



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

## ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM PROGRAMI

Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE (Başkan)

12.05.2022

# İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	4
AMAÇ.....	4
KAPSAM.....	4
UYGULAMA PLANI.....	4
KOMİSYON ÜYLERİ.....	4
0. PROGRAMA AİT GENEL BİLGİLER VE GENEL ÖLÇÜTLER.....	5
0.1. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE SAHİP OLDUĞU İMKANLAR.....	5
0.2. PROGRAMIN ÖĞRETİM YÖNTEMİ, EĞİTİM DİLİ VE ÖĞRENCİ KABULÜ.....	5
0.3. PROGRAMIN İDARİ YAPISI ÖĞRETİM KADROSU.....	6
0.4. PROGRAMIN VİZYON VE MİSYONU.....	8
0.5. PROGRAMIN AMACI.....	9
0.6. PROGRAMIN HEDEFİ.....	9
0.7. KAZANILAN DERECE.....	10
0.8. ÖĞRENCİLERİN PROGRAMI SEÇERKEN SAHİP OLMASI GEREKEN YETKİNLİKLER.....	10
0.9. ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENİMLERİ SONUNDA SAHİP OLACAĞI YETKİNLİKLER.....	10
0.10. PROGRAMIN MEVCUT ÖĞRENCİ PROFİLİ.....	12
0.11. PROGRAM MEZUNLARININ MESLEKİ PROFİLİ.....	12
0.12. PROGRAMIN PAYDAŞLARI.....	12
0.13. PROGRAMIN İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	13
1. ÖĞRENCİLER.....	13
1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ.....	13
1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA.....	15
1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ.....	17
1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME.....	17
1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ.....	18
1.6. PROGRAMDAN MEZUNİYET KOŞULLARI.....	21
2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....	22
2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....	22
2.2. PROGRAM AMAÇLARININ ÖĞRENCİLERİN KARIYER HEDEFLERİNE UYGUNLUĞU.....	23
2.3. PROGRAM AMAÇLARININ KURUM VE BİRİM ÖZGÖREVLERİNE UYGUNLUĞU.....	24
2.4. PROGRAM AMAÇLARININ PAYDAŞLAR DAHİL EDİLEREK BELİRLENMESİ.....	27
2.5. PROGRAM AMAÇLARINA ERİŞİM.....	27
2.6. PROGRAM AMAÇLARININ PAYDAŞLAR DAHİL EDİLEREK GÜNCELLENMESİ.....	28
2.7. PROGRAM AMAÇLARINA ULAŞILDIĞINA DAİR TEST ÖLÇÜTLERİ.....	27
3. PROGRAM ÇIKTILARI.....	29
3.1. PROGRAM ÇIKTILARININ BELİRLENME VE GÜNCELLENME YÖNTEMİ VE AMAÇLARA UYGUNLUĞU.....	29
3.2. PROGRAM ÇIKTILARINI ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ.....	32
3.3. MEZUNLARIN PROGRAM ÇIKTILARINI SAĞLAMASI.....	34
4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME.....	35
4.1. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK KULLANIMI.....	35
4.2. SOMUT VERİLERE DAYALI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI.....	41
5. EĞİTİM PLANI.....	45
5.1. PROGRAM ÇIKTILARINI VE AMAÇLARINI DESTEKLEYEN EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT).....	45
5.2. EĞİTİM PLANININ UYGULANMASI.....	46
5.3. EĞİTİM PLANI YÖNETİMİ.....	48
5.4. EĞİTİM PLANI BİLEŞENLERİ I.....	50
5.5. EĞİTİM PLANI BİLEŞENLERİ II.....	58
5.6. PROGRAM AMAÇLARI KAPSAMINDA GENEL BİR EĞİTİM PLANININ VARLIĞI.....	59
5.7. ANA TASARIM DENEYİMİ.....	59
6. ÖĞRETİM KADROSU.....	60
6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN YETERLİLİĞİ.....	60
6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ.....	61
6.3. ATAMA VE YÜKSELTME.....	63
7. ALT YAPI.....	65
7.1. EĞİTİM ÖĞRETİM İÇİN KULLANILAN TÜM ALANLAR.....	65
7.2. DİĞER ALANLAR VE ALT YAPI.....	66
7.3. TEKNİK ALT YAPI.....	67
7.4. KÜTÜPHANE.....	68
7.5. ÖZEL ÖNLEMLER.....	68

<b>8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR</b> .....	<b>69</b>
<b>8.1. BÜTÇE SÜRECİ VE KURUMSAL DESTEK</b> .....	<b>69</b>
<b>8.2. BÜTÇENİN ÖĞRETİM KADROSU AÇISINDAN YETERLİLİĞİ</b> .....	<b>69</b>
<b>8.3. ALTYAPI TECHİZAT DESTEĞİ</b> .....	<b>70</b>
<b>8.4. TEKNİK VE İDARİ HİZMET KADROSU DESTEĞİ</b> .....	<b>71</b>
<b>9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR</b> .....	<b>72</b>
<b>10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER</b> .....	<b>77</b>
<b>SONUÇ</b>	

## ŞEKİL VE TABLOLAR

<b>TABLO 1. PROGRAMDAKİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ DAĞILIMI</b> .....	<b>6</b>
<b>TABLO 2. ÖĞRETİM KADROSUNUN DERS YÜKÜ DAĞILIMLARINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER</b> .....	<b>6</b>
<b>TABLO 3. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI</b> .....	<b>6</b>
<b>TABLO 4. ÖĞRETİM ELEMANLARININ AKADEMİK YAYINLARINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER</b> .....	<b>7</b>
<b>TABLO 5. ÖĞRETİM KADROSUNUN ANALİZİ</b> .....	<b>7</b>
<b>TABLO 6. ÖĞRETİM KADROSUNUN TAMAMLANAN VEYA HALEN DEVAM ETMEKLE OLAN PROJELERİ</b> .....	<b>8</b>
<b>TABLO 7. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ALDIĞI BURS VE ÖDÜLLER</b> .....	<b>8</b>
<b>TABLO 8. ÖĞRETİM ELEMANLARININ MARKA, TASARIM, PATENT SAYILARI</b> .....	<b>8</b>
<b>TABLO 9. PROGRAMA KAYITLI ÖĞRENCİ SAYISINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER</b> .....	<b>14</b>
<b>TABLO 10. PROGRAMDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER</b> .....	<b>14</b>
<b>TABLO 11. PROGRAMA MERKEZİ YERLEŞTİRME SINAVIYLA KAYIT OLAN ÖĞRENCİ SAYISI</b> .....	<b>14</b>
<b>TABLO 12. ÖĞRENCİLERİN DERSLERE DEVAM DURUMLARI</b> .....	<b>14</b>
<b>TABLO 13. SON 2 YILA AİT MERKEZİ YERLEŞTİRME SINAVI PUANLARIMIZ</b> .....	<b>15</b>
<b>TABLO 14. BİGA MESLEK YÜKSEKOKULU STRATEJİK EYLEM PLANI</b> .....	<b>40</b>
<b>TABLO 15. PROGRAM ÖĞRETİM PLANI</b> .....	<b>46</b>
<b>TABLO 16. BÖLÜMDEKİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ DAĞILIMI</b> .....	<b>60</b>
<b>TABLO 17. BÖLÜMDE ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI</b> .....	<b>61</b>
<b>TABLO 18. ÖĞRETİM KADROSUNUN DERS YÜKÜ DAĞILIM</b> .....	<b>61</b>
<b>TABLO 19. ÖĞRETİM KADROSUNUN YAYINLARI</b> .....	<b>61</b>
<b>TABLO 20. ÖĞRETİM KADROSUNUN PROJELERİ</b> .....	<b>62</b>
<b>TABLO 21. ÖĞRETİM KADROSUNUN DETAY ANALİZİ</b> .....	<b>62</b>
<b>TABLO 22. İDARİ FAALİYETLERE AİT ORGANİZASYON ŞEMASI</b> .....	<b>73</b>
<b>TABLO 23. AKADEMİK FAALİYETLERE AİT ORGANİZASYON ŞEMASI</b> .....	<b>73</b>

## **GİRİŞ**

Bu rapor; Üniversitemiz Genel Sekreterliği tarafından 15.01.2021 tarih ve E-84277375-060.10-2100006174 sayılı yazısı ile Üniversitemiz Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının öz değerlendirme raporudur. Rapor ilk bölümünde Program hakkında temel bilgiler verilmiş, ardından Öğrenciler bölümünde; kayıt kabul, öğrenci değişimi, yatay-dikey geçişler ve başarı değerlendirmesi belirtilmiştir. Üçüncü bölümde eğitimin amacı belirtilmiştir. Sırasıyla raporun diğer bölümlerinde; çıktılar, iyileştirme, eğitim planı, öğretim kadrosu, alt yapı, bütçe ve sonuç kısmından oluşmaktadır. Rapor daha verimli çalışma ortamlarının yaratılabileceği gerçeğinden hareketle programda gerçekleştirilen tüm çalışmaların daha sistemli ve sağlıklı bir şekilde yapılabilmesine önemli katkılar sağlaması için iç ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimlerde değerlendirilerek eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması amacıyla hazırlanmıştır.

## **Amaç**

Raporun temel amacı; Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesi için yapılan çalışmaların bir öz değerlendirmesi yapılarak programın tercih edilirliliğini arttırmak, Yüksekokulumuzun ve Üniversitemizin rekabet üstünlüğüne katkı sağlamaktır.

## **Kapsam**

Bu raporda sunulan bilgiler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümüne bağlı Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın örgün programını kapsamaktadır. Bu doküman öz değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından hazırlanmıştır.

## **Uygulama Planı**

Bölüm Başkanlığı tarafından öz değerlendirme komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon Başkan ve iki üyeden oluşmaktadır. Komisyon olarak gerekli tüm bilgilere ulaşılmış ve raporun hazırlanması sağlanmıştır.

