



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

2024 YILI ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Elçin BAYRAKTAR KÖSE (Üye)

Öğr. Gör. Mutlu BATTALOĞLU (Üye)

01/01/2025-27/01/2025

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2012
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2012
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Tanju GÜDÜK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Ahmet KURT
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Ceyda TUNÇ YILANCI
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Yönetim ve Organizasyon
Program Adı	: İşletme Yönetimi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2012
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2012
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN
Program öğretim türü	: Örgün Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: ÖSYM (TYT)
Diplomada yazılan derecenin adı	: Ön lisans
Program akredite mi?	:
MYO'da akredite programların adları	:
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN
Cep telefonu	:
Elektronik posta	: senaerden@comu.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Üniversitemiz 03 Temmuz 1992 tarihinde, 3837 sayılı kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, 1992-1993 Eğitim-Öğretim yılında Trakya Üniversitesi'nden devredilen Çanakkale Eğitim Fakültesi, Çanakkale Meslek Yüksekokulu ve Biga Meslek Yüksekokulu ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. Yüksekokulumuz, 2012 yılında Çanakkale Meslek Yüksekokulu'ndan ayrılarak Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak yeniden yapılandırılmıştır. Yüksekokulumuz'da 8 bölüm bulunmaktadır. Bu bölümlerden 2 tanesine henüz öğrenci alımı yapılmamıştır. 6 bölüm ve bu bölümlere bağlı 7 programla eğitim öğretime devam etmektedir.

Programın örgün öğretim olarak 70 öğrenci kontenjanı bulunmaktadır. 2020-2021 yılı itibarıyla ikinci öğretime öğrenci alımı durdurulmuştur. Meslek Yüksekokulumuzda 16 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Okulumuzda bir adet toplantı salonu, konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Ayrıca Yüksekokul binasının merkez kampüste olması nedeniyle, her türlü etkinliklere katılma, kütüphane'den yararlanma imkanları bulunmaktadır.

İşletme Yönetimi programı her yıl kontenjanının %100 doldurmayı başarmıştır. Genel kabul gören bir Meslek Yüksekokulu olduğumuzu ve tüm programlarda doluluk oranların %100 olduğu görülmektedir.

Programımız; konusu ile ilgili temel kavram ve ilkeleri özümsemiş, kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu ara eleman olarak mesleğinin tüm gereklerini yerine getirebilecek seviyede mesleki bilgiyle donatılmış, ön muhasebe ve alanları ile ilgili paket programları kullanabilecek nitelikte meslek elemanları yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

Program olarak çeşitli seminer, panel ve konferanslar düzenlemeye çalışılmakta,

kariyer günleri ile konusunda uzman meslek mensuplarının meslek aday adaylarına bilgi vermeleri sağlanmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İşletme Yönetimi Programı, kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarına nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık tam zamanlı bir önlisans programıdır. Program, örgün öğretim olarak eğitim vermektedir. 2020-2021 yılı itibariyle ikinci öğretime öğrenci alımı durdurulmuş ve örgün öğretim olarak devam edecektir. Programın eğitim dili Türkçe olmakla birlikte zorunlu yabancı dil dersi İngilizce'dir. Programımızın 70 öğrenci kontenjanı bulunmaktadır. İşletme Yönetimi Programı yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre TYT puan türünden 2024 yılı itibariyle, 288,74 puan ile kapatmıştır. Programa kaydolun öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar. Öğrencilerimiz mezun olmadan önce 30 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Programda stajların takibine ve niteliğine azami derecede önem verilmektedir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Programımız, MEDEK tarafından ilk defa değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci Kabul edildiğini açıklayınız.

ÖSYM sınav yönetmeliğine göre TYT puan türünden öğrenci kabul edilir.

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

Tablo1.1. yer alan bilgiler ÖSYM sitesinden YKS sonuçlarına yönelik olarak düzenlenen kılavuzdan alınmıştır.

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

Tablo 1.2. deki veriler öğrenci işlerinden alınmıştır.

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. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Programımızda uygulanan yöntem, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Yüksek öğretim Kurumlarında Ön lisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yan dal ile kurumlar arası kredi transferi yapılması esaslarına ilişkin 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 ilişkin yönetmelik ve üniversite senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır.

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

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

Bölümümüzde kaydını yaptıran tüm öğrenciler için, bölüm başkanınca, bölümün öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır. Danışman, öğrenim süresi boyunca öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Yeni kaydolan öğrencilerin okula uyumunun sağlanması ve üniversitenin olanaklarından haberdar olmaları için eğitim öğretim yılı başında oryantasyon programı düzenlenir. Öğrenciler Üniversite ve Meslek Yüksekokulu tarafından düzenlenen sistematik etkinliklere katılarak yönlendirilmektedir. Bölüm içi etkinliklere de öğrencilerin katılımı sağlanır.

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

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

İşletme Yönetimi programı öğrencileri "Erasmus Öğrenci Değişimi Programı" ile 1 akademik yıl içinde 1 dönemliğine başka bir Avrupa ülkesi EÜB sahibi yükseköğretim kurumunda öğrenci olabilmektedirler. Yine İşletme Yönetimi programı öğrencileri, uygun şartları taşımaları halinde "Farabi Değişim Programı" kapsamında bir veya iki yarıyıl süresince yurtiçindeki bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam edebilmektedir. Başvuru dönemlerinde öğrencilerimiz başvurularını Üniversitemizin web sayfasında (<http://erasmus.comu.edu.tr/ogrenim-genel-bilgi.html>) yayınlanan link

aracılığı ile yapmaktadırlar. Öğrencilerimizin başvuru yapabilmesi için bölümümüz ile Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir AB Yükseköğretim Kurumu arasında ilgili akademik yılda (örn. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı için) geçerli olan bir Erasmus İkili Anlaşması olması gerekmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz Fulbrigh değişim programına da başvuru yapabilmektedirler.

