



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

BAYRAMIÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

**PAZARLAMA VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ HALKLA İLİŞKİLER
VE TANITIM PROGRAMI**

2025 YILI ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Dr. Öğr. Üyesi Gürkan ÇİL(Başkan)
Öğr. Gör. İbrahim KOÇ(Üye)
Öğr. Gör. Sinem POLAT(Üye)

Ocak 2026

01/01/2025-31/12/2025

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı

Bayramiç Meslek Yüksekokulu

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Camicedid Mah. Halil Nahit Varol Sok. No:20 17700-Bayramiç/ Çanakkale

Ocak-2026

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Bayramiç Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1994-1995 Eğitim Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1995-1996 Eğitim Öğretim Yılı
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Emin YAKAR (Dr. Öğr. Üyesi)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Emrah Tağı ERTUĞRUL (Dr. Öğr. Üyesi)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Selçuk BİRER (Dr. Öğr. Üyesi)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Pazarlama ve Reklamcılık
Program Adı	: Halkla İlişkiler ve Tanıtım
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Gürkan ÇİL (Dr. Öğretim Üyesi)
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi Yerleştirme (TYT Puanı)
Diplomada yazılan derecenin adı	: Halkla İlişkiler ve Tanıtım
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Gürkan ÇİL (Dr. Öğretim Üyesi-Bölüm Başkanı)
Cep telefonu	: 535 657 39 08
Elektronik posta	: gurkancil@comu.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

İstiklal Marşı yazarımız Mehmet Akif Ersoy'un da doğum yeri olan Bayramiç'te bulunan Meslek Yüksekokulumuz 1994-1995 eğitim öğretim yılında faaliyete geçmiştir.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı, yüksekokulumuzda Pazarlama ve Reklamcılık bölümü bünyesinde 2012-2013 eğitim öğretim yılında eğitime başlamıştır.

İlgili programda 2018-2019 eğitim öğretim yılı güz döneminde ikinci öğretim kapatılmıştır ve kontenjan 55 olarak belirlenmiştir.

2024 Mayıs senatosunda alınan karar ilede 3artı1 İşletmede Mesleki Eğitim modeline geçilmiştir. Bu doğrultuda iç ve dış paydaş görüşleri alınarak hazırlanan ders planı ile 2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılı itibarıyla de 3artı1 modeli uygulanmaya başlanmıştır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım örgün öğretim programı 2025 Yılı Merkezi Yerleştirme verilerine göre 55+2 kişilik kontenjana sahiptir. İlk yerleştirme sonucuna görede belirlenen kontenjan ölçüsünde talep görmüştür. 55+2 kontenjan doluluğuna sahip olan Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı 2025 Yılı Merkezi Yerleştirme Sınavı'na göre TYT puan türünden öğrenci kabulünü sürdürmektedir. Bu değerlendirme doğrultusunda öğrencilerin üniversite giriş sınav derecelerine ilişkin son üç yıla ait bilgi **Tablo 1.1**'de sunulmaktadır.

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Tablo 1.2'yi son üç yıl için doldurunuz.

'İyi eğitim, iyi yaşam' ve 'Gelecek için tercihiniz' ikili mottosuyla 2012-2013 Eğitim ve Öğretim yılından itibaren ikili öğretimde öğrenci almaya başlayan programın ikinci öğretimi 2018-2019 eğitim-öğretim yılında kapatılarak yoluna normal öğretim ile devam etmektedir. Program son yerleştirme takviminde 55+2 kontenjan ile öğrenci alımını gerçekleştirmiştir. Bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişimi **Tablo 1.2**'de sunulmaktadır.

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. Tablo 1.3'ü son üç yıl için doldurunuz.

Tüm yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön-lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. ÇOMÜ' ye bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında Ön-lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz. **Tablo 1.3**'de son üç yıla ait yatay ve dikey geçiş yapan öğrenci sayıları sunulmaktadır.

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

Diğer bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken, ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavı veya başarı duruma göre yatay geçiş ile Halkla İlişkiler ve Tanıtım programına kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı bulundukları yükseköğretim kurumunda CC ile başarılı oldukları dersler için, öğrenimine başladıkları ilk yarıyılın ilk haftasında öğrenci işlerine başvurarak bu derslerin muafiyeti talebinde bulunabilirler. Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü muafiyet talebinde bulunan öğrencinin, daha önce almış olduğu dersleri, ilgili program danışmanının görüşünü alarak hangi derslerden denklik nedeni ile geçmiş kabul edileceğini onaylar. Bu şekilde kaydı yapılan bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyıla ait olan ve muaf olmadığı dersleri tamamlamak zorundadır. Öğrencilerin Üniversite dışındaki örgün öğretim programlarında daha önceden başardığı ve muaf olduğu ders/dersler ÇOMÜ Ön-lisans- Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22. maddesinde yer alan Sınavların Değerlendirilmesi ve Notların Değerlendirilmesine göre dönüştürülerek DNO ve GNO hesabına katılır. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programında derslerini bu kalan süre içerisinde tamamlar.

Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan, kayıt sildiren, bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavlar sonucu veya özel yetenek sınavları sonucu üniversitemize kayıt yaptıran ve muafiyet talebinde bulunanların, ilgili yönetim kurullarınca değerlendirilmesi yapılır ve muafiyet talebi uygun görülen öğrencilerin muaf tutulduğu derslerinin başarı notları, bu

Yönetmeliğin 22. maddesindeki başarı notuna dönüştürülür. Bunun sonucunda genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan öğrencilerden üst yarıyıldan ders almak isteyenlerin, bulunduğu yarıyıldan muaf tutulduğu derslerin toplam kredisinin programdaki o yarıyılın toplam kredisinin en az yarısı olması halinde; intibak ettirildiği yarıyıl ve önceki yarıyıldarda almadığı ve başarısız olduğu dersler ile bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulumuz yetkilidir. Muafiyet kararının alındığı yarıyıldan başvurması halinde, muaf olduğu derse/dersleri almak isteyen öğrenci tekrar alabilir. Öğrencinin üst yarıyıldan ders almış olması üst yarıyıldan olduğu anlamına gelmez. Müfredatta zorunlu olan dersler için muafiyet sınavları, her dönemin başında İngilizce I ve II dersleri için de yapılmaktadır. Söz konusu sınavlardan geçer not alan öğrenciler müfredattaki ilgili dersten muaf olmakta ve notları öğrencilerin transkriptlerine işlenmektedir.

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

Bayramiç MYO, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının eğitim öğretim planları güncellenirken ve/veya yenilenilerken iç paydaşlarımız olan öğrencilerin, mezun öğrencilerin önerileri dikkate alınmaktadır. Mezuniyet sonrası öğrencilerin aldıkları mesleki eğitim ile ilgili iş bulabilme potansiyelleri, işlerindeki mesleki yeterlilik düzeyleri öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini oluşturmaktadır. Bu bağlamda mezunlarımızın aktardıkları gerek sözlü gerekse ankete dayalı bildirimler ve kariyer etkinliklerimizde paylaştıkları deneyimler, bir sonraki yılın hedeflerinin belirlenmesinde rehberlik etmektedir.

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

Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları arasında ilk Erasmus anlaşmasına sahip olması Bayramiç Meslek Yüksekokulu'nu ayrıcalıklı kılan bir husustur. Bu kapsamda yüksekokul öğrencilerine yurt dışında staj ve dönemlik eğitim imkanı sunabilmektedir. Bugüne kadar öğrenci ve mezunları Malta, İspanya, Almanya vb. ülkelerde mesleki eğitimlerini geliştirmek üzere Avrupa Birliği programlarından Erasmus Programı Staj Hareketliliği ve Leonardo da Vinci Programı Hareketlilik Projeleri kapsamında uygulamalı eğitim imkanı bulmuşlardır. Ayrıca yüksekokul öğretim elemanları, ulusal ve uluslararası boyutta araştırma ve eğitim projelerinde görev almışlardır.

Üniversitemizde yurtiçi (Farabi) ve yurtdışı (Erasmus), Fulbrigh gibi yükseköğretim öğrenci değişim programları kapsamında anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış ilişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Üniversitemiz olarak işbirliği yapılan ülkelerin/üniversitelerin yanında stratejik ve kapsamlı ikili işbirliklerinin (İngiltere'de Bournemouth Üniversitesi, Aston Üniversitesi ile Dağıstan özerk bölgesinde Dağıstan Devlet Üniversitesi gibi) içerisine gidilebilmesi öğrenci/akademik/araştırma hareketliliğini ileri bir boyuta taşıyabilmek için önemlidir. Bu kapsamda hedef üniversiteler ile kapsamlı çalışmalar (öğrenci hareketliliği vb) ile daha odaklı ikili ilişkiler geliştirilebilmesi mümkün olabilir.

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

Program mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Programımızın öz görevleri birim ve kurum öz görevleriyle tüm yönleriyle uyumlu olup; birimizin öz görevlerinin birçoğunu karşılamaktadır. Eğitim amaçlarının yapılandırılmasında birimin ve kurumun öz görevleri göz önüne alınarak, tüm paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılarda dile getirilmekte ve yapılması planlanan anketlerle yansıtılan veriler değerlendirilmektedir. Söz konusu amaçlar tartışılarak, sürekli gelişim çalışmaları çerçevesinde güncellenmektedir.

Programın Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Ön-lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri tanımlamıştır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi dikkate alınmaktadır. Ayrıca programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve gerekirse akademik kurul organize edilmekte ve tüm ilgililerin görüşü alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde program çıktıları da güncellenmektedir. Bu kapsamda program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir. Öğrencinin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesi ile de ilgilidir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 28. maddesine göre öğrencilerin başarı durumları, derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenmektedir. DNO bir yarıyılta alınan derslerin her birinin AKTS kredisi ile bu derslerden alınan notların katsayısının çarpımları toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilmektedir. Bunların dışında program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra; yeni mezun anketi, öğrenci ders değerlendirme anketi, derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim elemanı ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi formu gibi anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılacaktır. Öğrenci ders değerlendirme anketi ile öğrencilerin almış oldukları derslerin program çıktıları ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Öğretim Elemanı Ders Değerlendirme Formu kullanılarak, önlisans programında yer alan tüm dersler için, hedeflenen öğrenme çıktıları ile kuvvetli ilişkili olan program çıktıları, ders tanıtım formlar baz alınarak belirlenir. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Ön-Lisans Programının program çıktıları ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

Bu bağlamda yukarıda belirtilen hususlar dikkate alınarak süreç içinde belirtilen revizyonlar gerçekleştirilmiştir: (i) Mezun ve yeni başlayanlara öğrenci anketleri uygulanarak, öğrencilerden elde edilen veriler ışığında sürekli gelişim çalışmaları sürdürülmektedir. (ii) 2024 yılı ÇOMÜ Mayıs Senatosu'nda alınan kararla Program 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim modeline geçilmiştir. Bu bağlamda iç ve dış paydaş görüşleri alınarak hazırlanan ders planı ile 2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılı güz döneminde uygulanmaya başlanmıştır.