## **Komisyon:**

Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE (Başkan)

E-posta: sduztepe@comu.edu.tr

Telefon: 0 (286) 2180018 Dahili: (30064)

## 0. PROGRAMA AİT GENEL BİLGİLER VE GENEL ÖLÇÜTLER

### 0.1. Programın Kısa Tarihçesi ve Sahip Olduğu İmkânlar

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 ve 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 olmak üzere 70 öğrenci kontenjanı bulunmaktadır. 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 imkânları bulunmaktadır.

Halkla İlişkiler ve Tanırım programı her yıl kontenjanını %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 halkla ilişkiler mesleğinin tüm gerekliliklerini yerine getirebilecek seviyede mesleki bilgiyle donatılmış, kendini iyi ifade eden ve alanları ile ilgili bilgisayar programlarını kullanabilecek nitelikte meslek elemanları yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

Program olarak çeşitli seminer, panel ve konferanslar düzenlemeye çalışılmakta, kariyer günleri ile mezun öğrencilerimizin meslek aday adaylarına bilgi vermeleri sağlanmaktadır.

### 0.2. Programın Öğretim Yöntemi, Eğitim Dili ve Öğrenci Kabulü

Meslek Yüksekokulumuz Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Halkla İlişkiler ve Tanıtım 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. Programın eğitim dili Türkçe olmakla birlikte zorunlu yabancı dil dersi İngilizce'dir ve ek olarak mesleki yabancı dil dersi de bulunmaktadır. Programımızın 70 öğrenci kontenjanı

bulunmaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre TYT puan türünden 2020 yılı itibariyle, 239,43960 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.

### 0.3. Programın İdari Yapısı Öğretim Kadrosu

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programımızda kadrolu olarak görev yapan bir Öğretim Görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlisi yüksek lisans mezunudur ve doktora yapmaktadır. Bölüm başkanı Yüksekokul Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapmaktadır. Bölüm başkanı öğretim elemanları ile dersler, öğretim planı, staj kriterleri ve sınav takvimi gibi konuları aktif olarak görev almaktadırlar. Programımız belirlenen hedeflere ulaşmak için azami çaba göstermekte ve şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla deneyimli kadrosuyla güçlü ve rekabetçi bir yapıya sahiptir.

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'na ait öğretim kadrosunun mevcut durumuna yönelik detaylı bilgiler aşağıdaki tablolarda bilgilerinize sunulmuştur.

**Tablo 1. Programdaki Öğretim Elemanlarının Unvan ve Yaş Dağılımı**

Akademik Unvan	Yaş	
	30-40	
	K	E
Öğr. Gör.	1	

**Tablo 2. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler**

(Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yükü ve Mevcut Ders Yükü Dağılımları)

Akademik Unvan	Ad ve Soyadı	En Az	Mevcut Ders Yükü
Öğretim Görevlisi	Seçil Düztepe	12	16

**Tablo 3. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

Gündüz Öğretiminde;	216
---------------------	-----

Programda Aktif Öğrenci Sayısı 216 Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı 1	
Toplam öğrenci sayısı/öğretim elemanı sayısı	216

**Tablo 4. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler**

Akademik Unvan Ad-Soyad	Uluslar arası+Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayımlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler Alanında ISI indekslerine giren dergilerde alınan atıf sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE	-	-	-	-

**Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi**

ÖĞRETİM KADROSU			DENEYİM YILI			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
Akade mik Unvan	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Halen Öğrenim Görüyorsa Hangi Aşamada Olduğu	Ka mu Öze l Sekt ör	Kaç Yıldır Bu Kurumd a	Öğreti m Elema nı Süresi	Meslek Kuruluş arında	Kamu ve Özel Sektöre verilen Danışmanlı k	Araş tırm ada
Öğr.Gör. Seçil DÜZTEPE	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ/ SOSYAL	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ/ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	-	8	8	-	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi , Eğitim	Orta

BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM (DR)/ER (YL) (TEZLİ)	Ü/HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM (DR)/						Komisyonu Üyeliği, ÇOMÜ Akademik Değerlendirme ve Kalite Kurulu Üyeliği
---	-------------------------------------	--	--	--	--	--	---

**Tablo 6. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan Veya Halen Devam Etmekte Olan Projeleri**

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Öğr.Gör. Seçil DÜZTEPE	-	-

**Tablo 7. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller**

Akademik Unvan - Ad, Soyad	Burs, Ödül, Destek Adı / Tarihi / Veren Kurum
Öğr.Gör. Seçil DÜZTEPE	-

**Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları**

Akademik Unvan - Ad, Soyad	Marka, Tasarım, Patent
Öğr.Gör. Seçil DÜZTEPE	

#### 0.4. Programın Vizyon ve Misyonu

##### 0.4.1. Program Misyonu:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın misyonu; öğrencilerimizi Atatürk İlke ve İnkılabları doğrultusunda, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu eğitilmiş, iletişim becerisi yüksek, kendisini iyi ifade edebilen, sosyal sorumluluk bilinci gelişmiş, satış, pazarlama, reklam, müşteri ilişkileri vb. alanlarda bilgili ve nitelikli halkla ilişkiler elemanları yetiştirmektir.

##### 0.4.2. Program Vizyonu:



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın vizyonu; Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu kurum kimliğini tanıtan, yerel ve ulusal basınla iletişim kanallarını güçlendiren, teorik bilgiyi uygulamaya kolaylıkla dökülebilen, yaratıcı düşünüp teknolojiye ayak uydurabilen, mezun olduklarında sektöre kolaylıkla uyum sağlayabilen bireyler yetiştirmek ve üniversite tercihlerinde öncelikli olarak seçilen bir bölüm olmaktır.

#### 0.5. Programın Amacı

Halkla ilişkiler ve Tanıtım programının amacı, alanında donanımlı, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerinde iletişim faaliyetlerini yürütebilecek düzeyde halkla ilişkiler ve reklamcılık teorik bilgileri yanında uygulama tecrübesi kazanmış, öncü ve fark yaratan bireyler yetiştirmektir.

Bu doğrultuda öğrencilere iletişim, etkili sunum teknikleri, bilgisayar programlarının kullanımı, reklam uygulamaları vb. dersler verilerek yetiştirilmesi sağlanırken öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin yabancı dil öğrenmeleri konusunda mesleki yabancı dil dersleri ile de mesleğe yönelik yabancı dil eğitimi verilmesi amaçlanmaktadır.

#### 0.6. Programın Hedefi

0.6.1. Halkla ilişkiler alanında teorik bilgileri uygulamaya dökülebilen mesleki anlamda nitelikli, satış, pazarlama, müşteri ilişkileri, insan kaynakları vb. alanlarda çalışabilecek halkla ilişkiler uzmanları yetiştirmek. Yerel ve ulusal alanda tanınan bir bölüm olmak

Strateji 1: Seminer, festival, yarışma, sosyal sorumluluk projeleri vb. etkinlikler düzenleyerek yerel ve ulusal basında yer almak

Strateji 2: Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencilerinin ulusal bazda yapılan etkinliklere (seminer, yarışma, festival vb.) katılmalarını teşvik etmek

Strateji 3: Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencileri tarafından yapılan etkinliklerin üniversitemizin basın birimi ve yerel basın tarafından kamuoyuna paylaşımının yapılması

0.6.2. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencilerinin istihdam olanaklarını artırmak

Strateji 1: Halkla İlişkiler Departmanında çalışabilecek yeterlilikte, alanında uzman ara elemanlar yetiştirmek

Strateji 2: Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencilerinin Dikey Geçiş sınavında başarılı olma yüzdelerini artırmak

### 0.7. Kazanılan Derece

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programını bitiren öğrenciler önlisans diploması almaya hak kazanmakla birlikte ayrıca meslek elemanı ünvanı almaya hak kazanmaktadırlar. Bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin; Öğretim programlarındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları ve 120 AKTS kredisi almaları zorunludur. Ayrıca, mezun olabilmek için zorunlu stajlarını yapmaları gerekmektedir.

### 0.8. Öğrencilerin Programı Seçerken Sahip Olması Gereken Yetkinlikler

Öğrencilerin lise mezunu olması gerekliliklerin yanı sıra yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre 2021 YKS sistemine göre TYT puan türünden 150,000 puanın üzerinde almış öğrenciler arasından, 2021 YKS puanlarına göre; 225,42464 ve üzerinde puan alan öğrenciler yerleşebilmektedir Ayrıca öğrencilerin, analitik düşünme yeteneğine sahip olmaları, empati yapma, kendi eksikliklerini fark edip kapatmaya çalışma, girişimci bir ruha sahip olma, profesyonel olmaya aday, çok okuyan, düzenli ders çalışma ve mücadele ruhuna sahip, yenilik ve gelişmelere ayak uydurabilen, öğrenmekten zevk alan bir yapıya sahip olmaları eğitim sürecinde onlara büyük katkı sağlayacaktır.

### 0.9. Öğrencilerin Öğrenimleri Sonunda Sahip Olacağı Yetkinlikler

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programından mezun olan öğrenciler kamu ve özel sektör kuruluşlarında basın yayın halkla ilişkiler departmanlarında çalışma olanaklarına sahiptirler.

Halkla ilişkiler meslek elemanları ulusal ve yerel ölçekte faaliyet gösteren halkla ilişkiler ajanslarında, şirketlerin halkla ilişkiler ve müşteri temsilciliği birimlerinde, televizyon-gazete ve dergilerin halkla ilişkiler bölümlerinde, reklâm ajanslarında, kamuoyu ve piyasa araştırma şirketlerinde, firmaların çağrı merkezlerinde, medya takip ajanslarında, turizm ve pazarlama şirketlerinde, ticaret odalarında, seyahat ve konaklama hizmeti veren firmalarda istihdam edilmektedirler.

Programdan mezun olan öğrenci öğrenim sonunda aşağıda belirtilen yeterliliklere sahip olması hedeflenmektedir.