- 1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.
- 1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

Bölümümüzde YÖK'ün önerisiyle 2021-2022 Bahar döneminden itibaren Kariyer Planlaması dersi zorunlu olarak birinci sınıflarda okutulmaya başlanmıştır. İşletme Yönetimi bölümümüzde 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. Program öğrencilerin başarısını takip etme, danışmanlık hizmeti verme, niteliklerini geliştirme ve izleme sorumluluğunu yüklenmiştir. 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. Aynı zamanda danışman öğretim elemanları bir koç gibi, bir akıl hocası gibi öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır.
- 1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.
- 1.11. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.
- 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 ve bütünleme sınavları yapılır. Ayrıca öğrencilerimizin talep de bulunduğu ilgili bazı dersler için yaz okulu da açılabilir. 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. Sınavlar;

 - *Ara Sınavlar / Vizeler:* her ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programı; her yarıyılın ilk dört haftası içinde derslerden sorumlu öğretim elemanlarının görüşü alınarak yönetim tarafından organize edilir ve tarihler buna göre ilan edilir. Ara sınav notları dönem sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilan edilmektedir.
 - *Yarıyıl Sonu / Final Sınavları:* En az on dört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınavları ile ilgili takvim, birimlerin önerileri alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Yarıyıl sonu sınav programları, dekanlık ve yüksekokul müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı açılmaz.
 - *Mazeret Sınavları:* Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınava katılmayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen

öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde öğretim elemanının belirlediği tarihte yazılı olarak yapılır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı açılmaz.

- *Bütünleme sınavları:* Dönem sonu sınavları sonucunda başarısız olanlar başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Bütünleme sınavına girmeyenler başarısız sayılırlar ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz. Bütünleme sınavları dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren üçüncü haftada yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

Bunların dışında başarılı olamayan öğrencilerimiz 3 farklı sınav hakkı daha bulunmaktadır:

- *Tek Ders Sınavı:* 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 Sınavı:* Bir, iki veya üç dersten girilen 2012 ve öncesi girişli öğrencilerin yararlandığı sınavdır.
- *Ek Sınavlar:* 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 hakkı tanınır. Bu sınavlar sonunda, mezun olabilmesi için başarması gereken toplam ders sayısını, beşe indiremeyen öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir.

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, takdir edilir.

- 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.

Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek önlisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (120 ATKS 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. Mazeretleri dolayısıyla yıl içi sınavına giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir.

Ayrıca 2024-2025 Eğitim Öğretim döneminde 3+1 uygulaması ile birlikte dileyen öğrencilerimiz mesleki stajlarını bir dönem olarak gerçekleştirebileceklerdir.

Bölümümüzde uygulanan tüm kurallar üniversitemizin web sayfasında ki <https://mevzuat.comu.edu.tr/files/yonetmelik/28993.pdf> yönetmeliğine uygundur.

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	70	65	290,01		1.016.947	
Bir önceki yıl	70	64	278,80		1.161.339	
İki önceki yıl	70	65	279,49		672.286	

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	69	155	26
Bir önceki yıl	64	134	22
İki önceki yıl	70	123	43

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl				
Bir önceki yıl	1			
İki önceki yıl				

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar. Bu amaç ve hedefler, mesleki ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

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

- 2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Kısaca özetlemek gerekirse, MEDEK'in amacı; Mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, inisiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmektir.

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

Sosyal Bilimler MYO olarak, İşletme Yönetimi programımız bölgemizin ve memleketimizin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle; Üniversite, Özel Sektör işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek, Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmektedir. Bu elemanların girişimci, öngörülü, sorunlara çözüm odaklı ve yeniliğe önem veren, öncelikle çalışan ilerleyen dönemlerde de yönetici pozisyonunda olabilecek duruma yönelik bireyler olmalarıdır.

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

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

Sosyal Bilimler MYO olarak, İşletme Yönetimi programımız Mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği standartlarda bilgi ve beceriye sahip, çağdaş, dinamik, sorumluluk sahibi, nitelikli ara elemanlar yetiştirmektedir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdelleyiniz.

İş dünyasında yenilikçilik ve yaratıcılık davranışlarını sergileyebilmede şüphesiz en önemli üretim faktörü insan kaynaklarıdır. İşletme yönetimi programı çağın gereksinim duyduğu teknolojik koşullara uyum gösterebilen, alanında nitelikli insan kaynakları yetiştirebilmeyi hedeflemektedir. Programımız bu kapsamda mezunlarının, ulusal ve uluslararası platformda tercih edilebilen, iletişim becerisi yüksek, girişimci, yenilikçi ve ekip çalışmalarına yatkın olmalarını hedeflemektedir. Buna ilaveten ön lisans eğitiminden sonra lisans eğitimine dikey geçiş yapabilecek kapasitede öğrenci yetiştirmek ve yetişen bu öğrencileri yüksek lisans ve hatta doktora seviyelerine hazır hale getirebilmek de programın hedefleri içerisinde yer almaktadır.

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

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. 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 program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleki ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, işletme programının tüm yönlerini örneğin işletme, yönetim, pazarlama, finans, muhasebe, organizasyon insan kaynakları yönetimi ile ilgili bilgi ve beceriler yanı sıra sosyal bilimciye, işletmeciyeye yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Ayrıca her yarıyıl yapılan kariyer günleri, sempozyum ve panel vb. etkinliklerle bu durum perçinlenmektedir. Bu çerçevede İşletme Yönetimi programının amacı; yerel ve ulusal ölçekte kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarında görev alabilecek, buna ilaveten girişimci bireyler olarak kendi işletmelerini kurabilecek nitelikli insan kaynakları yetiştirmektedir.

Bu çerçevede tüm mezunlarımız;

- a) Kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarında görev alabilirler,
- b) Program mezunları çoğunlukla mal ve hizmet üreten işletmelerin üretim, muhasebe, finans, bankacılık, sigortacılık, insan kaynakları, halkla ilişkiler, kurumsal iletişim, pazarlama, satış, lojistik vb. çalışma alanlarında istihdam edilebilirler,
- c) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle akademik gelişimlerine devam edebilirler.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler>

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

İşletme Yönetimi Programının vizyonu; teknolojik ve bilimsel yeniliklere duyarlı, fırsatları görebilen, krizleri de fırsatlara çeviren, örgüt kültürüne bağlı, tutarlı, kararlı ve etik değerlere sahip ülkesine ve milletine değer katabilecek üst düzey meslek elemanları yetiştirmektedir.