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

Danışmanlar, öğrencilerin staj yeri kabul onay, staj değerlendirme, kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programında programda görevli hocalar tarafından danışmanlıklar sürdürülmektedir. Program danışmanı olan öğretim elemanları öğrencilerin staj, kayıt yenileme, ders kayıt veya ders danışmanlık gibi akademik gelişimleri ile ilgili destek sunmaktadır. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulu akademik kadrosu öğrencilerin hem akademik gelişimlerinde hem de sosyal gelişimlerinde destek olmaktadır. Öğrencilerimizin, kariyer hedeflerini planlamada rehber olması için 'Kariyer Planlama' dersi, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının (2021-2022 Öğretim planı) 2022-2023 Eğitim öğretim yılının (ikinci sınıf) Güz yarıyılı seçmeli ders havuzuna dahil edilmiştir. 2022-2023 Öğretim planı Meslek Yüksekokulu Koordinatörlüğü (MEYOK) kararları doğrultusunda hazırlanarak Kariyer Planlama dersi diğer birimlerle ve bölümlerle eşzamanlı olacak şekilde 1.sınıf zorunlu ders kapsamına alınmıştır. Mayıs 2024 senatosu toplantısıyla kararlaştırılan 3artı1 modeline uygun olacak

şekilde düzenlenen yeni öğretim planında mevcut durumu korunarak 2025-2026 Eğitim Öğretim yılı güz döneminde eğitim faaliyetlerini Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ve ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü'nün katkılarıyla sürdürülmüştür.

1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

Program danışmanı, öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmekte, yönlendirmekte ve takip etmektedir. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve izlenmesi öğretimde amaçlanan hedeflere ulaşılmasının bir göstergesi olarak kabul edilmektedir. Başarı, bireysel sınav notu ve sınıf bazında genel ortalamaların izlenmesi ile değerlendirilmektedir.

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

İlgili eğitim öğretim yılında her dönem sonunda öğrenci geri bildirimlerine yönelik Değerlendirme Anketleri uygulanmaktadır. Söz konusu anketler ile öğrencilere hem derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı hem de dersi veren akademik personelin performansı değerlendirmeye yönelik sorular yöneltilmektedir. Öğrenci geri bildirimleri ile eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planını sürekli geliştirilmesi amacıyla Kalite Komisyonu üyelerimiz belirli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. Bu toplantılarda öncelikle iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında, eğitim faaliyetlerinin gidişatı, öğrenim yeterliliklerinin sağlanıp sağlanmadığı, güncel uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin neler olduğu, birim faaliyetleri, eğitim programları, paydaşlarla ilişkiler gibi konularda ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konular görüşülmektedir.

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

Üniversitemizde; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme, tek ders (dört yarıyılı tamamlayarak mezun olma durumuna gelen ancak yalnızca bir dersi veremeyen veya tüm dersleri verip de GNO'su 2.00 olmayan öğrencilerin yararlandığı sınavdır), üç ders (bir, iki veya üç dersten girilen 2010 ve öncesi girişli öğrencilerin yararlandığı sınavdır) ve ek ders (azami öğrenim süresi (8 Yarıyıl- 4 Yıl) sonunda mezun olma durumundaki öğrencilerimize, başarısız oldukları (FF-FD-YS harf notlu) bütün dersler için iki ek sınav hakkıdır) sınavları yapılmaktadır (Bu sınavlar sonunda, mezun olabilmesi için başarması gereken toplam ders sayısını, beşe indiremeyen öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir.) Yanı sıra öğrencilerimizin iş yükü ve performansı Bologna sistemine göre AKTS Bilgi Paketinde ve UBYS Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif biçimde takip edilmekte, sınav yükleri ağırlıklarına göre değiştirilebilmektedir. Genel olarak tüm sınav sonuçları on beş gün içerisinde dersin ilgili öğretim elemanı tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi internet sayfasında ilan edilir. Sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav belgeleri üç yıl süreli saklanır. Derslerde devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar, sınavlara alınmazlar ve o dersten başarısız kabul edilirler. Öğrenciler, ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar. Ara sınav ve dönem içi etkinliklerden alınan notların ortalamasının % 40'ı, yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun % 60 katkısı alınarak ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğretimin ilk iki haftasında öğrencilere bildirilir. Dersin öğretim elemanı tarafından, her ders için öğrencilerin aldıkları başarı notları 100 puan üzerinden ele alınarak başarı notu değerlendirme tablosuna uygun olarak dersin yarıyıl sonu başarı notu harfli ve katsayılı not biçiminde, aşağıdaki tablodaki gibi takdir edilir:

90-100 Puan - AA (Katsayı 4.0, AKTS notu A)

85-89 Puan - BA (Katsayı 3.5, AKTS notu B)

80-84 Puan - BB (Katsayı 3.0, AKTS notu B)

70-79 Puan - CB (Katsayı 2.5, AKTS notu C)

60-69 Puan - CC (Katsayı 2.0, AKTS notu C)
55-59 Puan - DC (Katsayı 1.5, AKTS notu D)
50-54 Puan - DD (Katsayı 1.0, AKTS notu E)
40-49 Puan - FD (Katsayı 0.5, AKTS notu F)
0-39 Puan - FF (Katsayı 0, AKTS notu FX)
Yeterli - YE (Katsayı -, AKTS notu S)
Yetersiz - YS (Katsayı -, AKTS notu U)
Devamsız - DS (Katsayı 0(Kredili dersler için), AKTS notu NA)

Buna göre öğrenci;

- a) (AA), (BA), (BB), (CB) veya (CC) notlarından birini almış ise o dersi başarmış sayılır.
- b) (DC) veya (DD) notlarından birini almış ise o dersi “koşullu” başarmış sayılır.
- c) (FD) ve (FF) notlarından birini almış ise o dersi başaramamış sayılır.
- d) Kredisiz olan dersler ile stajların devamsızlık ve başarı değerlendirmelerinde; (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsız sayılır.
- e) Girmeye hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen ortak zorunlu derslerinden alınan (YE) ve (YS) notları ile kredisiz dersler için (DS) notları ağırlıklı not ortalamasının hesabında dikkate alınmazlar; ancak kredili derslerde (DS)’nin karşılığı 0.00 sayılır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için diğer şartlara ek olarak o dersin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından en az 50 puan almak gerekir, alamayanlar not ortalaması ne olursa olsun başarısız (FD ve altı) sayılır.

Öğrencilerin başarı durumları, üniversitemiz sınav yönetmeliğinin 22. Maddesine göre derslerden almış oldukları notlar ve derslerin kredileri ile hesaplanan “Yarıyıl/Dönem Not Ortalaması (DNO)” ve “Genel Not Ortalaması (GNO)” değerleriyle izlenmiş olur. DNO bir yarıyılta aldıkları derslerin her birinin kredisi ile bu derslerden alınan notların çarpımları toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi, GNO ise tüm yarıyıllarda aldıkları derslerin her birinin kredisi ile bu derslerden alınan notların çarpımları toplamının tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. 27/09/2016 tarihli ve 29840 sayılı Resmî Gazete’ de yayınlanan yeni Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön-lisans- Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca 2014 ve sonrası kayıtlı öğrenciler için şu hüküm uygulanır: “(DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’ su 2.00 ve üzeri ise koşullu başarılı sayılır; (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’ su 2.00’ in altında ise koşullu başarısız sayılır.”

1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız. Meslek Yüksekokulumuzda ilgili bölüm başkanlıklarından oluşan mezuniyet kriterleri belirleme ve mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek Halkla İlişkiler ve Tanıtım programından ön-lisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (120 AKTS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YE) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır. GNO’su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezun olabilmek için öğrenciler 120 AKTS kredisini mutlaka tamamlamalıdır. Bir öğrencinin GNO’su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Ayrıca;

- a) Bir öğretim yılı boyunca tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla genel not ortalamasına (GNO) göre kayıtlı bulunduğu programın/bölümün her sınıfının birinci, ikinci ve üçüncüsü onur öğrencileri olarak kabul edilir ve bu öğrenciler ilgili Dekanlıkça/Müdürlükçe öğretim yılı sonunda teşekkür belgesi ile ödüllendirilir.
- b) Normal öğrenim süresi içerisinde tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla GNO’na göre kayıtlı bulunduğu okulunu birinci olarak bitiren öğrenciler fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yüksek onur öğrencisi kabul edilir ve bu öğrenciler

Rektörlükçe fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yüksek onur öğrencisi takdir belgesi ile ödüllendirilir.

c) Normal öğrenim süresi içerisinde tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla GNO'na göre Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini birinci olarak bitiren öğrenci/öğrenciler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi yüksek onur öğrencisi kabul edilir ve bu öğrenci/öğrenciler Rektörlükçe Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi yüksek onur öğrencisi takdir belgesi ile ödüllendirilir.