1-İletişim bilimi, işletme yönetimi, pazarlama / pazarlama iletişimi, sosyoloji, psikoloji, sosyal psikoloji, örgütsel psikoloji, ekonomi, bilgi iletişim teknolojileri, hukuk, araştırma-istatistik, kültürel çalışmalar vb. alanlardaki bilgileri halkla ilişkiler disiplinine uygulayabilme

2-Halkla ilişkiler disiplininin ve ilişkili olduğu disiplinlerin temel kavramlarının önemini kavrayabilme ve disiplinler arasındaki ilişkileri kurabilme

- 3-Nitel ve nicel iletişim araştırmalarının kullanıldığı alanları ayrıştırabilme ve gerektiği alanları belirleyebilme
- 4-Halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmaları ortamlarına yönelik teknik bilgi, beceri ve deneyim kazanabilme
- 5-Halkla ilişkiler mesleğinin etik ilkelerinin farkında oluş, mesleki sorumluluk bilincine sahip olabilme
- 6-Halkla ilişkiler ve tanıtım disiplini ile ilgili süreçleri araştırabilme, planlayabilme, uygulayabilme ve denetleyebilme
- 7-Halkla ilişkiler ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme
- 8-Halkla ilişkiler çalışmalarının temel basamaklarına ilişkin araştırma, lme-değerlendirme süreçlerini oluşturabilme
- 9-Halkla ilişkiler ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme
- 10-Halkla ilişkiler kampanyalarına ilişkin kuramsal bilgileri halkla ilişkiler sürecinin durum analizi yapabilme
- 11-Türkçe dilini iyi kullanabilme, etkili ve ikna edici konuşabilme
- 12-Toplumsal sorunlara duyarlılık geliştirme ve takım bilinciyle sosyal sorumluluk projesi üretebilme
- 13-İçsel iletişim, kişilerarası iletişim ve kurumsal iletişim alanına ilişkin bilgi, yöntem ve becerilerini kullanarak çözümler yapabilme, sözlü, sözsüz, yazılı vb. biçimde ifade edebilme
- 14-İş yaşamı dinamikleri çerçevesinde karar verebilme, fikirlerini açık bir biçimde ifade edebilme, duygularını yönetebilme, karşılaşılan sorunları çözebilme, topluluk önünde sunum yapabilme, toplantı yönetimini gerçekleştirebilme, farklılıklara ilişkin farkındalık yaratma ve empatik anlayış geliştirebilme
- 15-Bilgisayar kullanım, web, internet, çalışma sayfaları, kelime işlemciler, Powerpoint sunumları, elektronik veri tabanları gibi bilgisayar uygulamalarına ilişkin yeteneklerini geliştirebileceklerdir.
- 16-Ulusal ve uluslararası kültürel ve ağdaş yaklaşımları, sorunları ve olayları takip ederek mesleki görüş ve çözüm nerileri sunabilme
- 17-Bilim, teknoloji ve ağdaş konular hakkında, gelişmeleri sürekli izleyerek disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme, profesyonel ilişki ağları geliştirebilme, bağımsız davranabilme, inisiyatif kullanabilme, yaratıcılık, sürekli öğrenme, kişisel gelişim, imaj yönetimi, ilişki yönetimi vb. konularda beceri kazanabilme

#### 0.10. Programın Mevcut Öğrenci Profili

Hemen her alandan her öğrencinin tercih ettiği bir önlisans programı olan programımızda genel olarak yoğunlukla Çanakkale başta olmak üzere Tekirdağ, İstanbul, Bursa, Manisa, Kocaeli, Kırklareli vb. illerinden ve bu illerin ilçelerinden gelen düz, anadolu ve meslek lisesi mezunları tercih etmektedir.

Programın 2021 yılı itibariyle, tercih eden öğrencilerden tercih sıralamasına bakıldığında toplam kontenjan 72 kişi olup, ilk tercihi olan kişi sayısı 81, ilk üç tercihi olarak programı tercih eden öğrenci sayısı 237 olarak görülmektedir.

#### 0.11. Program Mezunlarının Mesleki Profili

Halkla İlişkiler ve Tanırım programı mezunları kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında çalışabilmektedirler. Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler çeşitli sektörlerde faaliyet gösteren şirketlerin yönetim ofislerinde, satış, pazarlama ya da halkla ilişkiler departmanlarında iş imkânlarına sahip olabilmekte, ayrıca; kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadır.

#### 0.12. Programın Paydaşları

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 personelimiz,
- İdarî personelimiz,
- Öğrencilerimiz ve aileleri,
- Mezunlarımız.

### 0.13. Programın İletişim Bilgileri

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı

Terzioğlu Yerleşkesi, 17020, ÇANAKKALE, TÜRKİYE

Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE (Başkan)

E-posta: sduztepe@comu.edu.tr

Telefon: 0 (286) 2180018 Dahili: (30064)

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemi

Kurumsal Stratejik Planımız 2021-2025

Birim Stratejik Planımız 2021 - 2025

Tüm Programlar Stratejik Planları 2021 - 2025

Tüm Bölümlerin Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri 2021 - 2025

Kanıt linkleri:

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

<https://aves.comu.edu.tr/>

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/kurumsal-bilgiler-r43.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=102750977>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index>

## 1. ÖĞRENCİLER

### 1.1.Öğrenci Kabulleri

Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme

ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. Program YKS sistemine göre TYT puan türünden 150,000 puan ve üzeri alan öğrencilerinden programın taban puanını tutturarak yerleşen öğrencileri kabul etmektedir. Buna istinaden program 2021 yılı itibarıyla, 70 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir. Programımızın eğitim dili Türkçe olup yabancı dil olarak zorunlu İngilizce dersleri bulunmaktadır. Programa kaydolun öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak başarmak ve zorunlu mesleki stajını tamamlamak zorundadırlar.

Öğrencilerimiz mezun olabilmek için 30 günlük zorunlu stajlarını yaparak, dosyalarını programın staj koordinatörüne yasal süresinde teslim etmek zorundadır. Stajını gerektiği gibi yapmayan öğrenciler stajlarını tamamlayana kadar mezun edilmezler.

Programdan mezun olan öğrenciler başta yönetim olmak üzere kamu ve özel sektör kuruluşlarında basın yayın halkla ilişkiler alanlarında çalışabileceği gibi satış, pazarlama, reklam alanlarında da görev yapabilmektedirler.

Programa kayıtlı öğrenci sayılarına yönelik istatistikler aşağıda verilmiştir.

**Tablo 9. Programa Kayıtlı Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler**

2012 yılından günümüze kadar kayıt yaptıran Toplam Öğrenci sayısı	
Aktif kayıtlı öğrenci sayısı Örgün Öğretim	216

**Tablo 10. Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler**

Program	2012 yılından bugüne kadar	2021 Yılı (Final Mezunu)
BYYA Örgün Öğretim	216	26

**Tablo 11. Programa Merkezi Yerleştirme Sınavıyla Kayıt Olan Öğrenci Sayısı (2021)**

BYYA – ÖRGÜN	64
--------------	----

**Tablo 12. Öğrencilerin Derslere Devam Durumları**

Derslere Sürekli Devam Eden Ortalama Öğrenci Sayısı
---

Program Adı	Kayıtlı Öğrenci Sayısı	Devam Eden Öğrenci Sayısı
Örgün Öğretim Toplam	216	100
İkinci Dönem Covid-19 nedeniyle Sağlıklı Veri Toplanamamıştır. (Devam sayıları ortalama olarak zorunlu Meslek Dersleri baz alınarak verilmiştir.)		

**Tablo 13. Son 2 Yıla Ait Merkezi Yerleştirme Sınavı Puanlarımız**

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı	Taban Puan
Halkla İlişkiler ve Tanıtım 2019	236,03968
Halkla İlişkiler ve Tanıtım 2020	239,439
Halkla İlişkiler ve Tanıtım 2021	225,42464

Programımızın son 10 yıla ait taban puan verileri üniversitemiz öğrenci işleri daire başkanlığından takip edilmektedir.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Yükseköğretim Girdi Göstergeleri (2021 YKS),  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web sitesi.

### Kanıt linkleri:

<http://csmyo.comu.edu.tr/>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=102750977>

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/istatistikler/comu-son-12-yila-ait-taban-puanlar-r49.html>

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

Tüm yatay geçişler, 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 hükümlerine göre yapılır. ÇOMÜ’ye bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans 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.

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 yaptırdığı takdirde daha önce kayıtlı buldukları 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 yarıyla ait olan ve muaf olmadığı dersleri tamamlamak zorundadır. Öğrencilerin Üniversite dışındaki örgün öğretim programlarında daha önceden başardığı ve muaf olduğu ders/dersler ÇOMÜ Önlisans-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 yarıyıllarda almadığı ve başarısız olduğu dersler ile bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda meslek yüksekokulu yönetim kurulu yetkilidir. Muafiyet kararının alındığı yarıyıldan itibaren başvurması halinde, muaf olduğu dersi/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. Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler. Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Halkla İlişkiler, İletişim, İletişim Bilimleri, İletişim Sanatı, İletişim Tasarımı, Reklamcılık, Reklamcılık ve Halkla



İlişkiler bölümleri vb. Ayrıca, öğrencilerimiz lisans öğrenimlerini son yıllarda gelişen teknolojik yenilikler bağlamında “uzaktan eğitim” yoluyla sürdürebilmektedirler. Benzer şekilde öğrencilerimiz Açık Öğretim Fakültesi (AÖF) ilgili bölümlerinde lisans eğitimlerini tamamlama olanağına da sahiptirler. Bu yatay ve dikey geçiş uygulamaların dışında programımızda aktif biçimde uygulanan çift anadal, yan dal ve öğrenci değişim uygulamaları henüz bulunmamaktadır.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web sitesi.

### Kanıt linkleri:

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/istatistikler/comu-son-12-yila-ait-taban-puanlar-r49.html>

### 1.3. Öğrenci Değişimi

Programımızdaki öğrenciler, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde önlisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi) ve yurt dışı (Fulbrig) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Dışilişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. Meslek Yüksekokul olarak geçmiş yıllarda Fulbright bursu ile diğer programlardan öğrencilerimizi yurt dışına staja göndermiştir. Fulbright programı öğrenciler tarafından büyük ilgi görmektedir.