İşletme Yönetimi programının misyonu; yerel ve ulusal ölçekte kamu ya da özel sektörde hizmet veya mal üreten işletmelere eleman yetiştirmektir. Bu elemanların girişimci, öngörülü, sorunlara çözüm odaklı ve yeniliğe önem veren, öncelikle çalışan ilerleyen dönemlerde de yönetici pozisyonunda olabilecek duruma yönelik bireyler olmalarıdır.

Programımızın vizyon ve misyonunu oluşturan temel amaçlar;

- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile tercih edilen;
- Bilgi ve iletişim teknolojilerine hakim insan kaynakları yetiştiren,
- Katılımcı, özgüven yüksek, ekip çalışmalarına hakim, alanında uzman bireyleri iş dünyasına hazırlayan,
- Kalite anlayışını benimseyerek sürdürülebilir başarıya önem veren bir program olmaktır.

Programımızın vizyon ve misyonunu oluşturan temel değerler;

- Bilimsellik,
- Evrensellik,
- Şeffaflık,
- Çağdaşlık,
- Akademik etik ilkeler,
- İş ahlakı,
- Teknolojik gelişmeleri izlemek ve uygulamaktır.

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

Tüm iç paydaşlarımız yani öğrencilerimiz ile öğrenci adayı arkadaşlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi programı misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine programımızın web sayfasından ve ayrıca Üniversite Eğitim Bilgi Sistemi'nden kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

Ayrıca bu konuda birinci sınıf öğrencilerimize eğitime başladıkları ilk iki hafta içerisinde biri meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından organize edilen oryantasyon eğitiminde bu bilgilere nasıl erişebilecekleri detaylı olarak aktarılmaktadır.

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=7ddlgmaYf!xBBx!oFbkUnrEYDFg!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR>

2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklıyoruz.

Programımızın gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejilerini belirlemiştir. Bu kapsamda paydaşlarımızın başlıcaları şu şekilde sıralanabilir:

- Valilik
- Resmi kurum ve kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurulu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,
- Özel Sektör Kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Akademik personel,
- İdarî personel,
- Öğrencilerimiz ve aileleri,

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

- Mezunlarımız.

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/yerel-yonetim-ogrencileri-2025in-ilk-belediye-mecl-r911.html>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktıları belirleme yöntemini açıklayınız.

İşletme Yönetimi Programının misyonu; yerel ve ulusal ölçekte kamu ya da özel sektörde hizmet veya mal üreten işletmelere eleman yetiştirmektir. Bu elemanların girişimci, öngörülü, sorunlara çözüm odaklı ve yeniliğe önem veren, öncelikle çalışan ilerleyen dönemlerde de yönetici pozisyonunda olabilecek duruma yönelik bireyler olmalarıdır. Programımız bu çerçevede;

- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile tercih edilen;
- Bilgi ve iletişim teknolojilerine hakim insan kaynakları yetiştiren,
- Katılımcı, özgüven yüksek, ekip çalışmalarına hakim, alanında uzman bireyleri iş dünyasına hazırlayan,
- Kalite anlayışını benimseyerek sürdürülebilir başarıya önem veren bir program olmayı amaçlamıştır.

TYYC-1 - Ekonomik analiz yapabilme.

TYYC-2 - Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme.

TYYC-3 - Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme.

TYYC-4 - Bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme.

TYYC-5 - Finansal analiz yapabilme.

TYYC-6 - Üretim, yönetim ve pazarlama konularına dair bilgi sahibi olma ve sorunların çözümünde öneri geliştirebilme

TYYC-7 - Temel matematiksel, ticari matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme.

TYYC-8 - Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme.

TYYC-9 - Bağımsız davranma, inisiyatif kullanma ve yaratıcılık becerisine sahip olma.

TYYC-10 - Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim-teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirebilme.

TYYC-11 - Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak fikirlerini sözlü ve yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilme.

TYYC-12 - Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme.

TYYC-13 - Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilme.

TYYC-14 - Kalite konularında bilinç sahibi olabilme.

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 Programa 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 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 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.

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

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

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız
İşletme Yönetimi Programı'nın program çıktıları belirlenirken ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır. Program çıktıları her sene en az bir kez rutin olarak ilgili program danışmanı (ECTS Koordinatörü) tarafından gözden geçirilmekte güncelleme gerektiğinde ise bu düzenleme yerine getirilmektedir.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını 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 çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim-öğretim bilgi sisteminde program çıktıları matrisinde açıkta görülmekte hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık kaldığı ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir. 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. Bu durumu perçinlemek içinse öğrencilerimiz 30 günlük zorunlu staj gerekliliklerini yerine getirmekte ayrıca ilgili sektörlerle işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletme ziyaretlerine gidilmektedir. Böylelikle program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır. Zira 07.05.2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 38. ve 39. maddelerine istinaden bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin öğretim programındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir. Ayrıca her bir kredili dersten en az DD veya üzeri not almış olmaları, her bir kredisiz dersten YE notu almış olmaları ile zorunlu ve seçmeli tüm derslerin AKTS kredisi toplamının 120 AKTS olup 30 günlük zorunlu stajlarını tamamlamış olmaları zorunludur. Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilmektedir.

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

Bunların dışında program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra aşağıdaki anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır; Yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, öğrenci ders değerlendirme anketi, öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmektedir.

Yeni 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 bilgiler toplanmaktadır. 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.

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.

Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Formu kullanılarak, yer alan tüm dersler için, hedeflenen öğrenme çıktıları ile kuvvetli ilişkili olan program çıktıları, ders tanıtım formları baz alınarak belirlenir. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Programın program çıktılarını ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

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.

Programın başarısının ölçülmesine yönelik performans göstergeleri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak beş yılda bir stratejik plan hazırlanmaktadır. Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur.

Bu kapsamda Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İşletme Yönetimi Programının stratejik planında, stratejik amaçlarımız belirtilmiştir. Belirlenen bu amaçların en önemlisi eğitim öğretim kalitesini artırabilmek ve günümüz bilgi çağında gerçekleşen değişimlere ayak uydurabilecek bilimsel, girişimci, yenilikçi ve rekabetçi iş gücü yetiştirmektir. Bu hedefler doğrultusunda atılan adımlar ve önümüzdeki beş yıl boyunca gerçekleştirilmesi düşünülen planlar programımıza ait stratejik planda web sitemizde paylaşılmıştır.