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En düşük	En yüksek
2025-2026	55+2	58	252,04570	255,29926
2024-2025	55+2	49	245,29738	278,30314
2023-2024	55+2	50	233,25367	265,74868
2022-2023	55+2	43	227,03467	272,97630

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
2025-2026	58	161	-
2024-2025	48	110	18
2023-2024	41	105	26
2022-2023	42	101	25

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
2025-2026	0	-	-	-
2024-2025	0	-	-	-
2023-2024	4	-	-	-
2022-2023	2	-	-	-

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yönteminizi kanıtlayınız.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı amaç ve hedefleri, programa ait mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik yetkinlikleri kapsamaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı, Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön-lisans eğitimi için gerekli yeterlilikler tanımlamıştır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının amacı; öğrencilere kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve/veya girişimcilik alanında iş fırsatı sunan, nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık tam zamanlı bir önlisans programıdır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı özellikle inovasyon, araştırma- geliştirme, proje yönetimi başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli;

- Ekip ve proje çalışmalarına yatkın;
- İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren;
- Gelişen teknolojileri takip etme yetisine sahip;
- Bilgisayar bilen ve yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak; çağımızın ve geleceğin gereklilikleri göz önünde bulundurularak ve bu noktada paydaşların da fikir ve talepleri doğrultusunda güncellenmektedir. Bu bağlamda; program öz görevi, amaçları, hedefleri ve öğretim planı belirlenirken program danışmanı, bölüm başkanını, birim yöneticisi, programdaki öğretim elemanları ve program öğrencileri toplantıya davet edilerek; iç paydaşların görüşlerinin alınması hedeflenmiştir. Eş zamanlı dış paydaşlardan gelen talepler endüstrinin ihtiyaçlarının belirlenmesi bakımından etkili olmuş; bu doğrultuda programın öz görevi ve amaçları belirlenmiştir ve aynı prensip ile güncellenmektedir. Bu çerçevede ön-lisans öğrencilerimizin dönütleri baz alınarak çalışmalar eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel, daha anlaşılır, daha dengeli, daha eğlenceli ve iş yaşamıyla daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi yönünde gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmaların her akademik yılın güz ve bahar dönemlerine başlanmadan önce tüm paydaşların dönütleri baz alınarak yapılmasına hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda gerekli performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri oluşturulmuştur. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının amaçlarına ulaşması yolunda program misyon, amaç, hedef ve öğretim planı iç ve dış paydaşların sürece dahil edilmesiyle gerçekleşmektedir.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Bayramiç MYO Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının amaçlarını MEDEK tanımında yer aldığı gibi aktif öğrencilerinin ve mezunlarının mesleki gelişmeleri takip eden, hızla değişen ve yenilenen teknoloji odaklı alan işgücü ihtiyaçlarına yetebilecek, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, inisiyatif alabilen, mesleğinin gerektirdiği ölçüde mesleki terminolojiye hakim, çalıştığı kurumun tanıtımı, kurum etkinliklerinin duyurulması, kurumla ilgili çeşitli ilişkilerin kurulması, toplantı konferans vb. etkinliklerin düzenlenmesi gibi faaliyetlerde görev üstlenecek nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesi oluşturmaktadır.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

‘Çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımı ile yetkin bireyler yetiştirmek; ürettiği bilimsel bilgi ve teknolojiler ile gerçekleştirdiği kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunmayı’ misyon ve *‘Yetiştirdiği yenilikçi ve girişimci bireyler ile toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarında öncü bir üniversite olmayı’* vizyon edinen Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin öz görevleriyle uyumlu olacak şekilde Bayramiç MYO, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımı ile konusuyla ilgili kavram ve ilkeleri özümsemiş, yeni sistemleri ve teknolojik yöntemleri takip edebilen, yeni ürün tasarımı, üretimi ve kalite kontrolünü yapabilecek yetkinliğe sahip teknik bireyler yetiştirmek; ürettiği bilgi ve teknolojiler ile kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunabilecek bireylerin mesleki eğitimlerini amaçlamaktadır.

2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz

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

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

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

Programın tanımlanmış misyonu: Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programını amacı özel sektör ve kamu kuruluşlarında her geçen gün artan önemi halkla ilişkiler departmanlarına, reklam ve tanıtım faaliyetlerini organize edebilecek, pazarlama bölümüne destek verebilecek, teknik becerisi yüksek ve donanımlı, nitelikli halkla ilişkiler insan kaynağını yetiştirmeyi gerekli kıldırmaktadır. Bir başka ifade ile özel ve kamu sektöründe çalıştığı kurumun tanıtımı, kurum etkinliklerinin duyurulması, kurumla ilgili çeşitli ilişkilerin kurulması, toplantı, konferans gibi etkinliklerin düzenlenmesi faaliyetlerinde görev üstlenebilecek nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesini sağlayabilmektedir.

Programın tanımlanmış vizyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi vizyonu doğrultusunda, uyguladığı ulusal ve uluslararası eğitim öğretim modelleri ile yenilikçi ve girişimci bireyler yetiştirerek toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan; bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarda bölgesel ve ulusal alanda öncü bir meslek yüksekokulu olmaktadır.

Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu MYO web sayfasında paylaşılmaktadır: <https://bmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik-r13.html>

<https://bmyo.comu.edu.tr/meslek-yuksekokulumuz/misyon-ve-vizyon-r5.html>

2.7. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.¹

Program eğitim amaçları iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir defa sistematik bir şekilde yapılan toplantı raporları ve iç paydaş anket değerlendirmeleri dikkate alınarak belirlenmektedir. 2024 yılı iç paydaş toplantı kanıtı aşağıda sunulmuştur.

<https://bmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi-ve-ic-kontrol/kurumsal-bilgiler-r42.html>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının misyonu ise endüstri 4.0'ın gerektirdiği çağdaş görgü ve bilgi düzeyine ulaşmak için özgün değerlere sahip, araştırmacı bir akademik kadro anlayışıyla çağdaş öğretim teknikleri kullanarak toplumsal değerlere saygılı inovatif girişimlere imza atacak nitelikli girişimciler ile özel sektör, kamu ve STK'ların nitelikli ara eleman ihtiyacı için gerekli donanıma sahip kaliteli insan kaynağını yetiştirmektir. Programımız bu çerçevede; Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye'de tercih edilen; teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun insan kaynağı yetiştiren; uluslararası akademik çevrede bölümümüzü en etkin şekilde temsil eden; öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan; katılımcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren; uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmak özgörevlerini içselleştirmiştir. Programımızın amacı kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının üretim ve hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, çağdaş işletmecilik anlayışına uygun ve günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli; ekip ve proje çalışmalarına yatkın; insan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren; girişimcilik ruhuna sahip; bilgisayar bilen; yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir. Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan

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

güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanında "meslek elemanı" unvanı/derecesi almaya hak kazanmaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programından mezun olan öğrenciler başta yönetim olmak üzere kamu ve özel sektör işletmelerin ilgili bölümlerinde çalışma olanaklarına sahiptirler. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı mezunları kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında veya yasal şartları sağladıktan sonra kendi işyerlerini açıp çalışabilmektedirler. Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler kamu yönetimi veya özel işletmelerin tanıtım işlerini ve müşteri ilişkileri hizmetlerini yürütme niteliklerine sahip olmaktadır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersten yarıyıl notu olarak önlisans öğrencisinin en az (DD) almış olması gerekir. Genel not ortalaması ve yarıyıl not ortalaması en az 2.00 olan önlisans öğrencileri başarılı sayılırlar. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programında Önlisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve seçimsiz derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır. Bu özgörev, amaçlar, hedefler ve kriterler çerçevesinde Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının program çıktıları belirlenirken ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi dikkate alınmaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve akademik kurul organize edilmekte ve ilgili tüm öğretim elemanlarının ve birim Bologna koordinatörümüzün de görüşü alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde ya da öğretim planına sadece yeni bir ders eklendiğinde dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla uyumu kontrol edilmekte gerektiğinde duruma göre program çıktıları da güncellenmektedir. Özetle program çıktıları her sene en az bir kez rutin olarak ilgili program danışmanı ve komisyon tarafından gözden geçirilmekte güncelleme gerektiğinde ise bu düzenleme yukarıdaki yöntemle yerine getirilmektedir. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da eğitim-öğretim bilgi sistemimizdeki program çıktılarımızda program çıktıları matrisinde aktif olarak gözlemlenebilir. Ayrıca program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi de öğrencilerimizin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesiyle de yakından ilişkilidir.

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.¹

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 28. Maddesine göre öğrencilerin başarı durumları, derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenmektedir. Özetle bu amaç ve hedefler, programa ait mesleki ve toplumsal beklentileri karşılama yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, işletme programının tüm yönlerini yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Ayrıca her yarıyıl yapılan teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu durum perçinlenmektedir. Bu kapsamda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bayramiç Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının program çıktıları da kanıt olarak aşağıda bilgilerinize sunulmuştur:

P.Ç.1. Kurum ve kuruluşların imajını oluşturma ve güçlendirmek.

P.Ç.2. Halkla ilişkiler faaliyetlerine yönelik etkenlik ve verimlilik ölçütlerini saptamak ve temel ekonomik göstergeleri analiz etmek.

¹ Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

- P.Ç.3. İletişim problemlerinin çözümüne yönelik alternatif stratejiler geliştirerek bu problemleri çözmek.
- P.Ç.4. Halkla İlişkiler faaliyetlerinin önemini kavramak, sorumluluklarını değerlendirmek, bu faaliyetlerin planlanmasını, organize edilmesini, kodrolanmasını, yönltilmesini ve denetlenmesini en etkin ve etkili bir şekilde yerine getirmek ve halkla ilişkilerin organizasyondaki yerini belirlemek.
- P.Ç.5. İnternet ortamında iletişim kurmak ve halkla ilişkiler ve tanıtım alanındaki yeni teknolojileri kullanmak.
- P.Ç.6. Türkçeyi en etkin ve etkili kullanarak iletişim türlerini en etkin ve etkili olarak kullanmak.
- P.Ç.7. Etik ve Ahlak kavramlarını tanıyarak halkla ilişkiler ve tanıtım alanındaki meslek ahlakına uymak.
- P.Ç.8. Tüketici davranışlarını analiz ederek tüketici memnuniyetini arttırmak ve müşteri ilişkileri yönetimini en etkin ve etkili bir şekilde yapmak.
- P.Ç.9. Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanındaki araştırmalar için bilgi toplama yöntem ve tekniklerini belirleme, bilgi toplamak ve bunun sonucunda araştırma raporunu hazırlamak, sunmak ve çıkan sonuçları değerlendirmek.
- P.Ç.10. Halkla ilişkiler faaliyetleri, sorumlulukları ve yönetimi hakkında bilgi edinmek. Öğrencilerimiz, öğrenci adaylarımız ve tüm iç ve dış paydaşlarımız Bayramiç Meslek Yüksekokulu Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'na ait program çıktılarına birimimizin ve programımızın web sayfasından açık bir biçimde çok rahat erişilebileceği gibi UBYS eğitimbilgi sistemi üzerinden de erişim sağlayabilirler. Yukarıda ilgili program çıktılarıyla örtüştüğünün görülmesi açısından tekrar aktarılan program misyon, amaç, hedefleri ve aşağıda kanıt olarak sunulan program öğretim planı, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarından da anlaşılacağı üzere program özgörev, amaç ve hedefleriyle, öğretim planıyla, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarıyla program çıktılarının birbirini desteklediği ve tüm bunların birbiriyle uyuşmakta olduğu açık bir biçimde görülmektedir. Ayrıca program çıktıları her sene rutin olarak en az bir kez gözden geçirilmekte ve gerekli güncelleme ilgili komisyon tarafından yerine getirilmektedir. Bu da bu ölçütle ilgili tüm detay kriterlerin tamamının karşılandığı sonucunu doğurmaktadır. Öğrencilerimiz, öğrenci adaylarımız ve tüm iç ve dış paydaşlarımız Bayramiç Meslek Yüksekokulu Halkla İlişkiler ve Tanıtım programına ait program çıktılarına birimimizin ve programımızın web sayfasından açık bir biçimde çok rahat erişilebileceği gibi UBYS eğitim bilgi sistemi üzerinden de erişim sağlayabilirler. Ayrıca program özgörev, amaç ve hedefleri, öğretim planı, ders içerikleri ve program çıktılarıyla öğrenme çıktıları ilişkisi birinci sınıf öğrencilerimize dönem başında ilgili program danışmanı tarafından oryantasyon eğitiminde aktarılmakta ve gerekli çıktılar öğrencilerimize teslim edilmektedir. Kanıt olarak ekte ilgili web sitelerinin linkleri de sunulmuştur. Bu linklerden, programın özgörevine, amaçlarına, hedeflerine, öğretim planına, ders içeriklerine, program çıktılarına ve derslerin öğrenme çıktılarına, program çıktılarıyla öğrenme çıktılarının birbirini desteklediğine dair matrise ulaşılabilmeyle birlikte bu konuda süreçlerin ve iş akışının nasıl yürüdüğüne dair iş akış şemaları, görev tanımları, faaliyet raporları, iç kontrol raporları ve stratejik planlara da erişilebilmektedir.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