## SONUÇ

(Öğrencilerimiz yeterli yabancı dil seviyesine sahip olmadıkları için değişim programlarına çok ilgi göstermediğinden bu durum MYO'lara göre her ne kadar normal kabul edilse de fakültelerde değişim programlarından faydalanma talebi öğrencilerin yabancı dil seviyelerinden dolayı daha fazla olduğu görülmektedir. Bu durumun MYO'lar için geliştirilmesi gereken bir durum olduğu söylenebilir.)

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Üniversite Dış İlişkiler Ofisi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

### Kanıt linkleri:

<https://erasmus.comu.edu.tr/ikili-anlasma/anlasma-listesi-aktif-r150.html>

<http://ogrenciisleri.comu.edu.tr/>

<http://iro.comu.edu.tr/>

#### 1.4. Danışmanlık ve İzleme

Danışmanlar, öğrencilerin staj yeri kabul onay, staj değerlendirme ve sözlü sınav komisyonu oluşturma, 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 elemanı öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır. Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm başkanlıklarına bağlı programların program danışmanı öğretim elemanları bulunmaktadır. Program danışmanı olan öğretim elemanları ise öğrencilerin sadece staj, kayıt yenileme, ders kayıt veya ders danışmanlık işlemleriyle değil aynı zamanda onlarla dostane ilişkiler içerisine girerek tıpkı bir mentor veya koç gibi öğrenciler yönlendirilmeye çalışılmakta ve destek göstermektedirler. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulumuzdaki tüm öğretim elemanları öğrencilerle yakın ilişkiler içerisinde olup onları yönlendirmektedir. Öğretim elemanlarıyla bu şekilde rahat iletişim kurup destek görmek de öğrencilerimizin motivasyonunu arttırmakta ve memnuniyet düzeylerini ciddi oranda etkilemektedir.

### SONUÇ

#### **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Aktiviteler, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları.

#### **Kanıt linkleri:**

<https://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/kurullar-ve-koordinatorlukler-r4.html>

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

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

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

<https://csmyo.comu.edu.tr/sosyal-sorumluluk-projeleri-r47.html>

### 1.5. Başarı Değerlendirmesi

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. Sınavlarımız;

a) 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.

b) Yarıyıl Sonu / Final Sınavları: En az ondört 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.

c) 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.

d) 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:

a) Tek Ders Sınavı: Dört yarıyılı tamamlayarak mezun olma durumuna gelen ancak yalnızca bir dersi veremeyen veya tüm dersleri verip GNO'su 2.00 olmayan öğrencilerin yararlandığı sınavdır.

b)Üç Ders Sınavı: Bir, iki veya üç dersten girilen 2010 ve öncesi girişli öğrencilerin yararlandığı sınavdır.

c)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 onbeş gün içerisinde dersin ilgili öğretim elemanı tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi internet sayfasında ilan edilir. Sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav belgeleri iki 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:

Başarı Notu Değerlendirme Tablosu			
PUAN	YARIYIL SONU BAŞARI NOTU	KATSAYI	AKTS NOTU
90 – 100	AA	4.00	A
85 – 89	BA	3.50	B
80 – 84	BB	3.00	
70 – 79	CB	2.50	C
60 – 69	CC	2.00	
55 – 59	DC	1.50	D
50 – 54	DD	1.00	E
40 – 49	FD	0.50	F
0 – 39	FF	0.00	FX
Yeterli	YE	-	S
Yetersiz	YS	-	U
Devamsız	DS	0.00 (Kredili Dersler için)	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 Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) 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.

Böylelikle öğrencilerimizin 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 yarıyılıda 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 Resmi Gazete’de yayınlanan yeni Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-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.”

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi

Yönetmelik ve Yönergeler.

### Kanıt linkleri:

<https://csmyo.comu.edu.tr/ogrenci/yonetmelikler.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/is-akis-semalari.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/programlar-ve-egitim-ogretim-bilgi-sistemi-r53.html>

## 1.6.Programdan Mezuniyet Koşulları

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 seçimsiz 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 Üniversitesi 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.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi

Yönetmelik ve Yönergeler

Kanıt linkleri:

<https://csmyo.comu.edu.tr/ogrenci/yonetmelikler.html>

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

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

## **2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI**

### **2.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları**

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, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programının tüm yönlerini örneğin satış, pazarlama, marka yönetimi, insan kaynakları, işletme, teknoloji kullanımı ile ilgili bilgi ve becerilerin yanı sıra sosyal bilimciye, halkla ilişkiler ve tanıtım öğrencisine yakışır tutum ve davranışların kazandırılması için örgütsel davranış, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Ayrıca her yarıyıl yapılan kariyer günleri, sempozyum ve panel vb. etkinliklerle bu durum perçinlenmektedir. Bu çerçevede Amacı; gelişen teknolojiyi takip eden ve teori ile pratiği birleştirebilen, özgüvene sahip basın yayın ve halkla ilişkiler elemanları yetiştirmektir. Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleyerek etkin bir şekilde kullanabilen, uygulamalarda karşılaştığı, öngörülme problemere çözüm üretebilen, çalışma guruplarında sorumluluk alabilen veya bireysel çalışabilme becerisine sahip, diksiyonu düzgün, etkili iletişim kurabilen ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip halkla ilişkiler elemanları yetiştirmektir.

Bu çerçevede tüm mezunlarımız;

- a) Üretim ve hizmet sektörlerinde, Kamu veya Özel Kurum ve kuruluşlarda görev alabilirler,
- b) Program mezunları çoğunlukla; basın yayın halkla ilişkiler, pazarlama, satış, halkla ilişkiler, müşteri ilişkileri yönetimi, kurumsal iletişim, vb. çalışma alanlarında istihdam edilebilirler,
- c) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle akademik gelişimlerine devam edebilirler.

## **SONUÇ**

## **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, UBYS Eğitim Bilgi Sistemi.

**Kanıt linkleri:**

<https://ubys.comu.edu.tr>

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

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

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

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

**2.2.Program Amaçlarının Öğrencilerin Kariyer Hedeflerine Uygunluğu**

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip meslek elemanı yetiştirebilmek için programın öz görevi ile uyumlu amaçlar yukarıdaki bölümlerde de zaten detaylı olarak aktarılmıştır. Programın bu amaçları ve öz görevi tüm iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri alınarak benimsenmiş ve bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda tüm paydaşlarla istişare edilip güncellenmeye çalışılmaktadır.

**SONUÇ**

**KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar,

UBYS Eğitim Bilgi Sistemi

Kurumsal Stratejik Planımız 2021-2025

Birim Stratejik Planımız 2021 - 2025

Tüm Programlar Stratejik Planları 2021 - 2025

Tüm Bölümlerin Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri 2021 – 2025

**Kanıt linkleri:**

<https://ubys.comu.edu.tr>

<http://ogrenciisleri.comu.edu.tr/mevzuat.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/is-akis-semalari.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>

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



### 2.3. Program Amaçlarının Kurum ve Birim Özgörevlerine Uygunluğu

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu özgörevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır.

Üniversitemizin misyonu; Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözeten; bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Çanakkale'nin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmaktır.

Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak birimiz bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle; Eğitim kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı, aranan eleman yetiştirmeyi, Bölgemizdeki mevcut sorunlara çözümler üretmek ve yeni ürün geliştirmeyi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin dünya üniversitesi olma vizyonuna destek sağlamayı kendisine misyon edinmiştir. Bu kapsamda bağlı olduğumuz birimiz ise;

Bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmek, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak,  
Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini Üniversitemizin en önemli paydaşı bilmek,  
Öğrencilerin Üniversite yaşamına uyumunu hızlandırmak için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak,

Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak,

Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak,

Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,

Çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamak,

Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek,

Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek,  
Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek,

Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek uluslar arası düzeyde ön plana çıkabilen eserler vermelerini sağlamak,

Bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslar arası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek,

Üniversitenin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek,

Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini değerlendirmek,

Daha etkili ve verimli eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak amacıyla kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek,

İç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve kurumsal bilinci geliştirerek yaygınlaştırmak,

Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak,

Meslek Yüksekokulumuzun yöneticilerini, yönetici geliştirme programları düzenleyerek modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak,

Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak,

Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak.

Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak,

Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek,

Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak, Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek,

Üniversite-Sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek,

Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek,

Bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirilerek, bölgemize değer katmayı başlıca amaç ve hedefleri arasına koymuştur.

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yönetimine bağlı olarak aktif görev yapan Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı öğretim görevlisi de bu görev bilincine uygun biçimde hareket etmektedir.

Bu çerçevede Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'na bağlı Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın misyonu; öğrencilerimizi Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu eğitilmiş, iletişim becerisi yüksek, kendisini iyi ifade edebilen, sosyal sorumluluk bilinci gelişmiş, satış, pazarlama, reklam, müşteri ilişkileri vb. alanlarda bilgili ve nitelikli halkla ilişkiler ara elemanları yetiştirmektir.

Görüldüğü gibi, programımızın amacı, hedefi ile birim ve kurum amaç ve hedefleri birbiriyle uyumludur. Eğitim amaçlarının yapılandırılmasında birimin ve kurumun amaç ve hedefleri gözönüne alınmış, paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılarda dile getirilen, çeşitli anketlerde yansıtılan değerlendirmeler tartışılarak bu amaçlar sürekli gelişim çalışmaları çerçevesinde güncellenmeye çalışılmıştır.

## SONUÇ

### KANIT

Kurum / Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar,

Kurumsal Stratejik Planımız 2021-2025

Birim Stratejik Planımız 2021 - 2025

Tüm Programlar Stratejik Planları 2021 - 2025

Tüm Bölümlerin Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri 2021 - 2025

Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/is-akis-semalari.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/vizyon-misyon.html>

<https://www.comu.edu.tr/misyon-vizyon>

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r45.html>.