- 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.

İç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, iç paydaş anketi, dış paydaş anketi, yeni mezun anketi, öğrenci ders değerlendirme anketi, derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile toplantıları MEYOK toplantılarına katılım, stratejik plan ve iç kontrol raporu oluşturma komisyonları, faaliyet raporları, görev tanımları ve iş akış şemaları ve bunların sürekli güncellenmesi ilgili bölüm başkanı ve program danışmanı ile birim yöneticisinin takip sorumluluğundadır.

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi-ve-ic-kontrol/kalite-guvence-politikasi-r38.html>

- 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.

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r58.html>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.
- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
- 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.
- 5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.
- 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

[İşletme Yönetimi]

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						
Genel İşletme	Türkçe			x	x	
Genel Muhasebe	Türkçe			x		
İktisada Giriş I	Türkçe		x			
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe					
Matematik	Türkçe		x			
Genel Hukuk Bilgisi	Türkçe			x		
Bilgi ve İletişim Teknolojileri	Türkçe		x			x
Yabancı Dil I (İngilizce)	Türkçe					
Türk Dili I	Türkçe					
1.Yarıyıl Seçmeli Ders	Türkçe			x		
2. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe					
Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	Türkçe		x			
Ticaret Hukuku Bilgisi	Türkçe			x		
İktisada Giriş II	Türkçe		x			
Ticari Matematik	Türkçe		x			
Yönetim ve Organizasyon	Türkçe			x	x	
Türk Dili II	Türkçe					
Yabancı Dil II (İngilizce)	Türkçe					
2. Yarıyıl Seçmeli Ders	Türkçe			x		
3. Yarıyıl						
Pazarlama İlkeleri	Türkçe			x		
Kurumsal Yönetişim	Türkçe			x		
Finansal Yönetim	Türkçe		x			x
Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Türkçe			x		
Endüstriye Dayalı Eğitim(Staj)	Türkçe					x
3.Yarıyıl Seçmeli Ders	Türkçe			x		
4. Yarıyıl						
İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe			x		
Üretim Yönetimi	Türkçe		x			x
Stratejik Yönetim	Türkçe			x		
Türk Vergi Sistemi ve Uygulamaları	Türkçe			x		
Örgütsel Davranış	Türkçe			x		

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.

4.Yarıyıl Seçmeli Ders	Türkçe			x		
------------------------	--------	--	--	---	--	--

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[İşletme Yönetimi]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
	Genel İşletme	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Genel Muhasebe	Hepsi (Zorunlu)	x			
	İktisada Giriş I	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Matematik	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Genel Hukuk Bilgisi	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	Hepsi (Zorunlu)		x		
	Yabancı Dil I (İngilizce)	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Türk Dili I	Hepsi (Zorunlu)	x			
	1.Yarıyıl Seçmeli Ders	Seçmeli	x			
	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Ticaret Hukuku Bilgisi	Hepsi (Zorunlu)	x			
	İktisada Giriş II	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Ticari Matematik	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Yönetim ve Organizasyon	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Türk Dili II	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Yabancı Dil II (İngilizce)	Hepsi (Zorunlu)	x			
	2. Yarıyıl Seçmeli Ders	Seçmeli	x			
	Pazarlama İlkeleri	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Kurumsal Yönetişim	Hepsi (Zorunlu)				
	Finansal Yönetim	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Endüstriye Dayalı Eğitim(Staj)	Hepsi (Zorunlu)	x			
	3.Yarıyıl Seçmeli Ders	Seçmeli	x			
	İnsan Kaynakları Yönetimi	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Üretim Yönetimi	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Stratejik Yönetim	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Türk Vergi Sistemi ve Uygulanması	Hepsi (Zorunlu)	x			
	Örgütsel Davranış	Hepsi (Zorunlu)	x			
	4.Yarıyıl Seçmeli Ders	Seçmeli	x			

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						

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.

Genel İşletme	Türkçe	3	0	3	5	1 Yönetim işlevlerini yerine getirmeyi öğrenir. 2 Pazarlama faaliyetlerini yönetmeyi öğrenir. 3 Üretim sürecini yönetmeyi öğrenir. 4 İşletmenin mali yapısını yönetmeyi öğrenir. 5 İnsan kaynaklarını yönetmeyi öğrenir. 6 Halkla ilişkiler, tanıtım ve reklamcılık yöntemlerini öğrenir. 7 Araştırma ve geliştirme ve örgüt geliştirme işlevlerini yönetmeyi öğrenir. 8 Zamanı etkin kullanmayı, sorunları analiz etmeyi, araç gereci etkin kullanmayı ve motive etmeyi öğrenir.
Genel Muhasebe	Türkçe	3	0	3	5	1 Muhasebenin tanımı, temel kavramlar, kayıt sistemleri ve kayıt araçları ile ilgili konuları öğrenebilecektir. 2 Temel mali tabloları düzenleme kuralları ile hesap kavramı ve hesap işleyişine ait kuralları öğrenebilecektir. 3 Dönen varlıklar, Duran Varlıklar ve Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların işleyiş kurallarını öğrenebilecek ve kayıtları yapabilecektir. 4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Özkaynakların işleyiş kurallarını öğrenebilecek ve kayıtları yapabilecektir. 5 Gelir Tablosu Hesapları, Maliyet Hesapları, Envanter işlemleri ve kayıtların düzeltilmesi ile ilgili işlemleri öğrenebilecek, işletmenin dönem sonu kar veya zarar durumunu hesaplayabilecektir.
2. Yarıyıl						
Yönetim ve Organizasyon	Türkçe	3	0	3	5	1 Yönetim olgusunu kavramak 2 Yönetim biliminin doğuşunu ve tarihsel gelişimini öğrenmek 3 Klasik ve neo-klasik organizasyon teorisi hakkında bilgi sahibi olmak 4 Modern organizasyon teorisi hakkında bilgi sahibi olmak 5 Modern sonrası organizasyon teorisi hakkında bilgi sahibi olmak 6 Örgütlerde motivasyon teknikleri hakkında bilgi sahibi olmak 7 Farklı örgütlerin yapılarını, işleyişlerini ve ortaya çıkan sorunları kavrayabilmek 8 Liderlik kavramı ve teorileri hakkında bilgi sahibi olmak
Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	Türkçe	3	0	3	5	1 Envanterin ne demek olduğunu, nasıl ve ne zaman yapıldığı, değerlendirme ve değerlendirme ölçülerini öğrenebilecektir. 2 Dönem sonu kar ve zarara nasıl ulaşıldığını kayıt edip, hesaplayabilecektir. 3 Finansal tabloların neler olduğunu öğrenebilecek ve Finansal Tabloları düzenlemeyi yapabilecektir. 4 Muhasebe bürolarında çalışmak isteyen veya muhasebecilik mesleğini seçecek öğrencilerin ticari işlemlerle ilgili kayıtların yapılmasını öğrenebilecektir. 5 Hesaplarla ilgili yanlış ve hatalı işlemlerin düzeltilmesini öğrenebilecektir.
3. Yarıyıl						
Pazarlama İlkeleri	Türkçe	3	0	3	3	1 Pazarlama bilimi hakkında bilgi sahibi olur