Ekip ve proje çalışmalarına yatkın; İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren; Araştırmacı; saha çalışma koşullarına adapte; Gelişen teknolojileri takip etme yetisine sahip; Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS programları düzeyinde);Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaçlayan Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının amaçları ile programın Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanına temel oluşturan kuram, kavram, yöntem ve araçlar hakkında bilgi sahibi; verileri toplama ve değerlendirme / yorumlama ve bağımsız çalışıp sorumluluk alabilme becerilerine sahip; gerekli çağdaş teknikleri ve hesaplama araçlarını geliştirebilme ve kullanma becerilerine sahip; takım çalışması yapabilme yeteneğinde tarihi, sosyal ve kültürel değerlerinin bilincinde olan, etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimseyen ve bunlara mesleğinde duyarlılık gösteren çıktıları tutarlılık göstermektedir. Programın genel çerçevelerini

belirleyen öğretim amaçları, program çıktıları ile programın amaçlarını detaylı bir zemine oturtmaktadır.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktıları nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

3.2.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

Program Çıktısı 1: Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler alanına temel oluşturan kuram, kavram, yöntem ve araçlar hakkında bilgi sahibi ve yeterli becerilere sahiptir. Öğrencilerin program çıktısına ne düzeyde ulaştığı ödev çalışmaları ve sınavlardaki başarı düzeyleri ile ölçülmektedir.

Program Çıktısı 2: Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler verileri toplama ve değerlendirme / yorumlama ve bağımsız çalışıp sorumluluk alabilme becerilerine sahiptir. Öğrencilerin program çıktısına ne düzeyde ulaştığı ve sınavlardaki başarı düzeyleri ile ölçülmektedir.

Program Çıktısı 3: Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler program çıktısına ne düzeyde ulaştığı halkla ilişkiler ve tanıtım ödevlerinde ve sınavlardaki başarı düzeyleri ile ölçülmektedir.

Program Çıktısı 4: Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler disiplin içi ve disiplinler arası farklı alanlarda takım çalışması yapabilme yeteneğine ve bunları ilişkilendirebilecek düzeyde genel kültüre sahip olur. Öğrencilerin program çıktısına ne düzeyde ulaştığı halkla ilişkiler ödevlerinde ve sınavlardaki başarı düzeyleri ile ölçülmektedir.

Program Çıktısı 5: Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler tarihi, sosyal ve kültürel değerlerinin bilincinde olan, etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimseyen ve bunlara mesleğinde duyarlılık gösteren bir halkla ilişkiler ve tanıtım mezunu olur. Öğrencilerin program çıktısına ne düzeyde ulaştığı ödev çalışmalarında ve sınavlardaki başarı düzeyleri ile ölçülmektedir.

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.²

1 Kurum ve kuruluşların imajını oluşturma ve güçlendirmek.

2 Halkla ilişkiler faaliyetlerine yönelik etkenlik ve verimlilik ölçütlerini saptamak ve temel ekonomik göstergeleri analiz etmek.

3 İletişim problemlerinin çözümüne yönelik alternatif stratejiler geliştirerek bu problemleri çözmek.

4 Halkla İlişkiler faaliyetlerinin önemini kavramak, sorumluluklarını değerlendirmek, bu faaliyetlerin planlanmasını, organize edilmesini, kodrolanmasını, yönlendirilmesini ve denetlenmesini en etkin ve etkili bir şekilde yerine getirmek ve halkla ilişkilerin organizasyondaki yerini belirlemek.

5 İnternet ortamında iletişim kurmak ve halkla ilişkiler ve tanıtım alanındaki yeni teknolojileri kullanmak.

6 Türkçeyi en etkin ve etkili kullanarak iletişim türlerini en etkin ve etkili olarak kullanmak.

7 Etik ve Ahlak kavramlarını tanıyarak halkla ilişkiler ve tanıtım alanındaki meslek ahlakına uymak.

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

² Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

8 Tüketici davranışlarını analiz ederek tüketici memnuniyetini arttırmak ve müşteri ilişkileri yönetimini en etkin ve etkili bir şekilde yapmak.

9 Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanındaki araştırmalar için bilgi toplama yöntem ve tekniklerini belirleme, bilgi toplamak ve bunun sonucunda araştırma raporunu hazırlamak, sunmak ve çıkan sonuçları değerlendirmek.

10 Halkla ilişkiler faaliyetleri, sorumlulukları ve yönetimi hakkında bilgi edinmek.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

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

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı daha önce MEDEK genel değerlendirmesinden geçmemiştir. Programda son üç yılda somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmaları aşağıda özetlenmektedir:

- 1) 03/12/2021 tarihinde toplanan MEYOK kurulunun aldığı kararlar doğrultusunda (Karar 1) Üniversite bünyesinde aynı isimle eğitim öğretim faaliyeti gösteren programların birlikteliğinin sağlanması amacıyla programda yer alan derslerin AKTS kredilerinin aynı olması adına 2022 yılı içinde Ezine MYO Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının koordinatörlüğünde çalışmalara başlanmıştır. İç paydaş ve dış paydaş görüşleri alınarak geliştirilen çalışmalarda ÇOMÜ bünyesindeki Halkla İlişkiler ve Tanıtım programlarının ders planları ve program çıktıları eşlenik hale getirilmiştir. Bu doğrultuda UBYS ders kataloglarında ve Bologna bilgi sisteminde gerekli güncellemeler yapılmıştır.
 - 2) 2022-2023 Eğitim öğretim yılının güz yarıyılından itibaren yeni ders planı uygulanmaya başlanmış; 2023 Mayıs Senatosunda alınan kararlar doğrultusunda da minör revizyonlara gidilmiştir. Bu bağlamda da Bologna ders içerik girişleri ve güncellemeleri titizlikle takip edilmektedir.
 - 3) 2024 Mayıs senatosunda alınan kararla Program 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim modeline geçilmiştir. Bu bağlamda iç ve dış paydaş görüşleri alınarak hazırlanan ders planı ile 2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılı güz döneminde uygulanmaya başlanmıştır.
- 4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.**

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

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.**
Bayramiç MYO Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının eğitim Planı Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'de sunulmuştur.
- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.**
2023 ve 2024 yılı içinde yapılan dış paydaş toplantılarında sunulan öneriler ve toplantı tutanaklarına belirtilen tespitler doğrultusunda: Halkla İlişkiler ve Tanıtım mezunlarının mesleki kazanımlarına katkı sunacak uygulama derslerinin saatleri artırılmış, Mesleki gelişimlerine katkı sunacak şekilde seçmeli ders havuzları farklı disiplinleri içerecek şekilde genişletilmiştir.
- 5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.**

2024-2025 Eğitim öğretim yılında Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı İşletmede Mesleki Eğitim Modeline (3artı1) geçmiştir. Bu modelin geliştirilerek, uygulamaya alınmasındaki motivasyon kaynağını 2024 yılında yapılan dış paydaş toplantılarında, dış paydaşların bu yöndeki tespitleri oluşturmaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programında halihazırda uygulanmakta olan 30 günlük zorunlu yaz stajı, öğrencilerin kurum değerlendirmesi ve staj sonrası komite sınavı ile devam eden bir süreçtir. Staj sonrası komite sınavı, öğrencilerin staj kazanımlarının değerlendirilmesi bakımından değerli veriler sunmaktadır.

5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programına özgü çıktıları sağlayan mesleki dersler Tablo 5.3'te listelenmektedir.

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

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

Tablo 5.1. Eğitim Planı

Halkla İlişkiler ve Tanıtım

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Halkla İlişkilere Giriş I	Türkçe			3/5		
İktisada Giriş	Türkçe		3/4			
Genel İşletme	Türkçe		3/4			
Kariyer Planlama	Türkçe				2/2	
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe				2/2	
Bilişim Teknolojileri	Türkçe					2/3
İletişim ve İkna	Türkçe			3/3		
Genel Sosyoloji	Türkçe	2/3				
Yabancı Dil I (İngilizce)	Türkçe	2/2				
Beden Eğitimi	Türkçe	2/2				
2. Yarıyıl						
Halkla İlişkilere Giriş II	Türkçe			3/5		
Temel Pazarlama Bilgisi	Türkçe		3/4			
İletişim Bilgisi	Türkçe			3/5		

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

Halkla İlişkiler Kampanyaları	Türkçe					3/4
Yönetim Prensipleri	Türkçe	3/4				
Yabancı Dil II (İngilizce)	Türkçe	2/2				
Toplumsal Yapı ve Sosyal Değişme	Türkçe	2/2				
İletişim Bilimlerinde İstatistik	Türkçe		2/2			
Girişimcilik	Türkçe				2/2	
Protokol ve Kurumsal Davranış Kuralları	Türkçe			2/2		
İletişim Sosyolojisi	Türkçe	2/2				
3. Yarıyıl						
Reklamcılığa Giriş	Türkçe			3/3		
Halkla İlişkiler Uygulamaları ve Örnek Olaylar	Türkçe					3/4
Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe	3/3				
Tüketici Davranışları	Türkçe	3/3				
Medya Sosyolojisi	Türkçe	3/3				
Staj	Türkçe					1/8
Pazarlama Araştırması	Türkçe		2/2			
Habercilik ve Fotoğraf Teknikleri	Türkçe			2/2		
İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe				2/2	
Marka Yönetimi	Türkçe			2/2		
Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Türkçe	2/2				
4. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe	4/4				
Türk Dili	Türkçe	4/4				
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					15/22