## 2.4. Program Amaçlarının Paydaşlar Dâhil Edilerek Belirlenmesi

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. Bunların başlıcaları üniversitemiz ve Çanakkale Sosyal Bilimler MYO'nun işbirliği içerisinde bulunan kurumlardır. Bu kapsamda paydaşlarımızın şu şekilde sıralanabilir:

- Valilik diğer resmî kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurulu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Akademik personelimiz
- İdarî personelimiz
- Öğrencilerimiz ve aileleri,
- Mezunlarımız.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak yeniden yapılandırılması veya güncelleştirilmesi sağlanacaktır. Bu bağlamda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin farklı birimlerindeki Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programları ile ortak ve güncellenmiş bir eğitim planı oluşturulması adına toplantılar gerçekleştirilmiş olup, plan güncelleme çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca bölüm başkanı eşliğinde bölümde en çok derse giren hocalarla kalitenin artırılmasına yönelik toplantılar yapılmaktadır. Kalite çalışmaları kapsamında gönüllü kalite elçisi öğrenciler ile aylık toplantılar düzenlenmektedir.

## SONUÇ

### **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Etkinlikler, İç Paydaş Raporu

### **Kanıt linkleri:**

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/duyurular>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/halkla-iliskiler-ve-tanitim-programlari-ogretim-pl-r563.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/halkla-iliskiler-ogrencileri-ile-kalite-guvence-to-r532.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/halkla-iliskiler-ve-tanitim-kalite-guvence-komisyo-r519.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/halkla-iliskiler-ve-tanitim-programlari-ogretim-pl-r574.html>

## 2.5. Program Amaçlarına Erişim

Tüm iç ve dış paydaşlarımız ve özellikle öğrencilerimiz ile öğrenci aday arkadaşlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine programımızın web sayfasından ve ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nden kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

Ayrıca bu konuda birinci sınıf öğrencilerimize eğitime başladıkları ilk iki hafta içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından organize edilen oryantasyon eğitiminde bu bilgilere nasıl erişebilecekleri detaylı olarak aktarılmaktadır. Bunun dışında ilgili program başkanı her dönem başında birinci ve ikinci sınıfta bulunan öğrencilerimize programımızın öğretim planını, ders izleme ve değerlendirme kriterleri hakkında düzenli bilgiler vermektedir.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Etkinlikler, İç Paydaş Raporu, Oryantasyon Dokümanları.

Kanıt linkleri:

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/>

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/duyurular>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/halkla-iliskiler-ogrencileri-ile-kalite-guvence-to-r532.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/oryantasyon-sunumlari-gerceklestirildi-r497.html>

## 2.6. Program Amaçlarının Paydaşlar Dâhil Edilerek Güncellenmesi

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak güncelleştirmeler yapılacaktır.

### SONUÇ

#### **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Etkinlikler, İç Paydaş Raporu, Oryantasyon Dokümanları.

#### **Kanıt linkleri:**

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/>

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/duyurular>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/halkla-iliskiler-ogrencileri-ile-kalite-guvence-to-r532.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/halkla-iliskiler-ogrencileri-sektor-temsilcileriyl-r503.html>

## 2.7. Program Amaçlarına Ulaşıldığına Dair Test Ölçütleri

Programımızın, amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlar ve hedefler dikkate alınarak hazırlanmıştır. İlgili akademik kurullarda bölümün ve programımızın daha önceki yıllarda belirledikleri amaç ve hedeflerinin ne denli başarılı olduğu, eğitim ve öğretim programlarının öğrencilerin gereksinimleri ile hangi oranda örtüştüğü yine bölümümüz, programımız, birim yöneticilerimiz, birim Bologna koordinatörümüz, MEYOK ve/veya üniversitemiz tarafından belirli periyotlarla organize edilen çeşitli toplantılarıyla değerlendirmektedir. Zira Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır.

Bu toplantıların yanı sıra programımızın çıktı olarak gerçekleştirdiği anketler ve bunların dışında da birimizin web sitesinde bulunan iç ve dış paydaş anketleri, öğrencilerimizin staj

yaptığı iş yerlerinin değerlendirme anketleri ve mezun öğrenci anketleri bulunmakta ve bu anketlerin sonuçlarına bilgi işlem daire başkanlığımız aracılığı ile ulaşılmaktadır. Bunların dışında programımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, yıllık iç kontrol raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu öz değerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvencesi,

Kurumsal Stratejik Planımız 2021-2025

Birim Stratejik Planımız 2021- 2025

Tüm Programlar Stratejik Planları 2021- 2025

Tüm Bölümlerin Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri 2021

– 2025

### Kanıt linkleri:

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

<https://kalite.comu.edu.tr/faaliyetler-ve-dokumanlar/kalite-guvencesi-faaliyetlerine-iliskin-dokumanlar-r17.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-planir45.html>

### 3. PROGRAM ÇIKTILARI

#### 3.1. Program Çıktılarının Belirlenme ve Güncellenme Yöntemi ve Amaçlara Uygunluğu

Programın amacı halkla ilişkiler ve tanıtım alanıyla ilgili temel kavram ve ilkeleri özümsemiş, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu şekilde eğitilmiş, iletişim becerisi yüksek, kendisini iyi ifade edebilen, sosyal sorumluluk bilinci gelişmiş, satış, pazarlama, reklam, müşteri ilişkileri vb. alanlarda bilgili ve nitelikli halkla ilişkiler ara elemanları yetiştirmektir.

Programımız bu çerçevede;

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye’de tercih edilen;

Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun İnsan 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 Ayrıca, öğrencilerimiz günümüz iş dünyasının beklentilerini sağlamayı sorumluluk edinmiştir. Programımız, çağın gereksinimlerini takip ederek eğitim politikalarını güncellemek ve öğrencilerimizi piyasanın ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde yetiştirilmesi amaç edinilmiştir.

Bu kapsamda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Bölümüne bağlı Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın program çıktıları da kanıt olarak aşağıda bilgilerinize sunulmuştur:

## YETKİNLİKLER

### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

- **TYYC-6** - Halkla ilişkiler ve tanıtım disiplini ile ilgili süreçleri araştırabilme, planlayabilme, uygulayabilme ve denetleyebilme
- **TYYC-7** - Halkla ilişkiler ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme

### Öğrenme Yetkinliği

- **TYYC-5** - Halkla ilişkiler mesleğinin etik ilkelerinin farkında oluş, mesleki sorumluluk bilincine sahip olabilme.
- **TYYC-6** - Halkla ilişkiler ve tanıtım disiplini ile ilgili süreçleri araştırabilme, planlayabilme, uygulayabilme ve denetleyebilme
- **TYYC-8** - Halkla ilişkiler çalışmalarının temel basamaklarına ilişkin araştırma, ölçme-değerlendirme süreçlerini oluşturabilme
- **TYYC-9** - Halkla ilişkiler ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme
- **TYYC-10** - Halkla ilişkiler kampanyalarına ilişkin kuramsal bilgileri halkla ilişkiler sürecinin durum analizi (swot, pest, pert, ) yapabilme.
- **TYYC-11** - Türkçe dilini iyi kullanabilme, etkili ve ikna edici konuşabilme.
- **TYYC-18** - Halkla ilişkiler teknik ve araçlarını öğrenir.

### İletişim ve Sosyal Yetkinlik



- **TYYC-1** - İletişim bilimi, işletme yönetimi, pazarlama / pazarlama iletişimi, sosyoloji, psikoloji, sosyal psikoloji, örgütsel psikoloji, ekonomi, bilgi iletişim teknolojileri, hukuk, araştırma-istatistik, kültürel çalışmalar vb. alanlardaki bilgileri halkla ilişkiler disiplinine uygulayabilme
- **TYYC-2** - Halkla ilişkiler disiplininin ve ilişkili olduğu disiplinlerin temel kavramlarının önemini kavrayabilme ve disiplinler arasındaki ilişkileri kurabilme
- **TYYC-3** - Nitel ve nicel iletişim araştırmalarının kullanıldığı alanları ayırıştırabilme ve gerektiği alanları belirleyebilme
- **TYYC-4** - Halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmaları ortamlarına yönelik teknik bilgi, beceri ve deneyim kazanabilme
- **TYYC-5** - Halkla ilişkiler mesleğinin etik ilkelerinin farkında oluş, mesleki sorumluluk bilincine sahip olabilme.
- **TYYC-6** - Halkla ilişkiler ve tanıtım disiplini ile ilgili süreçleri araştırabilme, planlayabilme, uygulayabilme ve denetleyebilme
- **TYYC-7** - Halkla ilişkiler ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme
- **TYYC-11** - Türkçe dilini iyi kullanabilme, etkili ve ikna edici konuşabilme.
- **TYYC-12** - Toplumsal sorunlara duyarlılık geliştirme ve takım bilinciyle sosyal sorumluluk projesi üretebilme.
- **TYYC-13** - İçsel iletişim, kişilerarası iletişim ve kurumsal iletişim alanına ilişkin bilgi, yöntem ve becerilerini kullanarak çözümlenmeler yapabilme, sözlü, sözsüz, yazılı vb. biçimde ifade edebilme
- **TYYC-14** - İş yaşamı dinamikleri çerçevesinde karar verebilme, fikirlerini açık bir biçimde ifade edebilme, duygularını yönetebilme, karşılaşılan sorunları çözebilme, topluluk önünde sunum yapabilme, toplantı yönetimini gerçekleştirebilme, farklılıklara ilişkin farkındalık yaratma ve empatik anlayış geliştirebilme.
- **TYYC-15** - Bilgisayar kullanım, web, internet, çalışma sayfaları, kelime işlemciler, Powerpoint sunumları, elektronik veri tabanları gibi bilgisayar uygulamalarına ilişkin yeteneklerini geliştirebileceklerdir.
- **TYYC-16** - Ulusal ve uluslararası kültürel ve çağdaş yaklaşımları, sorunları ve olayları takip ederek mesleki görüş ve çözüm önerileri sunabilme
- **TYYC-17** - Bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında, gelişmeleri sürekli izleyerek disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme, profesyonel ilişki ağları

geliştirebilme, bağımsız davranabilme, inisiyatif kullanabilme, yaratıcılık, sürekli öğrenme, kişisel gelişim, imaj yönetimi, ilişki yönetimi vb. konularda beceri kazanabilme.