						• 2 Pazarlamayı etkileyen gelişmeleri kavrar • 3 Tüketici satın alma davranışlarını anlar • 4 Endüstriyel pazarlar hakkında bilgi sahibi olur • 5 Bir işletmedeki pazarlama yöneticisinin görev ve sorumluluklarını tanır • 6 Pazarlama bölümünde alınan kararları öğrenir
Finansal Yönetim	Türkçe	3	0	3	3	• 1 Finansal yönetimi yorumlayabilecektir. • 2 Finansal oranları hesaplayarak yorumlayabilecektir. • 3 Finansal Uygulamalar için gerekli süreçleri analiz edebilecektir. • 4 Finansal yönetim için gerekli verileri analiz edebilecektir. • 5 Topladığı verileri analiz edebilecektir. • 6 Elde ettiği sonuçlara uygun olarak hazırlanan raporları değerlendirebilecektir.
4. Yarıyıl						
Üretim Yönetimi	Türkçe	3	0	3	4	• 1 Üretim yönetiminde gerekli analitik yöntemleri bilir ve uygulayabilir • 2 Mal ve hizmet üretim süreçlerinin işletmelerde nasıl ilerlediğini bilir. • 3 İşletme faaliyetlerini belirleyip yönetebilir. • 4 Üretimin talep, stok, lojistik ve pazar gibi kriterlerini yönetebilir. • 5 Üretim yönetimi süreçlerinin geliştirilmesine yönelik stratejiler geliştirebilir.
İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe	3	0	3	4	• 1 Personel yönetimi anlayışı ile insan kaynakları yönetimi anlayışını ilişkilendirebilecektir. • 2 Bir işletmede iş analizi çalışmalarını organize edebilecektir. • 3 İnsan kaynakları planlaması çalışmalarını yürütebilecektir. • 4 İşe alım sürecini yapılandırabilecektir. • 5 Seçilen personelin oryantasyon eğitimini organize edebilecektir. • 6 İşletmede çalışan personelin yerleştirme kararlarında düzenleyici olabilecek ve insan kaynaklarının geliştirilmesi çalışmalarını yapabilecektir.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

- 6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- 6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdelersiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.
- 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.
- 6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız
- 6.4. **Tablo 6.2**'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[İşletme Yönetimi]

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
Sena ERDEN AYHÜN	Doç. Dr.	Doktora	2	18	18		Yüksek	
Elçin BAYRAKTAR KÖSE	Dr. Öğretim Üyesi	Doktora	4	4	7		Orta	
Mutlu BATTALOĞLU	Öğretim Görevlisi	Yüksek Lisans	25	25	25		Düşük	

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[İşletme Yönetimi]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Sena ERDEN AYHÜN	Kurumsal Yönetişim (İŞY-2043.1/Güz/2024) Araştırma Yöntem ve Teknikleri (İŞY-2047-1/Güz/2024) Sivil Toplum Kuruluşları (İŞY-1127-1/Güz/2024) Uzmanlık Alan LEE-(UZ5000.12.B3/Güz/2024). Yeterlilik Çalışması LEE-YE 6000.2.A./Güz/2024). Bilimsel Araştırma Yöntemleri II (ENDÜ5020.1.A/Bahar/2024). Dönem Projesi (LEE-DP5000.7.A/Bahar/2024). Tez Öneri Çalışması (LEE-TÖ6000.1.A/Bahar/2024) Yönetim ve Organizasyon (İŞY-1202.1./Bahar/2024). Stratejik Yönetim (İŞY-2042.1./Bahar/2024).	% 50	% 40	% 10

¹ Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse 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. Gerekliğinde 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)

Elçin BAYRAKTAR KÖSE	Introduction to Management I (BUS- 1001 /Güz/2024) International Human Resource Management (IHR-4001/ Güz/ 2024) İletişim ve Toplum (LEE-UZ5000/ Güz/2024) Araştırma Yöntem ve Teknikleri (İŞY-1107/ Güz/2024) Pazarlama İlkeleri (İŞY-2001/ Güz/ 2024) Introduction to Management II (BUS- 1002/ Bahar/2024) Organizational Behaviour (BUS-1006 / Bahar/ 2024) Principles of Management (ECO- 1008/ Bahar/ 2024) İnsan Kaynakları Yönetimi (İŞY-2002/ Bahar /2024)	%60	%10	%30
Mutlu BATTALOĞLU	TicariMatematik,ÖnLis ans,OfisProgramları1,Ö nLisans,Matematik,Ön Lisans,bİLGİSAYARL İbÜROpROGRAMLA RI,ÖnLisans,TEMELBi lgi Teknolojisi, ÖnLisans, Mesleki Matematik, ÖnLisans, TemelBilgiTeknolojiler i1,ÖnLisans, Bilgi ve İletişimTeknolojisi,Ön Lisans,	%80	%10	%10

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.

Meslek Yüksek okulumuzda 16 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz yaklaşık 5000 metrekaare kapalı alana sahiptir. Okulumuzda bir adet toplantı salonu, 1 adet konferans salonu, programlara ait atölye/laboratuvarlar mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanımına sahiptir. Mevcut binamızda alt yapı sorunu bulunmamaktadır.