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri**Halkla İlişkiler ve Tanıtım**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹		
			Sınıf Dersi	Uygulama	Diğer
HİT-1061	Genel Sosyoloji	43	%100		
HİT-2057	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	24	%100		
HİT-1030	Halkla İlişkiler	32	%100		
HİT-2086	Toplumsal Yapı ve Sosyal Değişme	21	%100		
HİT-2044	Reklamcılık Uygulamaları	22	%67	%33	
HİT-1032	İletişim Bilgisi II	28	%67	%33	
HİT-1034	Pazarlama İlkeleri	28	%100		
HİT-1046	İletişim ve İkna	28	%100		
HİT-1049	İktisada Giriş	43	%100		
HİT-1051	Genel İşletme	41	%100		
HİT-1059	İletişim ve İkna	43	%100		
HİT-2048	Tüketici Davranışları	23	%100		
HİT-2076	Yönetim Prensipleri	21	%100		
HİT-2080	Konuşma Sanatı	21	%100		
HİT-2049	Reklamcılık	43	%67	%33	
HİT-2063	Müşteri İlişkileri Yönetimi	23	%100		

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ²
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Halkla İlişkilere Giriş I	Türkçe	3	-	3	5	1 - Kurum ve kuruluşların imajını oluşturma ve güçlendirmek.
İletişim ve İkna	Türkçe	3	-	3	3	
2. Yarıyıl						
Halkla İlişkilere Giriş II	Türkçe	3	-	3	5	2 - Halkla ilişkiler faaliyetlerine yönelik etkenlik ve verimlilik ölçütlerini saptamak ve temel ekonomik göstergeleri analiz etmek.
İletişim Bilgisi	Türkçe	3	-	3	5	
Protokol ve Kurumsal Davranış Kuralları	Türkçe	2	-	2	2	3- İletişim problemlerinin çözümüne yönelik alternatif stratejiler geliştirerek bu problemleri çözmek.
3. Yarıyıl						
Reklamcılığ a Giriş	Türkçe	3	-	3	3	4 - Halkla ilişkiler faaliyetlerinin önemini kavramak, sorumluluklarını değerlendirmek, bu faaliyetlerin planlanmasını, organize edilmesini, kodrolanmasını, yönltilmesini ve denetlenmesini en etkin ve etkili bir şekilde yerine getirmek ve halkla ilişkilerin organizasyondaki yerini belirlemek.
Habercilik ve Fotoğraf Teknikleri	Türkçe	2	-	2	2	

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

Marka Yönetimi	Türkçe	2	-	2	2	
4. Yarıyıl						
						5 - İnternet ortamında iletişim kurmak ve halkla ilişkiler ve tanıtım alanındaki yeni teknolojileri kullanmak. 6 - Türkçeyi en etkin ve etkili kullanarak iletişim türlerini en etkin ve etkili olarak kullanmak. 7 - Etik ve Ahlak kavramlarını tanıyarak halkla ilişkiler ve tanıtım alanındaki meslek ahlakına uymak. 8 - Tüketici davranışlarını analiz ederek tüketici memnuniyetini arttırmak ve müşteri ilişkileri yönetimini en etkin ve etkili bir şekilde yapmak. 9 - Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanındaki araştırmalar için bilgi toplama yöntem ve tekniklerini belirleme, bilgi toplamak ve bunun sonucunda araştırma raporunu hazırlamak, sunmak ve çıkan sonuçları değerlendirmek. 10 - Halkla ilişkiler faaliyetleri, sorumlulukları ve yönetimi hakkında bilgi edinmek

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

- 6.1.1.** Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının Öğretim Kadrosu ile ilgili analiz **Tablo 6.1**'de sunulmuştur. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almaktadır.
- 6.1.2.** Öğrencilerin farklı disiplinlerde analiz yapma becerilerini kazandırmayı amaçlayan ve mutidisipliner bir yaklaşımla eğitim öğretim faaliyetlerini ele alan Bayramiç MYO Halkla İlişkiler ve Tanıtım öğretim kadrosu eğitim öğretim faaliyetlerini devam ettirmek için yeterlidir. **Tablo 6.1**'de Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini sunulmaktadır. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişleri **Ek 1.2**'de sunulmaktadır.
- 6.2.** 14 Aralık 2015 tarihinde Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne dayanarak öğretim üyelerimiz proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atıflar, tebliğ ve almış olduğu akademik ödüller gibi akademik faaliyetleri için akademik teşvik ödeneği almaktadırlar.
- 6.3.** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde öğretim üyesi atama ve yükseltme, Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esas'larına göre yapılır. Söz konusu esaslar, Üniversite'nin <http://www.comu.edu.tr/atama-kriterleri> internet sayfasında "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvuru, Görev Süresi Uzatımı ve Performans Değerlendirme Kriterleri" başlığı altında yayımlanmış olup 2024 itibarıyla yeni kriterler yürürlüğe girmiştir. Bu çerçevede genel olarak öğretim üyelerinin, çalıştıkları alanda evrensel düzeyde araştırma yapmaları, bu araştırmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşım ortamlarına aktarmaları ve bu sayede bilim dünyasına katkıda bulunmaları; yerel, ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenleyerek, hem kendi çalışmalarını sergilemeleri hem de diğer bilim dallarındaki araştırmacıların da çalışmalarını sergilemelerini sağlamak ve bilimsel tartışma ortamının oluşmasına katkı sunmaları gibi kriterlere bakılmaktadır, uygulanmaktadır.

6.4. Tablo 6.2’de Bayramiç MYO Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı öğretim kadrosunun ders yükü özeti sunulmaktadır. Programda adil ve şeffaf ders dağılımı öncelikle öğretim elemanlarının nitelik ve uzmanlıklarına göre ve Yüksek Öğretim Kanununda yer alan öğretim üyelerinin ve öğretim görevlilerinin vermekle yükümlü oldukları ders yükü saatleri göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. Her dönem başlamadan önce düzenlenen Bölüm/Program kurulu toplantılarında ders planında yer alan dersler, yukarıda sıralanan maddelere göre şeffaf ve adil bir şekilde yapılmaktadır.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Gürkan ÇİL	Dr. Öğr. Üyesi	Doktora	-	11	8	Orta	Yüksek	-
İbrahim KOÇ	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	-	-	23	Orta	Orta	-
Sinem POLAT	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	-	17	17	Orta	Orta	-
Erhan ÇİTİL (13b-4)	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	-	8	22	Orta	Yüksek	-

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Gürkan ÇİL (Dr. Öğr. Üyesi)	-Ormancılık Hukuku/OOÜ-1026/3 Kredi/Bahar/2024 -Ormancılıkta Halkla İlişkiler OOÜ-2048/2Kredi/Bahar/2024 -Halkla İlişkiler II/HİT-1030/3 Kredi/Bahar/2024 -Reklamcılık Uygulamaları/HİT-2044/3 Kredi/Bahar/2024 -Toplumsal Yapı ve Sosyal Değişme/HİT-2086/2 Kredi/Bahar/2024 -Medya Sosyolojisi/HİT-2014/2 Kredi/Bahar/2024 -Araştırma Yöntem ve Teknikleri/HİT-2057/2 Kredi/ Güz/2024	%78	%22 (Makale: 1 Kitap Bölümü: 1)	-

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

³ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

⁴ Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

⁵ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

	-Ormanlık Politikası/OOÜ-2035/3 Kredi/Güz/2024 -Genel Sosyoloji/HİT-1045/2 Kredi/Güz/2024 -Spor Sosyolojisi/SPY-2029/3 Kredi/Güz/2024 -Spor Felsefesi ve Olimpizm/SPY-2033/2 Kredi/Güz/2024 -Spor ve Medya İlişkisi/SPY-2037/3 Kredi/Güz/2024 -Klasik Mantık/SOS-3015/4 Kredi/Güz/2024			
İbrahim KOÇ (Öğr. Gör.)	-Halkla İlişkiler Uygulamaları HİT-2047/3 Kredi/Güz/2024 -Girişimcilik HİT-2059/2 Kredi/Güz/2024 -Araştırma Yöntem ve Teknikleri HİT-2057/2 Kredi/Güz/2024 -İletişim Bilimlerinde İstatistik HİT-1044/2 Kredi/Bahar/2023 -Halkla İlişkiler Uygulamaları ve Örnek Olaylar HİT-2042/3 Kredi/Bahar/2023 -Marka Yönetimi HİT-2046/3 Kredi/Bahar/2023 -Pazarlama Araştırması HİT-2052/2 Kredi/Bahar/2023 -Siyasal İletişim ve Kampanyaları HİT-2066/2 Kredi/Bahar/2023	%100	-	-
Sinem POLAT (Öğr. Gör.)	-Temel Pazarlama Bilgisi HİT-1052/3 Kredi/Bahar/2024 -İletişim Bilgisi HİT-1054/3 Kredi/Bahar/2024 -Yönetim Prensipleri HİT-1058/3 Kredi/Bahar/2024 -Tüketici Davranışları HİT-2048/3 Kredi/Bahar/2024 -Yönetim Prensipleri HİT-2076/2 Kredi/Bahar/2024 -Konuşma Sanatı HİT-2080/2 Kredi/Bahar/2024 -İktisada Giriş HİT-1049/3 Kredi/Güz/2024 -Genel İşletme HİT-1051/3 Kredi/Güz/2024 -İletişim ve İkna HİT-1059/3 Kredi/Güz/2024 -Reklamcılık HİT-2049/3 Kredi/Güz/2024 -Araştırma Yöntem ve Teknikleri HİT-2057/2 Kredi/Güz/2024 -Müşteri İlişkileri Yönetimi HİT-2063/2 Kredi/Güz/2024	%100	-	-
Erhan ÇİTİL (Öğr. Gör.)	-Halkla İlişkilere Giriş II HİT-1050/3 Kredi/Bahar/2024 -Reklamcılık Uygulamaları HİT-2044/3 Kredi/Bahar/2024 -Marka Yönetimi HİT-2046/3 Kredi/Bahar/2024 -Yeni Medya ve Halkla İlişkiler HİT-2054/2 Kredi/Bahar/2024 -Halkla İlişkilere Giriş II HİT-1047/3 Kredi/Güz/2024 -Halkla İlişkiler Ortam ve Araçları HİT-2069/2 Kredi/Güz/2024 -İnsan Kaynakları Yönetimi HİT-2073/2 Kredi/Güz/2024	%100	-	-