- **TYYC-19** - Mesleğini yaparken evrensel değerlere, hukuka ve etik ilkelere bağlı kalmaya özen gösterir.

### **Alana Özgü Yetkinlik**

- **TYYC-7** - Halkla ilişkiler ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme
- **TYYC-8** - Halkla ilişkiler çalışmalarının temel basamaklarına ilişkin araştırma, ölçme-değerlendirme süreçlerini oluşturabilme
- **TYYC-9** - Halkla ilişkiler ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme
- **TYYC-10** - Halkla ilişkiler kampanyalarına ilişkin kuramsal bilgileri halkla ilişkiler sürecinin durum analizi (swot, pest, pert, ) yapabilme.
- **TYYC-12** - Toplumsal sorunlara duyarlılık geliştirme ve takım bilinciyle sosyal sorumluluk projesi üretebilme.

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 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 Programa ait program çıktılarına birimimizin ve programımızın web sayfasından açık bir biçimde çok rahat erişebileceği 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 ulaşılabilmekle 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.

## SONUÇ

### KANIT

Program Tanım ve ıktıları

#### Kanıt linkleri:

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613>

### 3.2. Program çıktılarını lme ve Değerlendirme Yöntemi

Yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı üzere bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler erevesi nlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın program ıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır.

Ayrıca programımız eğitim programlarında niversitemizin ve meslek yksekkulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Program ıktıları 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 ğretim planı güncellendiğinde program ıktıları da mutlaka güncellenmektedir. Bu kapsamda program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim-ğretim bilgi sisteminden ve ğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir. Öğrencinin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesi ile de ilgilidir. anakkale Onsekiz Mart niversitesi nlisans-Lisans Eğitim ğretim 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 yarıyılda 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 i ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili ğretim 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. 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.

## SONUÇ

### KANIT

Program Tanım ve Çıktıları

### Kanıt linkleri:

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613>

### 3.3. Mezunların Program Çıktılarını Sağlaması

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 için öğrencilerimiz 30 günlük zorunlu staj gerekliliklerini yerine getirmekte ayrıca ilgili sektörlerle iş birliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmektedir. Böylelikle program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır. Zira 07.05.2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmî 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 seçimlik 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. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin o program çıktısına hangi konuda ne düzeyde ulaştıklarına dair ilgili kanıtlar da detaylı olarak açıklanarak ekte bilgilerinize sunulmuştur.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi

Program Tanım ve Çıktıları

Kalite Güvencesi

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613>

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

## 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

### 4.1. Ölçme ve Değerlendirme Sonuçlarının Sürekli İyileştirmeye Yönelik Kullanımı

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.

Ayrıca performans gösterleri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır. Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda 2016, 2018, 2019 yıllarında köklü güncellemelere gidilmiştir. Bunların kanıtları ekte linklerde verilmiş

daha önceki bölümlerde de detaylı olarak açıklanmıştır. Bu kapsamda Programın stratejik planında, stratejik amaçlarımız belirtilmiştir. Belirlenen bu amaçların en önemlisi bilimsel, girişimci, yenilikçi ve rekabetçi bir araştırma üniversitesi olmaya bir program olarak katkı sağlamak; kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak; paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve daha iyi mezunların yetiştirilmesidir. Bu stratejik amaçlarımıza ulaşabilmek için programımız şu stratejik hedefleri doğrultusunda strateji geliştirmektedir: Bilimsel, girişimci ve aynı zamanda yenilikçi çalışmaların geliştirilmesi; eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi; iç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerin etkin kılınması şeklindedir. Bu hedefler doğrultusunda attığımız adımlar ve önümüzdeki beş yıl boyunca gerçekleştirmeyi düşündüğümüz planlar programımıza ait stratejik planda web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır.

Program Swot Analizi: Bölümümüzün ve programımızın eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek programın kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir. Değerlendirme;

- Eğitim-öğretim,
- Girişimci ve yenilikçi bir araştırma üniversitesi olma vizyonuna katkı,
- Ders içeriklerinin sürekli güncellenmesi, ders planının gerektiğinde güncellenmesi,
- Ders yüklerinin dağılımı,
- Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması,
- Öğrencilerin DGS ile lisansa geçiş olanakları,
- Akademisyenlerin değerlendirilmesi,
- İç ve dış paydaşlarla daha sıkı bir iletişim kurulması,
- Öğrenci/akademisyen iletişimi,
- Mezun ilişkileri,
- Destek birimleri kapsamında yapılmıştır.

Program Swot Analizi Tablosu

<b>1. EĞİTİM-ÖĞRETİM</b>	
<b>GÜÇLÜ YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı olarak sektör ihtiyacını karşılayan yeterlilikte özellikle uygulama becerisi gelişmiş nitelikli ara elemanlar yetiştirmesi,</li><li>➤ Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının eğitim müfredatı çeşitli alan uzmanlık derslerini içermekte olup, sektörün farklı</li></ul>

	<p>departmanlarda ihtiyaç duyduğu nitelikli ara elemanların yetiştirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde merkez kampuse yakın konumda yer alması, bölüm öğrencilerini diğer fakülte öğrencileri ile etkileşime geçirmekte ve onları Digeç Geçiş Sınavında başarılı olmaya teşvik etmesi</li> <li>➤ Çeşitli uygulama ve Sosyal sorumluluk projeleri ile Akademisyen-öğrenci diyalogunun güçlü olması</li> <li>➤ Müşteri İlişkileri, Satış, Pazarlama, Halkla İlişkiler, İnsan Kaynakları vb. alanları kapsayan dersleri sayesinde yine bu alanlarda staj imkânı bulan öğrencilerin okul sonrası sektöre kolay atılması</li> </ul>
<b>ZAYIF YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Halkla İlişkiler ve Tanıtım programında eğitim süresi iki yılı kapsamakta olup, bu durum öğrencilerin dört yılda alması gereken dersleri iki yılda sıkıştırılmış bir programla almalarını gerektirmekte ve bir dönemde oldukça fazla ders saati alan öğrencilerin zorlanmasına neden olması</li> <li>➤ Çanakkale ilinde özel sektör işletmelerinin yeterli sayıda ve nitelikte bulunmayışı, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencilerinin alanlarında staj yapmalarını zorlaştırmaktadır.</li> </ul>
<b>FIRSATLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sınavsız geçişlerin kalması ile öğrenci profilindeki iyileşme</li> </ul>
<b>TEHDİTLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğrencilerin uygulama alanında eksiklikleri</li> </ul>

<b>2. ARAŞTIRMA</b>	
<b>GÜÇLÜ YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Halkla ilişkiler alanına yönelik yeterli kaynağın üniversite kütüphanesinde bulunması</li> </ul>
<b>ZAYIF YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İş yükü nedeniyle akademik çalışmalara yeterli vakit ayıramaması</li> <li>➤ Halkla ilişkilere yönelik bir atölyenin olmayışı</li> <li>➤ Uygulama derslerine yönelik bilgisayar kullanım sıkıntıları</li> </ul>
<b>FIRSATLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Okulda uygulama ve sunumlar için konferans salonunun yer alması</li> </ul>

<b>TEHDİTLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrencilerin kantin dışında dinlenme, kitap okuma, araştırma yapma alanlarının yer almayışı</li> </ul>
------------------	---

<b>3. YÖNETİŞİM, YÖNETİM SÜREÇLERİ VE İDARİ HİZMETLER</b>	
<b>GÜÇLÜ YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yüksekokul yönetimin personel ve öğrencilere yönelik çözümci yaklaşımı</li> </ul>
<b>ZAYIF YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Temizlik personelinin yetersiz oluşu</li> <li>➤ Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun düzenlemiş olduğu seminer, festival, yarışmalar, sosyal sorumluluk projeleri vb. etkinlikler için kolaylıkla üniversite bünyesinden destek alınamaması.</li> <li>➤ Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde düzenlenen etkinliklerin yerel ve ulusal basındaki duyurusunda gerekli hassasiyetin gösterilememesi</li> <li>➤ Öğrencilere yönelik kantin dışında alternatif yemek alanının olmayışı</li> </ul>
<b>FIRSATLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yüksek okul binasının ana kampüse yakın oluşu</li> </ul>
<b>TEHDİTLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yüksekokul binasına ulaşım konusunda sorunların giderilememesi</li> <li>➤ Çanakkale ilinde bazı güzergahlarda otobüs seferlerinin yeterli olmayışı, öğrencilerin sabah saatlerindeki ilk derslere geç kalmaları</li> <li>➤ Üniversite bünyesinde öğrencilerin gelişimi adına ekonomik dil kurslarının olmayışı</li> <li>➤ Kampüste sosyal faaliyet alanlarının yetersiz oluşu</li> </ul>

<b>4. TOPLUM VE SEKTÖRLERLE İLİŞKİLER</b>	
<b>GÜÇLÜ YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Çanakkale ilinde sosyalleşme, üniversite toplulukları ile aktivitelere katılma, su sporları vb. faaliyetlere katılım sağlanması</li> </ul>
<b>ZAYIF YANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Özel sektörün yeterli olmayışı ve iş dünyasına yönelik gelen öğrencilerin uygulama sıkıntısı çekmesi</li> <li>➤ Çanakkale ilince öğrencilerin alanlarına yönelik staj yeri bulma zorlukları</li> </ul>
<b>FIRSATLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Çanakkale Üniversitesinin gelişime açık bir üniversite olması</li> <li>➤ Öğrencilerin uygulama imkânı bulabilecekleri otel, avm vb. kuruluşların açılıyor olması</li> </ul>



**TEHDİTLER**

➤ Sanayi ve özel sektör kuruluşlarının yeterli olmayışı

Sorunlara Çözüm Önerileri Getirilmesi ve Uygun Stratejilerin Geliştirilmesi:

2020 yılı itibariyle üniversitemizin yeni kurum içi değerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanılacak anketlere ilişkin hazırlanan taslaklar göz önüne alınarak 2020 yılında paydaşlara yönelik uygulanacak anketler şekillendirilip 2021 yılı kurum içi değerlendirme raporunda sunulacaktır. Bu kapsamda programımızın yaptığı SWOT analizleri neticesinde değerlendirilen zayıf/kuvvetli yönleri, önündeki fırsatlar/tehditler dikkate alınarak üniversitemizin uyguladığı stratejilere uyumlu hale getirilecek biçimde değerlendirilmiştir. Bu stratejiler kapsamında yapılan çalışmalar gözden geçirilmiş ve stratejilerin devam edip etmemesi konusunda bir karar oluşturulmuştur. Yukarıda bahsedilen nedenler çalışan ve öğrenci performansını direkt ya da endirekt olarak etkileyebileceğinden çalışan ve öğrenci memnuniyetinin çok az da olsa düşük olduğu ve yüksekokulumuz ile programımızın da yukarıda belirtilen nedenlerle merkezi sınav sonuçlarına göre tercih edilirliliğinin stabil kaldığı düşünülmektedir. Bu kapsamda uygulanması düşünülen temel çözüm önerileri ve stratejiler kısaca aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

**Birim Stratejik Plan: Pazarlama ve Reklamcılık Bölümünün (2021- 2025 Yılları Arasını Kapsayan) Stratejik Planı**

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir MYO olmak için, akademik çalışmaların nitelik ve niceliğinin geliştirmek.