Derslikler: Meslek Yüksekokulumuzda 16 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Toplantı Salonu: Okulumuzda bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanımına sahiptir.

Konferans Salonu: Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, 150 kişilik bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

- 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.
- 7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.
Okulumuzun bulunduğu alanda Çanakkale Teknik Bilimler MYO'da eğitim öğretim vermektedir. Dolayısıyla öğrencilerin ortak kullanımına ait kantin ve yemekhane bulunmaktadır. Okulun Merkez kampüste olmanın verdiği avantajlarla, kütüphane, öğrenci etkinlik merkezi, spor salonları vb. alanlar öğrencilerin kullanımına açık bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz ders dışında kalan boş zamanlarında Üniversitemizin Terzioğlu Yerleşkesi'nde Ocak 2005 tarihinden itibaren hizmette olan Öğrenci Sosyal Etkinlik Merkezi (ÖSEM); toplam kapalı kullanım alanı 9.000 m2'den oluşan 3 katlı bir bina öğrencilerimizin sosyal yaşamı ve yemekhane imkanlarından faydalanmaktadırlar. Giriş katında kafeterya, seyahat acentaları, Engelliler Koordinasyon Birimi, market bulunurken, birinci katta kırtasiye, kafeler, Öğrenci Bilgisayar Laboratuvarı, PTT Terzioğlu Şubesi ve kuaför bulunmaktadır. İkinci katta ise ÇOMÜ İletişim Fakültesi Uygulama Radyosu ve Televizyonu ve personel ve öğrenci yemekhaneleri bulunmaktadır. Üniversitemiz Terzioğlu Yerleşkesi'nde bulunan Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı Mehmet Akif Ersoy Gençlik Merkezi; üniversitemiz öğrencilerine boş zamanlarını değerlendirebilecekleri ve kişisel gelişimlerine katkı sunabilecekleri sosyal ve kültürel faaliyetlere ve gönüllülük faaliyetlerine katılım imkanı sunmaktadır. Ayrıca Terzioğlu Yerleşkesi içerisinde Rektörlük Beden Eğitimi ve Spor Bölümüne bağlı "Hasan Mevsuf Spor Salonu" bulunmaktadır. Tesisin içerisinde, 1500 kişilik yenilenmiş çok amaçlı spor salonu, Sinan Şamil Sam Boks Eğitim Salonu, Halil Mutlu Halter Eğitim Salonu, 900 m2 fitness salonu, okçuluk salonu, satranç merkezi, masa tenisi alanları, dövüş sporları merkezi, plates salonu, sauna ve kafeterya bulunmaktadır. Ayrıca yerleşke içerisinde tenis kortları bulunmaktadır. Tüm imkanlardan öğrenciler, akademik ve idari personel ile üniversite dışından gelen kişiler de faydalanabilmektedir.
- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.
- 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.
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 Kütüphanesi Terzioğlu Yerleşkesinde 2005–2006 eğitim öğretim yılında 5000 m² kapalı alana sahip mevcut binasında açılmıştır. 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: Kütüphanede bulunan yayınlara ait künye bilgilerine, kütüphane internet sitesinde yer alan katalog tarama sorgulamasından erişilebilir.
- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.
Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Engelli öğrenciler ve öğretim elemanları ve personel için gerekli altyapı düzenlemesi yapılmıştır.
Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Mevcut güvenlik kameraları ile de binalarımız 24 saat gözetim altındadır.

Ayrıca, derslikler binası koridorlarında güvenlik kameraları yer almaktadır. Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı mevcuttur. Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır.

- 7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdelleyiniz.
- 7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdelleyiniz.

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.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde karar alma mekanizması mevzuata uygun bir şekilde çalışmaktadır. Üniversitemizin dikey ve yatay örgütlenmesi programın eğitim amaçlarına ulaşması için uygun bir yapıdadır. Senato, karar mekanizmalarının en üstteki oluşumudur. Senatoda, akademik birimlerimizin tamamından temsilciler bulunmakta ve görüşlerini paylaşabilmektedirler. Öğrenci konseyleri başkanı, gerekli görüldüğü takdirde, senato toplantılarına çağırılarak, öğrenciler adına görüşleri alınmakta ve bu karar ve duyurular kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bununla birlikte Üniversite Yönetim Kurulu görev ve sorumlulukları gereği olağan ve olağanüstü toplantılarını etkin bir şekilde yerine getirmekte; yapılan toplantılar şeffaf bir şekilde üniversite ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Üniversite Yönetim Kurulu yanında, Üniversitemizde yürütülen birçok hizmet ve uygulama için gerek yasal zorunluluklarla gerekse yürütmeye destek olmak amacıyla bazı kurul, komisyon ve koordinatörlükler oluşturulmuştur. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitelerinin geliştirilmesi, bağımsız "dış değerlendirme" süreciyle kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması konusundaki çalışmaları düzenlemek amacıyla 20 Eylül 2005 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği" uyarınca Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu kurulmuştur. Müdürlük karar alma mekanizmaları, 2547 sayılı yasanın ilgili maddelerince; Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu oluşturulmakta ve görevlerini ilgili mevzuata dayalı olarak sürdürmektedir. Müdürlüğümüzdeki her türlü idari işlerin yerine getirilmesi, Müdür kontrolünde, Yüksekokul sekreteri tarafından yapılmaktadır. Bölümümüzde karar alma mekanizmalarında ise 2547 sayılı yasanın ilgili maddelerince Bölüm Kurulu oluşturulmakta ve kurullar görevlerini ilgili mevzuata dayalı olarak sürdürmektedir. Bölüm Kurulu'nda alınan bütün kararlar ÜBYS sistemi kullanılarak gerekli mercilere ulaştırılmaktadır.

- 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

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

- 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.