Ölçüt 7. Altyapı

- 7.1.1.** Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.
- 7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek I.3'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.**
Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçleri Ek I.3'te sunulmuştur.
- 7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.**
Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren Bayramiç MYO yerleşkesinde kapalı spor salonu, çok amaçlı açık spor tesisleri (tenis kortu ve basketbol-voleybol spor alanı) olmak üzere açık alanı, iki adet sera ve iki adet sosyal etkinlik salonu, kafeterya ve yemekhane (300 m²) ile kapalı masa tenisi salonu (100 m²) bulunmaktadır.
- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.**
Öğrenci laboratuvarlarında deneylerin gerçekleştirildiği iki adet çeker ocak, mikrobiyolojik çalışmaların yapıldığı iki adet laminar flow ve yangın söndürme tüpleri bulunmaktadır.
- 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.**
Öğrencilerin eudroam alt yapısına, kütüphane uzaktan erişim gibi araçları kullanmayla ilgili bilgi üniversitenin/MYO'nun web sayfalarının ilgili sayfalarında yer verilmekte; güncel bilgi erişimi için duyurular kısmı MYO web sorumlusu tarafından sürekli güncellenmektedir.
- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.**
Bayramiç MYO yerleşkesinde bedensel engellilerin kullanımı için rampalar ve tuvaletler bulunmaktadır. Aynı zamanda derslik alt yapısı da uygun hale getirilmiştir.
- 7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**
Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirme olan Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekân hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Bu bağlamda, yerleşkede 'Bilişim Teknolojileri' dersinin sürdürüldüğü Bilgisayar Laboratuvarı mevcut olup; yerleşke içinde öğrencilerin internet kullanımını sağlayacak güçlendirilmiş eudroam mevcuttur. Bununla birlikte şartların iyileştirilmesine dönük çalışmalar sürmektedir.
- 7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**
Bayramiç MYO yerleşkesinde öğretim elemanlarının kullanımı için masa üstü bilgisayar ve yazıcı ile internet kullanımını sağlayacak güçlendirilmiş eudroam alt yapısı mevcuttur. Aynı zamanda dersliklerde derslerin yürütülmesi için 1 adet bilgisayar ve 1 adet projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- 8.1.** Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız.
- 8.2.** İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız

- 8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.¹
- 8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Ön-lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri tanımlamıştır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır.

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve gerekirse akademik kurul organize edilmekte ve tüm ilgililerin görüşü alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde program çıktıları da mutlaka güncellenmektedir. Bu kapsamda program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir.

Program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra; yeni mezun anketi (yılda bir), öğrenci ders değerlendirme anketi (yılda iki), derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi formu (yılda iki) gibi anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır.

2013-2014 Eğitim- öğretim yılında ilk mezunlarını vermiş olan Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının mezunlarına düzenli olarak uyguladığı mezun anketi ile mezunların bölümde almış oldukları eğitimin program çıktılarına ilişkin özellikleri ne ölçüde sağladığı, bununla ilişkili olarak bölüm olanaklarının, bölüm öğretim planının yeterliliği, alınan eğitimin beklentileri ne derece karşıladığı ile ilgili bilgilerin toplanması planlanmaktadır. Öğrenci ders değerlendirme anketi ile öğrencilerin almış oldukları derslerin program çıktılarını ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Formu kullanılarak, Ön lisans Programında yer alan tüm dersler için, hedeflenen öğrenme çıktıları ile kuvvetli ilişkili olan program çıktıları, ders tanıtım formlar baz alınarak belirlenir. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Ön-Lisans Programının program çıktılarını ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

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

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

Üniversitemizde eğitim bilgi sistemi altyapısı mevcut olup ilgili web sayfasının adres ve ders izlemlerine dair bir örnek görüntü paylaşılmıştır.

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?culture=tr-TR>

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

DERS İZLENESİ

Halkla İlişkiler ve Tanıtım / Halkla İlişkiler ve Tanıtım / Halkla İlişkiler ve Tanıtım (NÖ) (Bayramiç MYO)						
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
HİT-1029	HALKLA İLİŞKİLER I	3,00	0,00	0,00	3,00	5,00
Ders Detayı						
Dersin Dili : Türkçe						
Dersin Seviyesi : Önlisans						
Dersin Tipi : Zorunlu						
Ön Koşullar : Yok						
Dersin Amacı : Bu derste halkla ilişkilerin tanımı,içeriği ve uygulama alanı incelenecektir						
Dersin İçeriği : Bu derste halkla ilişkiler kavramı, yakın alanlar, hedef kitle ve kullanılan araçlar incelenecektir.						
Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar : İşletmelerde Halkla İlişkiler, Zeyyat Sabuncuoğlu						
Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri : Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası						
Ders için Önerilen Diğer Hususlar : Yok						
Dersi Veren Öğretim Elemanları : , Dr. Öğr. Üyesi Gürkan Çil (Sorumlu)						
Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları : Yok						
Dersin Verilişi : Yüz yüze						
En Son Güncelleme Tarihi : 27.02.2024 23:59:15						

Ders Öğrenme Çıktıları							▼
Bu dersi tamamladığında öğrenci :							
1	İşletmelerde halkla ilişkilerin fonksiyonunu anlar						
2	Halkla ilişkiler kavramını benzerlerinden ayırır						
3	Halkla ilişkilerin etkileşim gücünü kavrar.						
4	Hedef kitle analizi ve planlaması yapar.						
5	Halkla ilişkilerde araştırma, planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerini bilir.						
Ön Koşullar							▼
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS	

Haftalık Konular ve Hazırlıklar						
	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Hazırlık Bilgileri	Öğretim Metodları	Dersin Öğrenme Çıktıları
1.Hafta	*İşletmelerde halkla ilişkilerin tanımı, önemi ve gelişimi				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
2.Hafta	*Halkla ilişkilere yakın kavramlar				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
3.Hafta	*Sosyal sorumluluk ve halkla ilişkiler				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
4.Hafta	*Toplam kalite yönetimi ve halkla ilişkiler				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
5.Hafta	*Örgüt kültürü ve halkla ilişkiler				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
6.Hafta	*İletişim kavramı ve önemi				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
7.Hafta	*Halkla ilişkilerde izlenen amaçlar				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
8.Hafta	*Kurum kimliği, kurum imajı ve kurumsal itibar				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
9.Hafta	*Araştırma				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *yazılı sınav	
10.Hafta	*Kurum kimliği, kurum imajı ve kurumsal itibar				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	
11.Hafta	*Halkla ilişkilerin örgütlenmesi				*Düz anlatım yöntemi, Soru-cevap yöntemi, Beyin fırtınası *sözlü anlatım	

Değerlendirme Sistemi %		
2	Ara Sınav 1 (Vize1) :	40,000
3	Final :	60,000

AKTS İş Yüğü			
Aktiviteler	Sayı	Süresi(Saat)	Toplam İş Yüğü
Ara Sınav 1	1	2,00	2,00
Final / Final	1	2,00	2,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma / Individual study before lecture	12	1,00	12,00
Ara Sınav Hazırlık / Preparation for midterm	1	8,00	8,00
Final Sınavına Hazırlanma / Preparation for final	1	8,00	8,00
Ders Saatleri / Class Hours (14 weeks)	14	3,00	42,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma / Individual study after lecture	12	1,00	12,00
Vaka İncelemesi / Case Study	10	3,00	30,00
Okuma / Reading	10	1,00	10,00
Araştırma Yapma - Proje / Research&Project	4	4,00	16,00
Toplam :			142,00
Toplam İş Yüğü / 30 (Saat) :			5
AKTS :			5,00

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

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

<https://avesis.comu.edu.tr/gurkancil>

<https://avesis.comu.edu.tr/ikoc>

<https://avesis.comu.edu.tr/polatsinem>

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

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

I.3 Teçhizat

Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirme olan Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekân hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Bu bağlamda, Meslek Yüksekokulumuzda 9 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve laboratuvarlarda projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Bilgisayar Laboratuvarı, ikisi araştırma amaçlı olmak üzere toplam dört adet Laboratuvarı mevcut olup şartların iyileştirilmesine dönük çalışmalar sürmektedir.

I.4 Diğer Bilgiler

Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Web adresi	: www.comu.edu.tr
Adres	: Çanakkale 18 Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesi Rektörlüğü, Barbaros, Çanakkale 18 Mart Ünv., 17020 Merkez/Çanakkale
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1992
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ramazan Cüneyt ERENOĞLU
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Evren KARAYEL GÖKKAYA
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Hüsnü Levent DALYANCI
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Arda AYDIN
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Oğuz ÜNAL
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: Tıp Fakültesi
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	: -
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: 20 Bölüm (İngilizce Öğretmenliği, Çevre Mühendisliği, Harita Mühendisliği, Antrenörlük Eğitimi, Coğrafya Öğretmenliği, Japonca Öğretmenliği, Sınıf Öğretmenliği, Okul Öncesi Öğretmenliği, Turizm İşletmeciliği, İlköğretim Matematik Öğretmenliği, Fen Bilgisi Öğretmenliği, Kimya Öğretmenliği, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Uluslararası İlişkiler, Finans ve Bankacılık, Uluslararası Ticaret ve Lojistik).
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: Çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımı ile yetkin bireyler yetiştirmek; ürettiği bilimsel bilgi ve teknolojiler ile gerçekleştirdiği kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunmaktır.
Üniversitenin vizyonu	: Yetiştirdiği yenilikçi ve girişimci bireyler ile toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarında öncü bir üniversite olmak.
Üniversitenin değerleri	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi; bulunduğu değerli coğrafya içerisinde kuruluşundan bugüne kadar elde ettiği tüm kazanımları ile yüksek değerlere sahip bir üniversite olma yolunda ilerlemektedir. Bu Değerlerimiz: • Adalet ve Liyakat • Akademik Yetkinlik

	• Kurumsal Aidiyet ve Katılımcılık • Topluma ve Doğaya Duyarlılık • Etik Değerlere Bağlılık • İnsana ve Farklılıklara Saygı • Girişimcilik, Yenilikçilik ve Yaratıcılık • Erişilebilirlik, Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik • Kalite Odaklı Kurum Kültürü • Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık • Kapsayıcı Eğitim Yaklaşımı
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: Eğitimde ve Bilimde Hep Birlikte Daha İleri

İdari Destek Birimleri

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

Öğrenci Dekanlığı: <https://odek.comu.edu.tr>

Misyon: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde öğrenim gören tüm öğrencilerimizin akademik kazanımlarının yanında, bireysel, kültürel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak ve öğrenimleri süresince gelişimlerini ve başarılarını etkileyebilecek bir üniversite ortamı oluşturmaktır.