**Stratejik Hedef 1:** Bilimsel, girişimci ve aynı zamanda yenilikçi çalışmaların geliştirilmesi için akademik personelin kariyer hedeflerine uyumlu bir yapı oluşturmak.

**Strateji 1.1.** Bilimsel çalışmalara ev sahipliği yapmak

**Strateji 1.2.** Girişimcilik ve yenilikçilik üzerine eğitim faaliyetleri yapmak için kongre ve diğer akademik çalışmaların teşvik etmek.

Performans Göstergeleri:	2021	2021	2022	2022	2023	2023	2024	2024	2025	2025
	H	B	H	B	H	B	H	B	H	B
Ulusal seminer ve konferans sayısı	1	0	1		1		1		1	

Yurtiçi destekli proje sayısı	1	0	1		1		1		1	
Uluslararası alan endekslerinde taranan dergilerde yapılan makale sayısı	1	0	1		2		1		1	
Ulusal alan endekslerinde taranan dergilerde yapılan makale sayısı	1	0	1		1		1		1	
Uluslararası alanda düzenlenen kongrelerde bildiri sayısı	1	0	1		1		1		1	
Ulusal alanda düzenlenen kongrelerde bildiri sayısı	1	0	1		1		1		1	
Uluslararası alanda yazılan kitap veya kitap bölümü yazarlığı sayısı	1	0	1		1		1		1	
Ulusal alanda yazılan kitap veya kitap bölümü yazarlığı sayısı	1	0	1		1		1		1	
Değerlendirme: Anket										

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak, Üniversite ile bütünleşmek

**Stratejik Hedef 1:** Eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğinin geliştirilmesi

**Strateji 1.1.** Ulusal eğitim programlarıyla koordinasyon sağlamak

**Strateji 1.2. Teori** ve uygulamayı birleştirmek ve mesleki derslerde bilgi ve teknoloji kaynaklarının kullanımını güçlendirmek.

Performans Göstergeleri:	2021	2021	2022	2022	2023	2023	2024	2024	2025	2025
	H	B	H	B	H	B	H	B	H	B
Erasmus, Mevlâna, Farabi'den faydalanan öğrenci sayısı	1	0	1		1		1		1	

Oryantasyon eğitim sayısı	1	0	1		1		1		1	
Ders dışı düzenlenen çalışmalar	1	0	1		1		1		1	
İş yaşamına hazırlık ve lisans eğitime geçiş için hazırlık kurs sayısı	1	0	1		1		1		1	
Değerlendirme: Anket										

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi.

**Stratejik Hedef 1:** Paydaşlarla olan ilişkileri etkin kılmak için çalışmalar yapılması.

**Strateji 1.1.** Öğrenciler ile ortak faaliyetler yapılması

**Strateji 1.2.** Kamu ve özel sektörle etkileşimin güçlendirilmesi.

**Strateji 1.3.** Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda sosyal ve akademik faaliyetler yapmak.

**Strateji 1.4.** Okul ve Sanayi Koordinasyon Kurulunun oluşturulması.

**Strateji 1.5.** Üniversitemizin diğer Meslek Yüksekokulları ile işbirliği olanaklarının geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri:	2021	2021	2022	2022	2023	2023	2024	2024	2025	2025
	H	B	H	B	H	B	H	B	H	B
Kariyer Günleri etkinlik sayısı	1	0	1		1		1		1	
Sektörle Tanışma günleri/ziyaret sayısı	1	0	1		1		1		1	
Üniversite Sanayi ilişkilerinin güçlendirilmesi için sektör temsilcileri ile görüşme sayısı	1	0	1		1		1		1	
Diğer MYO'lara yapılan teknik gezi sayısı	1	0	1		1		1		1	
Değerlendirme: Anket										

H: Hedeflenen; B: Başarılan

Birim Stratejik Plan Örneği: Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu  
(2021-2025) Stratejik Planı

Melek Yüksekokulumuz da 8 bölüm ve bölümlere bağlı 8 programda eğitim öğretime devam etmektedir. Bu programlar;

**MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ**

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı (İ.Ö)

**PAZARLAMA VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ**

- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı

**YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ**

- İşletme Yönetimi Programı
- İşletme Yönetimi Programı (İ.Ö)
- Yerel Yönetimler Programı
- Yerel Yönetimler Programı(İ.Ö)

**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**

- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı (İ.Ö)

**ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ**

- Çocuk Gelişimi Programı
- Çocuk Gelişimi Programı (İ.Ö.)

**GÖRSEL, İŞİTSEL TEKNİKLER ve MEDYA YAPIMCILIĞI BÖLÜMÜ**

- Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı
- Basım ve Yayın Teknolojileri Programı\*

**ULAŞTIRMA HİZMETLER BÖLÜMÜ**

- Sivil Hava Ulaştırma Hizmetleri Programı\*

**FİNANS BANKACILIK VE SİGORTACILIK BÖLÜMÜ**

- Bankacılık ve Sigortacılık Programı\*

\*Bu programlar açılmış ancak henüz öğrenci alımı yapılmamıştır.

## YÜKSEKOKULUN MİSYON VE VİZYONU

### Misyonumuz:

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak, öğrencilerimizi Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu eğitilmiş, nitelikli insan gücünü, günün koşullarına uygun bilgi ve becerilerle donatarak, farkındalık düzeyi yüksek, özgüveni ve sorumluluk bilinci gelişmiş, girişimci, çevresine duyarlı, yetkin, yaşam boyu öğrenmeye odaklı, kendi alanında gerekli mesleki bilgiler ile donatılmış, kamu ve özel sektöre meslek elemanı, işletme yöneticileri, turizm ve otel işletmecileri, halkla ilişkiler, dış ticaret elemanları yetiştirmektir.

### Vizyonumuz:

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu; Türkiye'de kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu eğitilmiş nitelikli insan gücünü; çağdaş uygarlık bilincinde ve Türk kültürünü özümsemiş, gerekli bilgi ve becerilerle donatılmış olarak yetiştiren; sürekli iyileştirme anlayışının tüm çalışanlarınca benimsendiği, ulusal ve bölgesel bazda geleceğe yönelik ihtiyaçları öngörerek, sosyal bilimler alanında geniş bir yelpazede eğitim sunan, ülke çapında mezunları tercih edilen, saygın ve tanınan bir meslek yüksekokulu olmaktır.

### Yüksekokulunun Üstün Yönleri

- Akademik kariyer yapmada yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı
- Alanında deneyimli ve nitelikli öğretim elemanlarının varlığı
- Yüksekokul bünyesindeki programların tercih edilerek, kontenjanlarının tamamının dolması
- Mezun durumunda olan öğrencilerin DGS imkanından yararlanmaları ve önceki yıllarda elde edilen başarının öğrencileri DGS sınavına teşvik etmesi

### Yüksekokulunun Zayıf Yönleri

- Okulun bünyesinde öğrencilerin yararlanabileceği ve çalışma imkanı bulabileceği bir kütüphane ve etüt salonlarının bulunmaması,
- Sınav sistemi nedeniyle öğrencilerin homojen bir yapıya sahip olamamalarından kaynaklanan sorunlar,
- İş dünyası ile yeterli işbirliğinin sağlanamaması,
- Bölgede staj imkanı sağlayabilecek firma sayısının sınırlı oluşu.

### Önümüzdeki Beş Yıllık Dönem için Amaçlar, Hedefler ve Stratejiler

Amaç 1: Mevcut Programların Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırmak.

Hedef 1: Dersliklerde kullanılacak donanım ve teknolojik araçları nitelik ve nicelik olarak arttırmak.

Stratejiler 1: Bazı dersliklerde akıllı tahta kullanımının sağlanması,

Stratejiler 2: Bilgisayar laboratuvarlarının teknolojik gelişim çerçevesinde sürekli güncellenmesi,

Hedef 2: Öğretim kadrosunun nitelik ve nicelik olarak geliştirilmesi

Stratejiler 1: Öğretim elemanı ihtiyacı olan programlarda yeni öğretim elemanı alımının gerçekleştirilmesi,

Stratejiler 2: Öğretim elemanlarının akademik kariyer yapma konusunda teşvik edilmesi,

Stratejiler 3: Eğiticilerin-eğitimi gibi kurum içi eğitim faaliyetleri ile öğretim elemanlarının eğitim kalitesinin gelişimine katkı sağlanması,

Amaç 2: Ulusal ve Bölgesel İhtiyaçlar Doğrultusunda Ara Eleman Yetiştirecek Yeni Programlar Açmak.