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 yarıyıl da alınan derslerin her birinin AKTS kredisi ile bu derslerden alınan notların katsayısının çarpımları toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilmektedir. Üniversitemizde; sınav, ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları yapılır. Ayrıca öğrencilerimizin talep de bulunduğu ilgili bazı dersler için yaz okulu da açılabilmektedir. Yanı sıra öğrencilerimizin iş yükü ve performansı Bologna sistemine göre AKTS Bilgi Paketinde ve UBYS Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif biçimde takip edilmektedir.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

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

Üniversitemiz Eğitim Kataloğunda programın İşletme Yönetimi programının bütün detaylarına erişim sağlanabilmektedir.

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=7ddlgmaYf!xBBx!oFbkUnrEYDFg!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR>

PROGRAMIN ÖĞRETİM PLANI							
PROGRAM TANIMI							
PROGRAM ÇIKTILARI							
PROGRAMIN ÖĞRETİM PLANI							
1.Yarıyıl							
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Dil	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi AKTS
ATA-1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Zorunlu	Türkçe	2	0	0	2 1
İSY-1002	Genel Muhasebe	Zorunlu	Türkçe	3	0	0	3 5
İSY-1003	İktisada Giriş I	Zorunlu	Türkçe	3	0	0	3 5
İSY-1004	Genel Hukuk Bilgisi	Zorunlu	Türkçe	2	0	0	2 3
İSY-1011	Matematik	Zorunlu	Türkçe	2	0	0	2 3
İSY-1013	Genel İşletme	Zorunlu	Türkçe	3	0	0	3 5
İSY-1015	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	Zorunlu	Türkçe	2	1	0	3 4
TYD-1001	Türk Dili I	Zorunlu	Türkçe	2	0	0	2 1
YDİ-1001	Yabancı Dil I (İngilizce)	Zorunlu	Türkçe	2	0	0	2 2
SEG-1	1.Yarıyıl Seçmeli Ders Grubu (Yeni) (İSY)	Bölüm Seçmeli					2 1
Toplam :				21	1	0	24 30
2.Yarıyıl							
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Dil	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi AKTS
ATA-1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Zorunlu	Türkçe	2	0	0	2 1
İSY-1005	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	Zorunlu	Türkçe	3	0	0	3 5
İSY-1014	Ticaret Hukuku Bilgisi	Zorunlu	Türkçe	2	0	0	2 4
İSY-1016	İktisada Giriş II	Zorunlu	Türkçe	3	0	0	

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U

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

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

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1				
2				
3				

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

1.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

1.

- Adı, soyadı ve unvanı: Sena ERDEN AYHÜN/Doç. Dr.
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile): Doçent Dr. 2019
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri: 18 yıl, 2007 (Öğr. Gör.), 2015 (Dr. Öğr. Üyesi), 2019 (Doçent)
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.): Özel Sektör: 2 yıl
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.: Yok
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları:
Erden Ayhün S., Çavuşgil Köse B., Aydın E.(2024). Determinants of Customers'' Intention to Use Online Food Delivery Services: A Study of Generation Z Wseas Transactions On Business And Economics , cilt.21, ss.1642-1656 (SCOPUS).

Aydın E., Kılıç Kırılmaz S., Şimşir İ., Erden Ayhün S. (2024). Bibliometric Analysis of Digital Leadership Studies, Journal Of Mehmet Akif Ersoy University Economics And Administrative Sciences Faculty , 11(2), ss.778-818, 2024 (ESCI)

Erden Ayhün S., Usta I., Çavuşgil Köse B. (2024). Quality Management Research in Tourism Literature: A Bibliometric Analysis Approach, Marketing and Management of Innovations , 15(2), ss.55-74, 2024 (ESCI)

Monus Yeşim., Erden Ayhün, S. (2024). The Effect of Emotional Intelligence and Leadership Styles on Job Satisfaction, Foundations of Management, SCOPUS, ESCI, Vol. 16, 311-324.

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok
- Aldığı ödüller: Dijital Liderlik Çalışmalarının Bibliyometrik Analizi., Örgütlerin Yönetimi Kongresi, 11-13 Kasım 2022, En İyi Bildiri Ödülü
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:
Müdür Yardımcılığı, Çanakkale Sosyal Bilimler Yüksekokulu, 2022
ÇOMÜ Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü, 2024, Devam Ediyor.

- 2.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yok
 - Adı, soyadı ve unvanı: Elçin BAYRAKTAR KÖSE / Dr. Öğr. Üyesi
 - Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile): Yok
 - Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri: 7 yıl, 17.09.2010 (Araştırma Görevlisi), 08.03.2023 (Dr. Öğr. Üyesi).
 - Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.): Özel Sektör: 4 yıl
 - Danışmanlıkları, patentleri, vb.: Yok
 - Son üç yıldaki belli başlı yayınları:

Çengel, Ö. & Bayraktar Köse, E (2023). Tüketici Marka Sabotajı ve Marka Nefreti. Pazarlamanın Karanlık Yüzü (içinde), Ed: Senem ERGAN. Ekin Yayınevi, Ankara, ss.39-52.

Bayraktar Köse, E. (2022). Endüstri 4.0 ve Yönetim. Endüstri 4.0 Olgunluk Düzeyi Belirleme Araştırması: Biga Ticaret ve Sanayi Odasına Kayıtlı Üzerine Bir Uygulama (içinde), Ed: Nazan Yelkikalan, Erdal Aydın, Sena Erden Ayhün., Bilge Çavuşgil Köse. Livre de Lyon, Lyon, ss. 143-156.

Bayraktar Köse, E. (2022). Influencer Pazarlama. Yeni Nesil Pazarlama Yaklaşımları (içinde). Ed: Aytuğ Mermer Üzümlü. Nobel Akademik Yayıncılık, ss.149-164.
 - Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok
 - Aldığı ödüller:

Eroğlu F., Bayraktar Köse E., How Much Does Being Unique Cost?, IV. International Applied Social Sciences Congress (C-Iasos2020), En İyi Bildiri Ödülü.
 - Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğü- Koordinatör Yardımcılığı (Aralık 2023- devam ediyor)

9. Örgütsel Davranış Kongresi, Kongre Düzenleme Kurulu Üyesi, Çanakkale- Türkiye, Kasım 2022.

6. Trakya Üniversiteler Birliği Lisansüstü Öğrenci Kongresi (TÜBLOK), Kongre Yürütme Kurulu Üyesi, Çanakkale- Türkiye, Kasım 2022.