Vizyon: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde öğrenim gören tüm öğrencilerimizin başarılı, vizyoner, çağın gerekliliklerine uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi bireyler olarak mezun olmasını sağlamak. Bununla birlikte bulundukları coğrafyanın sosyal, kültürel ve tarihsel değerlerine saygılı, ulusal ve uluslararası alanlarda ülkesini temsil becerisine sahip bireyler olmalarına yardımcı olmaktır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: <https://ogrenciisleri.comu.edu.tr>

Misyon

Üniversitemizin birimlerine, öğretim elemanlarına, öğrencilerine, diğer paydaş kurum ve kuruluşlara; kanun ve yönetmelikler kapsamında doğru bilgiler sunmak ve etkin yönlendirmeler yapmak, öğrenci ile ilgili sürekli yenilenen, değişen süreçleri en kısa zamanda hayata geçirmektir.

Vizyon

Profesyonelleşmiş ekibi ile sürekli gelişerek ulusal standartlarda etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunan örnek bir birim olmak.

Amaç ve Hedef

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, mezun oluncaya kadar aldığı tüm hizmetlerinin hızlı, kaliteli ve kolay bir şekilde yürütülmesini ve devamında verimliliğin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmaktır.

Kütüphane: <https://lib.comu.edu.tr/hakimizda/genel-tanitim-r1.html>

GENEL TANITIM

Üniversite Kütüphaneleri, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, personel, öğrenci ve öğretim elemanlarının akademik program ve bilimsel araştırmalarından doğan bilgi ihtiyaçlarını karşılamak ve bulundukları bölgedeki halkın da bilgi donanımının artmasına katkıda bulunmak amacıyla kurulurlar.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 20.10.1993 tarihinde Anafartalar Kampusu içerisinde faaliyete başlamış ve 2005–2006 eğitim öğretim yılından itibaren Terzioğlu Yerleşkesindeki 5.000 m² kapalı alana sahip mevcut binasına taşınmıştır. 2014 yılında kullanıma açılan ek binası ile birlikte şu an 8000 m² kapalı alanda 1000 kişilik oturma alanı 17 km raf uzunluğuna sahip zengin basılı ve elektronik koleksiyonu ile kullanıcılarına hizmet vermeye devam etmektedir.

ÇOMÜ Kütüphanesi gerek zengin basılı ve elektronik koleksiyonu gerekse fiziksel donanım ve imkanları ile Türkiye'nin sayılı araştırma kütüphaneleri arasında yer almaktadır. ÇOMÜ kütüphaneleri 1 merkez kütüphane, 3 Fakülte kütüphanesi ve 9 kitaplıktan oluşmaktadır:

Merkez Kütüphane (Terzioğlu Yerleşkesi)

ÇOMÜ Biga Kütüphanesi (Ağaköy, Biga)

Eğitim Kütüphanesi (Anafartalar Yerleşkesi)

ÇOMÜ İlahiyat Kütüphanesi (Şekerpınar Yerleşkesi)

Tıp Fakültesi Kütüphanesi (Geçici olarak Merkez Kütüphane'de)

İlçe kütüphaneleri (Yenice, Ezine, Bayramiç, Gökçeada, Ayvıcak, Lapseki, Gelibolu, Çan, Bozcada)

ÇOMÜ Kütüphanesi, gösterdiği dikkat çekici performansı ile Türkiye'nin en hızlı büyüyen Üniversite kütüphanesi olmuştur.

ÇOMÜ Kütüphanesi açık raf sistemi ve Dewey Decimal Classification konusal sınıflama sistemi ile kullanıcılarına hizmet vererek araştırmacılarının kolaylıkla aradıkları yayınlara ulaşabilmesini amaçlamaktadır. Kütüphanede bulunan yayınlara ait künye bilgilerine, kütüphane web sitesinde yer alan online katalog tarama sorgulamasından erişilebilir.

Kütüphanede Verilen Hizmetler

Başvuru ve Enformasyon Hizmeti

Elektronik Yayınlar (Veritabanları, e-Dergiler, e-Kitaplar)

Kütüphane Otomasyonu

Kataloglama

Basılı Süreli Yayınlar

e-Yayınlar Tarama Salonu ve Diğer Web Hizmetleri

Multimedya Salonu

Ödünç Verme ve Koleksiyon

Kütüphanelerarası İşbirliği

Seminer Salonu ve Grup Çalışma Odaları

Tezler

Kitap Tarama (Bookeye)

Kafeterya

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: <https://bidb.comu.edu.tr/tr/sayfa/gorev-tanimlari-1.html>

Birimin Amacı:

Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, Üniversitenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek ve bunu yanında en üst düzeyde bilgi teknolojilerinin kullanımı alanında kalite yüzü olmak.

Görevimiz:

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri: Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek

Sorumluluklarımız:

Eğitim-öğretim ve araştırmalara bilişim konularında gerekli desteğin sağlanması,
Üniversitemizde faaliyet gösteren tüm birimler ve yerleşkeler arasında network iletişim altyapısının oluşturulması, işletilmesi, yönetilmesi ve sağlıklı bir şekilde işleyişinin sağlanması,
Üniversitenin tüm birimlerinde iş sürekliliğinin temini için internet ve bilgi sistemlerinin alt yapısının kesintisiz çalışmasının, bilgi akışının sürekliliğinin ve sistemlerin güncel teknolojilere uygun hale getirilmesinin sağlanması,
Üniversitemizin öğrencilerine, akademik ve idari birimlerine bilişim kaynaklarının kullanımı konularında destek verilmesi,
Üniversitenin bilişim politikasının belirlenmesi,
Geliştirilecek bilişim projeleri konusunda ilgili birimler arasında koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması,
Üniversite Akademik ve İdari birimlerince yapılan web sayfası taleplerinin yerine getirilmesi, web sayfalarının tasarlanması ve geliştirilmesi,
Üniversitemiz birimlerinin yazılım ihtiyaçlarının geliştirme ya da kurum dışından temin etme yoluyla karşılanması konularında destek verilmesi,
Daire Başkanlığı bünyesindeki sunucuların, sunucu yazılımlarının, sunucular tarafından verilen hizmetlerin ve diğer eposta, proxy, dns, eduroam gibi internet servislerinin yönetilmesi, hizmetlerin kesintisiz ve sorunsuz bir şekilde verilmesinin sağlanması,
Başkanlığımızca geliştirilmiş Üniversitemiz ÇOMÜ Kart Sistemi kapsamında tüm birimlerimize, öğrencilerimize, personelimize ve misafir ziyaretçilere temassız ödeme sistemi, güvenli turnike ve kartlı geçiş sistemleri hizmetlerinin sağlanması,
Bilişim olanaklarının en üst seviyeye çıkarılması amacıyla Üniversitemiz ve kamu yararına olacak her türlü teknolojik gelişmenin bilimsel ve yenilikçi bir bakış açısıyla takip edilmesi ve bu konudaki gerekli adımların atılması,
Üniversite yönetimi tarafından verilmiş görev ve sorumlulukların en iyi şekilde yerine getirilmesi.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: <https://sks.comu.edu.tr/hakimizda/saglik-kultur-ve-spor-daire-baskanligi-r6.html>

Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için öğrencilerin sosyal, kültürel, beslenme ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık-Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'nın amacı; öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarını sağlayarak, sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmaktır.

Burs ve Barınma Koordinatörlüğü: <https://bbk.comu.edu.tr>

Burs ve Barınma Koordinatörlüğü, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öğrencilerinin burs imkanlarından hızlı bir şekilde haberdar olup faydalanabilmesi, ayrıca öğrencilerimizin barınma ile ilgili ortaya çıkabilecek problemlerinin çözümünde katkı sunabilmesi için Rektörlük bünyesinde faaliyet gösteren bir koordinatörlüktür.

Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü: <https://mezun.comu.edu.tr>

Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü (ÖMİK), Üniversitemiz Senatosu'nun 24.05.2017 tarihli ve 06 sayılı toplantısı 29 nolu kararı ile kurulmuş, 01.03.2024 tarihli ve 04 sayılı toplantısı ile "Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü" olarak ismi düzenlenmiştir.

30 yılı aşkın geçmişi olan kurumumuzun, bugüne kadar ÷lkemize kazandırdığı-yetişmesine katkı sağladığı binlerce mezunu ile kurumsal düzeyde iletişim kurmak ve ayrıca sayıları elli bine ulaşan mevcut öğrencilerimizin eğitim hayatlarına-gelişimlerine katkı sağlamak üzere okulumuzun tüm akademik ve idari birimleri ile işbirliği içinde çalışmalar yürüt÷lmektedir.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Bayramiç Meslek Yüksek Okulu
Web adresi	: https://bmyo.comu.edu.tr
İletişim adresi	: ÇOMÜ Bayramiç Meslek Yüksekokulu - Camicedid Mah. Halil Nahit Varol Sok. No:20 17700-Bayramiç/ Çanakkale
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Emin YAKAR (Dr. Öğr. Üyesi)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Emrah Tagi ERTUĞRUL (Dr. Öğr. Üyesi)
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Selçuk BİRER (Dr. Öğr. Üyesi)
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi misyonu doğrultusunda çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımı ile araştırma ve sorun çözme becerisi edinmiş, bilgili ve donanımlı yetkin bireyler yetiştirmek; ürettiği bilimsel bilgi ve teknolojiler ile gerçekleştirdiği kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunmaktır.
MYO vizyonu	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi vizyonu doğrultusunda yetiştirdiği yenilikçi ve girişimci bireyler ile toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarında öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Spor Yönetimi		-		-		-
2. Halkla İlişkiler ve Tanıtım		-		-		-
3. Çocuk Gelişimi		-		-		-
4. Ormancılık ve Orman Ürünleri		-		-		-
5.Laboratuvar Teknolojisi		-		-		-
6.Park ve Bahçe Bitkileri		-		-		-

Organizasyon Şeması

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

<https://avesis.comu.edu.tr/eyakar>

<https://avesis.comu.edu.tr/selcukbirer>

<https://avesis.comu.edu.tr/emrahertugrul>

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([2024⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Dr. Öğr. Üyesi Gürkan ÇİL						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Spor Yönetimi	3	-	-	-	-	-	3	-
Ormancılık ve Orman Ürünleri	3	-	-	-	-	-	3	-
Sosyoloji	14	-	-	-	-	-	14	-

⁽¹⁾ Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

⁽²⁾ Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.

⁽³⁾ Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

⁽⁴⁾ Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Spor Yönetimi	3	-	-	-	-	-	3	-
Su Ürünleri	1	-	-	-	-	-	1	-

⁽¹⁾ Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

⁽²⁾ Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

⁽³⁾ Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

⁽⁴⁾ Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

II.3 Personel Sayıları

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

Tablo II.3. Personel Sayısı ([Akademik Yıl⁽¹⁾])

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	4	-	-	4	40
Toplam	4	-	-	4	40
Teknisyenler/Uzmanlar	-	-	-	-	-
Diğer idari görevliler	-	-	-	-	-
Diğer ⁽⁴⁾	-	-	-	-	-

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

- (²) TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli
(³) Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati
(⁴) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		266	321	587	3
[1 önceki yıl]		251	341	592	88
[2 önceki yıl]		263	345	608	101

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunan akademik yıl]		58	103	161	1
[1 önceki yıl]		48	110	158	1
[2 önceki yıl]		44	116	160	18

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Tüm bu işlemler “ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS-LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ” usul ve esaslarına göre yürütülmektedir.