2. Örgütlerin Yönetimi Uluslararası Kongresi 3. Hazırlık Çalıştayı, Çanakkale- Türkiye, Haziran 2022.

5. Uluslararası Bölgesel Kalkınmada Üniversitelerin Rolü Sempozyumu, Düzenleme Kurulu Üyesi, Çanakkale- Türkiye, Mayıs2022.
 - Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yok
- 3.
- Adı, soyadı ve unvanı: Mutlu BATTALOĞLU / Öğr. Görevlisi
 - Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile): Yok
 - Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri: 25 yıl, 17.07.1993 (Araştırma Görevlisi), 15.02.2007 (Öğr. Görevlisi).
 - Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.): Yok
 - Danışmanlıkları, patentleri, vb.: Yok
 - Son üç yıldaki belli başlı yayınları:
 1. Çarpanlara Ayırma İPEKD., AYGÜNS., KanmazK., BaykalM., AŞKINA., ZAYİMB., ÜNLÜE., KanmazE., KocabıyıkH., HACIKURUI.,etal.
 2. TemelMatematik, CanAktaş, Editör, Kriter, İstanbul,2013 IV. Bağintı ve Fonksiyonlar, İşlem ve Modüler Aritmetik GÜMÜŞM., AYGÜNS., AŞKINA., ZAYİMB., İPEKD., ÜNLÜE., HACIKURUI., BATTALOĞLUM.
 - Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok.

- Aldığı ödüller: Yok
 - Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:
 - Bölüm Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu Üyesi
- Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Yönetim ve Organizasyon
- İşletme Bölümü 2024 danışmanlığı
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yok

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Program için gerekli altyapı ve teçhizat desteği, Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bütçesinin bölüm için ayrılan kısmından karşılanmaktadır. Bölümler program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda alt yapı ile ilgili isteklerini müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Müdürlük ilgili ihtiyaç ve istekleri Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirerek bütçe imkanları dahilinde bölümlerin alt yapı istekleri giderilmeye çalışılmaktadır. Bölümlerin makine teçhizat alım, tamirat ve bakım-onarım giderleri yine müdürlüğe bildirilir. Müdürlük ilgili istekleri inceleyerek kendi bütçe imkanları dahilinde yapılması gerekenleri yerine getirmektedir. İlgili istek ve ihtiyaçların müdürlük bütçesini aştığı durumlarda, rektörlük tarafından karşılanır. Müdürlük bütçesinin tamamı kullanıldığında gerekirse ek bütçe talebinde bulunulur ve alınan ek bütçe ile bölümlere gerekli destek sağlanır. Ayrıca bölüm öğretim elemanları tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimine başvuru yapılarak laboratuvar teçhizatları alınabilmektedir. Bunun yanı sıra TÜBİTAK tarafından verilen proje destekleri ile de gerekli cihaz alımlarının yapılması hedeflenmektedir. Programımız modern bir yapıya sahip olan dersliklerinde eğitim ve öğretimini gerçekleştirmektedir. Uygulamalı derslerde ortak olarak kullanıma sunulan bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır. Dersliklerde ve laboratuvarlarda teknik destek ve teçhizat ihtiyaçları müdürlüğün ilgili bölümlere ve laboratuvarlara ayrılmış bütçesinden karşılanmaktadır ilgili gider kalemi ile ilgili genel harcamalar. İç kontrol raporunda ayrıntılı olarak sunulmaktadır.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir.

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	: https://www.comu.edu.tr
Adres	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesi 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
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Oğuz ÜNAL
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
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	1. Adalet ve Liyakat 2. Akademik Yetkinlik 3. Kurumsal Aidiyet ve Katılımcılık 4. Topluma ve Doğaya Duyarlılık 5. Etik Değerlere Bağlılık 6. İnsana ve Farklılıklara Saygı 7. Girişimcilik, Yenilikçilik ve Yaratıcılık 8. Erişilebilirlik, Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik 9. Kalite Odaklı Kurum Kültürü 10. Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık 11. Kapsayıcı Eğitim Yaklaşımı
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	:

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.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu
Web adresi	: https://csmyo.comu.edu.tr
İletişim adresi	: Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Terzioğlu Yerleşkesi, 17020, MERKEZ, ÇANAKKALE, TÜRKİYE
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör.Dr. Tanju GÜDÜK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KURT
Görev dağılımı	
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr.Gör. Ceyda TUNÇ YILANCI
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Mesleki eğitimde uygulayacağı çağdaş eğitim ve araştırma stratejileriyle ulusal ve bölgesel alanda gereksinim duyulan insan kaynakları ihtiyacını karşılayan, üniversite-sanayi işbirliğini başarıyla yürüten, etik değerlere önem veren, araştırmacı, sorgulayıcı ve bilimsel bakış açısına sahip nitelikli elemanlar yetiştirmek.
MYO vizyonu	: Evrensel değerler ışığında uygulayacağı kalite politikalarıyla marka değeri yüksek, ulusal ve uluslararası platformlarda öncelikli olarak tercih edilen bir eğitim kurumu olmak.

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
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	X					
Çocuk Gelişimi Programı	X					
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	X					
İşletme Yönetimi Programı	X					
Yerel Yönetimler Programı	X					
Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı	X					
Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı	X					

Organizasyon Şeması

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

<https://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/teskilat-semasi-r30.html>

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/tanjuguduk>

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

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

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
⁽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
⁽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					
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer ⁽⁴⁾					
⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. ⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli ⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati ⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.					

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024					236
2022-2023					213
2021-2022					273

Program: İşletme Yönetimi

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024		69	155	224	26
2022-2023		64	134	198	22
2021-2022		70	123	197	43

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.

Öğrenci Kabulü

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

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/mevzuat/mevzuat-r11.html>

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.

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/mevzuat/mevzuat-r11.html>

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/2024-2025-egitim-ogretim-yili-guz-donemi-yatay-gec-r297.html>

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.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

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.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/ogrenci-islemleri/yandal-r160.html>

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.

Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır. Meslek yüksekokulumuzda ilgili bölüm başkanlıklarından oluşan mezuniyet kriterleri belirleme ve mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek İşletme Yönetimi programından önlisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimli derslerin (120 ATKS 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 II.1 Organizasyon Şeması