Detaylı bilgi için; <https://mevzuat.comu.edu.tr/files/yonetmelik/28993.pdf>

Öğrenci Kabulü

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

Kayıt İşlemleri ve Katkı Payı/Öğrenim Ücreti, Kayıt Yenileme ve Öğrenci Kimlik Kartı(1)
Kayıt işlemleri ve katkı payı/öğrenim ücreti (Değişik başlık:RG-22/10/2017-30218)

MADDE 5 – (1) ÇOMÜ’ye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adaylarının kesin kayıt işlemleri 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi,

ÖSYM ve/veya ÇOMÜ tarafından belirlenen esaslara göre, ilan edilen tarihlerde kayıt bürosuna şahsen veya noter tasdikli yetki belgesi verdikleri vekilleri aracılığı ile yapılır. Posta ile başvuru kabul edilmez.

(2) ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder ve herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin ÇOMÜ’ye kayıtları, Senato tarafından belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

(4) (Değişik:RG-22/10/2017-30218) ÇOMÜ öğrencileri, her eğitim-öğretim yarıyılı başında ve akademik takvimde belirlenen süreler içinde

ilgili dönem için belirlenen katkı payını/öğrenim ücretini yatırmaları halinde, 6 ncı ve 18 inci maddelerde belirlenen esaslara göre derslere kaydını yaptırır.

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Çift Anadal

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

Yandal

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

Dersler, Ders Alma, Çift Anadal ve Yandal, Değişim Programları

Dersler, kredi değeri, saatleri ve haftalık ders programı

MADDE 12 –(1) Dersler, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Zorunlu dersler öğrencinin kaydolduğu Bölüm/Programda tercihine bırakılmaksızın almakla yükümlü olduğu derslerdir. Seçmeli dersler ise öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer alan, bölüm başkanlığının/program koordinatörlüğünün teklifi üzerine ilgili kurul kararı ile belirlenen ve öğrencinin, önerilen dersler içinden seçerek alabileceği derslerdir.

(2) Bölüm/Program dışı seçmeli derslerin sayısı ve seçilme esasları ilgili bölüm kurullarınca belirlenir. Önlisans öğrencileri lisans programlarından, lisans öğrencileri de önlisans programlarından Bölüm/Program dışı seçmeli ders alamazlar. İkinci öğretim programına kayıtlı öğrenciler ilgili kurulların uygun görmesi halinde birinci öğretim programından bu tür dersleri alabilirler.

(3) Her dersin AKTS kredisi ve saati eğitim-öğretim planında yer alır. Ders AKTS kredileri; Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi, alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak belirlenir. İlgili bölümü/programı bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımları ile belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlerde gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak ders kredileri, ilgili bölüm başkanlığının teklifi, birim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(4) Bir AKTS kredisi, yirmi beş-otuz saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde Senato tarafından belirlenir. Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim- öğretim

etkinliklerinde harcanan bütün zamanı, o ders için belirlenmiş olan öğrenme kazanımlarını elde edebilmesi için gerekli çalışma yükünü ifade eder.

(5) Derslerin kredisi, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak AKTS kredisi olarak belirlenir. AKTS kredisi uygulama esasları Senatoca belirlenir.

(6) Her dersin AKTS kredisi öğretim planında belirtilir. İlgili bölüm kurulu tarafından önerilen ders planı ile birlikte Senato tarafından onaylanır. Bir öğrencinin bir yarıyıldaki AKTS çalışma yükü ders planında gösterildiği kadardır.

(7) Bir eğitim-öğretim yılında önlisans/lisans programları için ders ve uygulama kredisi toplamı 60 AKTS'dir. Önlisans programları toplam 120, dört yıllık lisans programlarında 240, beş yıllık lisans programlarında ise toplam 300 AKTS'dir.

(8) Bölüm/Programlarda uygulanacak ders planları Bölüm/Program kurulunun önerisi ile ilgili kurullarca belirlenir ve Senatonun onayına sunulur.

(9) Haftalık ders programı, her eğitim-öğretim yarıyılında akademik takvimde belirlenen ders kayıt tarihinden en az bir hafta önce birim Yönetimleri tarafından ilan edilir.

Çift anadal ve yandal programları

MADDE 13 – (1) (Değişik:RG-22/10/2017-30218) Kayıtlı olduğu lisans programını başarı ile yürüten öğrencilere aynı zamanda ikinci lisans veya önlisans diploması, önlisans programını başarı ile yürüten öğrencilere ikinci önlisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlayan çift anadal programına devam etme hakkı verilebilir.

(2) Kayıtlı olduğu lisans programını başarı ile yürüten öğrencilere, ilgi duydukları başka bir alanda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yandal programına devam etme hakkı verilebilir.

(3) Çift anadal veya yandal programları, ilgili Yönetim Kurulunun önerisi ile Senato tarafından açılır ve birimlerin işbirliği ile yürütülür.

(4) Çift anadal ve yandal programlarında eğitim-öğretim, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Üniversite içindeki diğer programlardan ve diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 14 – (1) Öğrenciler kendilerini geliştirmek amacıyla isterler ise ÇOMÜ içindeki diğer bölüm/programlardan ders alabilirler.

(2) Üniversite öğrencileri ile diğer Üniversitelerde öğrenim gören öğrenciler isterler ise Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans

Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik gereğince özel öğrenci statüsünde ders alabilirler.

(3) Öğrenciler, diğer üniversitelerin yaz okulu programlarından 22/9/2002 tarihli ve 24884 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre ders alabilirler.

(4) Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan alınan tüm dersler, denklik koşulu aranmaksızın öğrencinin not dökümü (transkript) belgesine işlenir. Ancak bu dersler ve bunlardan alınan notlar, öğrencinin ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Bu dersler; yanlarına Bölüm/Program Dışı anlamında BD/PD kodu yazılır.

(5) Diğer üniversitelerden ders almakla ilgili doğabilecek maddi yükümlülükler dersi alan öğrenciye aittir.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları

MADDE 15 – (1) Yurt içindeki üniversitelerle öğrenci değişimi: Üniversite ile ulusal düzeydeki diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesinde öğrenci değişim programı uygulanır. Bu protokoller, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi:

a) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

b) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi Bölüm/Programlarında almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin belirlenmesi, ilgili Bölümün/Programın teklifi, ilgili Yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrenci, varsa

yurt dışında başarısız olduğu/almadığı derslerden doğan AKTS kredisi açığının kapanması için akademik danışmanın önerisi ve ilgili Yönetim kurulu kararı ile bu Yönetmelikte belirlenen esaslara uygun olarak, öğretim programında var olan derslerden alır.

c) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Mezuniyet, Diploma, Disiplin, Tebligat ve Adres Bildirme

Mezuniyet

MADDE 37 – (1) Bir öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için, almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması, varsa zorunlu stajlardan başarılı olması, kredisiz derslerden (YE) alması ve önlisans mezuniyeti için 120, dört yıllık lisans mezuniyeti için 240, beş yıllık lisans mezuniyeti için 300 AKTS kredisi alması zorunludur. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

(2) Öğrencinin mezuniyetine ilgili akademik birimlerin bölüm kurullarının kararları doğrultusunda alınan ilgili Yönetim Kurulunca karar verilir.

Diploma

MADDE 38 –(1) Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilir.

(2) Akademik birimler tarafından verilecek diploma tasarımları Senato tarafından belirlenir.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar, gerektiğinde öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Mezuniyet tarihi, son sınav dönemlerinin bitim tarihinden sonraki ilk iş günüdür.

(4) (Değişik:RG-8/4/2020-31093) Diplomaların ön yüzünde; hologram, öğrencinin adı ve soyadı, diploma numarası, önlisans/lisans düzeyinde başardığı programın adı, bölümü ve/veya ana bilim dalı, çift dal, mezuniyet tarihi, fakültelerde Rektörün ve Dekanın, yüksekokullarda Rektörün ve yüksekokul müdürünün, meslek yüksekokullarında Rektörün ve meslek yüksekokulu müdürünün elektronik imzaları bulunur. Öğrenci nüfus bilgileri ve doğrulama kodu diplomanın arka yüzüne yazılır. Diplomalar bilgisayar ortamında elektronik imza ile düzenlenir. Diplomalara fotoğraf yapışmaz ve Rektörlük tarafından soğuk damga ile mühürlenir.

(5) (Değişik:RG-8/4/2020-31093) Mezun olan tüm öğrencilere diploma eki verilir. Diploma ekleri fakültelerde dekanlar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürler tarafından elektronik imza ile onaylanarak öğrencilere diplomalarıyla birlikte teslim edilir.

(6) Diploma bir defa verilir ancak diplomanın kaybı halinde, diploma, kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha olarak 38 inci madde hükümlerine uygun olarak yeniden düzenlenir.

Lisans öğrencilerine verilen önlisans diploması

MADDE 39 –(1) Lisans öğrenimlerini tamamlayamayanların önlisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması AlmalarıveyaMeslekYüksekokullarınaİntibaklarıHakkındaYönetmelikhükümlerine göre yapılır.

(2) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası alanlar dışında, herhangi bir nedenle akademik birim ile ilişkisi kesilen

öğrencilere, kayıtlı olduğu programdaki ilk dört yarıyla ait almakla yükümlü olduğu zorunlu ve seçmeli derslerin tümünden başarılı olmaları ve ilk dört yarıyıl sonunda oluşan genel not ortalamasının en az 2.00 olması halinde önlisans diploması verilir.

Disiplin işleri

MADDE 40 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Tebligat ve adres bildirme

MADDE 41 –(1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak veya öğrenciye imza karşılığı tebellüğ

ettirmek suretiyle yapılmış sayılır. Tebligata elverişli bir e-posta adresi vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrencilere, elektronik yolla tebligat yapılabilir. Elektronik yolla yapılan tebligat, muhatabın e-posta adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(2) Adresi değişen ve bunu ilgili öğrenci işleri bürosuna bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencinin, ÇOMÜ kayıtlarındaki mevcut adresine tebligatın gönderilmesi halinde, kendisine tebligat yapılmış sayılır.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

<https://bmvo.comu.edu.tr/meslek-yuksekokulumuz/teskilat-semasi-r25.html>