Hedef 1: Mevcut programlarda ulusal ve bölgesel değişimlere yönelik güncellemeler yapmak,

Stratejiler 1: Mevcut programlarından öğrenci kontenjanlarının sürekli artmasının önlenmesi,

Hedef 2: Gelecekte hangi alanlarda ara eleman ihtiyacı olacağını öngörerek yeni programların açılması,

Stratejiler 1: Yeni programlara yönelik alt yapı oluşturulması ve projeler geliştirilmesi

Stratejiler 2: Gerekli çalışmaların sonucunda uygun bulunan programın açılması

Amaç 3: Bilimsel Yayın ve Araştırma Projelerinin Sayısını Arttırmak ve Akademik Etkinlikler Düzenlemek

Hedef 1: Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısının ve araştırma projelerinin sayısının artırılması

Stratejiler 1: Öğretim elemanlarına programlar bazında bilimsel araştırma konularında akademik tartışma ortamının yaratılması

Stratejiler 2: Yüksekokul idaresinin öğretim elemanlarını bilimsel yayın yapma konusunda, ödül ve teşekkür belgesi gibi araçlarla motive edilmesi

Stratejiler 3: Bilimsel araştırma projeleri konusunda öğretim elemanlarının desteklenmesi,

Hedef 2: Yüksekokul bünyesinde Akademik Faaliyetler düzenlenmesi

Stratejiler 1: Güz ve bahar dönemlerinde Üniversite bünyesindeki tüm Meslek Yüksekokullarının katılımıyla akademik toplantılar düzenlemek

Stratejiler 2: Programlar bazında akademik etkinlik düzenlenmesi

Amaç 4: Öğrencilerin Memnuniyet Düzeylerini Arttırarak Kuruma Bağlılıklarını Sağlamak ve Geleceğe Yönelik Kariyer Planlamasında Yol Gösterici Olmak.

Hedef 1: Öğrencilerin yararlanabileceği mekanların düzenlenmesi.

Stratejiler 1: Okul bünyesinde kütüphane ve etüd odalarının yapılması.

Stratejiler 2: Öğrencilerin vakit geçirebileceği sosyal mekanların arttırılması ve mevcut mekanların iyileştirilmesi.

Hedef 2: Öğrencileri kariyer planlamasına yönlendirilmesi.

Stratejiler 1: Öğrencilerin başarılı mezunlarla buluşturulması.

Stratejiler 2: İş dünyasından başarılı yöneticilerin katılacağı toplantılar düzenlenmesi.

Stratejiler 3: Bölgedeki iş çevresi ile işbirliği kurularak öğrencilere staj yeri bulma konusunda yardımcı olmak.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Stratejik Planlar,

İç kontrol Raporları.

### Kanıt linkleri:

<https://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/vizyon-misyon.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/kurumsal-bilgiler-r43.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6610>

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

### 4.2. Somut Verilere Dayalı Sürekli İyileştirme Çalışmaları

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nda önceki yıllarda program geliştirme önerileri tüm bölüm öğretim elemanlarını kapsayan genişletilmiş toplantılarda ele alınarak uygulamaya geçirilmiştir. İyileştirme Süreci, Toplam Kalite Yönetiminin Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü esas almaktadır. Süreç iki ana çevrimden oluşmaktadır.

Uzun Dönemli Çevrim, beş yıl aralıklarla tekrarlanmakta ve Eğitim Amaçları, Program Çıktıları ve Taslak Ders Planı oluşturulmaktadır. Bu çevrimdeki işler temel olarak organize edilen çeşitli toplantılar aracılığıyla görülmektedir. Toplantı öncesinde katılımcılarına karar vermelerinde yardımcı olarak aşağıdaki belge ve dokümanlar veri kaynağı olarak sunulmaktadır:

a) Üniversite, Meslek Yüksekokulu, Bölüm ve Program Stratejik Planları, Eğitim Amaçları ve Program Çıktılarının uyumluluğunu sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.

b) Çeşitli yurt içi ve yurt dışı üniversite ders planları, önerilen ders planının güncellik ve geçerliliğinin sorgulanması amacıyla kullanılmaktadır.

c) Bir önceki toplantı kararları değişen katılımcılarına bilgi aktarmak amacıyla kullanılmaktadır.

d) Bir önceki toplantıdan sonra yapılmış olan Mezun Anketi sonuçları Eğitim Amaçlarına ulaşma düzeyini ölçmek amacıyla; Mezun Durumundaki Öğrenci Anketi, Program Çıktılarına ulaşma düzeyini yorumlamak amacıyla kullanılmaktadır.

e) Bir önceki toplantıdan sonra hazırlanmış olan yıllık Faaliyet Raporları, İç Kontrol Raporları, bölümün eğitim-öğretim, araştırma, proje, yayın vb. konulardaki performansı hakkında bilgi vermek amacıyla kullanılmaktadır.

Toplantılarda oluşturulan Taslak Ders Planı ve tartışmalar dikkate alınarak bölümde gerçekleştirilen bir dizi kontroller sonucu ders planı son haline getirilmekte, ders içerikleri hazırlanmakta ve onay süreci gerçekleştirilmektedir. Bu aşamadaki kontrol işlemi planda yer alan derslerin Program Çıktılarına ne ölçüde katkı yaptığını belirten Ders Değerlendirme Tabloları Ölçüt 2.'ye uygun biçimde yapılmaktadır. Yukarıda tanımlanan Planlama aşamasının ardından onaylanan ders planı MEYOK koordinatörlüğünden geçtikten sonra senatoya sunulmakta ve kabul edildiği takdirde uygulamaya alınmaktadır. Ayrıca beş yıllık sürenin tamamlanması veya stratejik bir karar nedeniyle değişiklik ihtiyacı olup olmadığı Kontrol edilmekte ve bu koşullardan biri gerçekleştiğinde çevrim başa dönerek yeniden Planlama süreci yeniden başlatılmaktadır.

Kısa Dönemli Çevrimde ise her yarıyıl sonu ders planındaki her ders, için hazırlanan Ders Dosyalarındaki bilgiler ve öğrenciler tarafından cevaplanan Ders Değerlendirme Anketlerinin değerlendirme sonuçları kullanılarak gözden geçirilmektedir (Kontrol Et). Ders Dosyalarında amaç, içerik, değerlendirme ölçütleri, Ders Başarı Listesi ve dersin Öğrenim Çıktıları ile Program Çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren tablo yer almaktadır. Bu işlem, programda ders veren tüm öğretim elemanlarının katıldığı genişletilmiş toplantılarda gerçekleştirilmektedir. Her öğretim elemanı tüm derslere ilişkin değerlendirmelerin yanı sıra kendisiyle ilgili sonuçları da görebilmekte ve özdeğerlendirmede bulunabilmektedir.

Bu iki temel çevrimin dışında tüm iç ve dış paydaşlardan gelebilecek iyileştirme önerileri dikkate alınmakta ve gerekli kurullarda tartışılarak uygulanabilir bulunması durumunda hayata geçirilmektedir. Sürekli iyileştirme sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla meslek yüksekokulumuzda bir öneri kutusu da oluşturulmuştur. Ayrıca yukarıdaki bölümde de kapsamlı olarak aktarıldığı gibi sürekli iyileştirmeye yönelik verilerimiz iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez 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, iş akış şemalarından ve bunların sitemli bir biçimde güncellenmesinden elde edilmektedir. Ayrıca performans göstergeleri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır.

Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Programın, stratejik planımızda kurum, birim ve bölüm stratejik planlarına uygun biçimde verilere dayalı olarak oluşturulmuş stratejik hedeflerimiz de bulunmaktadır. Bunlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

**Kurum, Birim ve Bölüm Stratejik Planları Kapsamında Veriye Dayalı Oluşturulan Program Stratejileri**

Strateji 1: Bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmak ve öğretim üyesi sayısının artırılması.

Strateji 2: Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak, diğer meslek yüksekokullarıyla daha rekabetçi bir program için yenilikçi bir öğretim planı geliştirmek, bilimsel çalışma ve proje sayısının artırılmasına yönelik ortak çalışmalar yapılmak.

Strateji 3: Tüm paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesine yönelik yeni faaliyetler geliştirmek.

Strateji 4: Bologna girişlerinin her dönem dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmesinin sağlanması. Öğretim elemanlarının araştırma yöntem ve teknikleri ile istatistik konularında kendilerini yenilemeleri bu konularda gerekli hizmet içi eğitimlerin alınması.

Strateji 5: Eğitimin kalitesinin yükselmesi ve öğrencilerimizin eğitimden daha fazla istifade edebilmeleri için akademik personelin kendi uzmanlık alanında ders vermesi sağlanarak adaletli bir ders paylaşımı yapılmalıdır.

Strateji 6: Meslek Yüksekokulumuzun bölgesel anlamda liselere tanıtım ve tercih danışmanlığı yapmaya devam etmesi teşvik edilerek, potansiyel öğrencilerimizi kazanmamız için daha fazla çaba harcanması.

Strateji 7: Proje yazma, ortaklaşa çalışma, multidisipliner çalışma, eğiticinin eğitimi, mobing ve empati konularında gerektiği ölçüde hizmet içi eğitimlerin alınarak kurumsal bağlılığın ortak amaca hizmet eden faaliyetler ve etkinliklerle güçlendirilerek kurumsal vizyonun sahiplenilmesi.

Strateji 8: Öğretim elemanlarının derse girmeden önce öğrenciyi bilgilendirmesine özen gösterilmesi.

Strateji 9: Öğretim üyesi öğretim elemanının uyumlu çalışabilmesi için etkin iletişim tekniklerinin kullanılması.

Strateji 10: Öğretim elemanlarının derslerinin sabit hale getirilmesi.

Strateji 11: Demirbaş ve sarf malzeme konusunda çalışanlara yapılan katkının artırılması.

Strateji 12: Üniversite-sanayi iş birliği protokolleri yapılması için çalışmalar yapılarak gerekli bağlantıların kurulması.

Strateji 13: Plan ve projelerin herkesçe sahiplenilerek sorumlulukların paylaşılması ve sorumluluk almayan öğrenci ve öğretim elemanlarının sürece dâhil edilmesi.

Strateji 14: Öğretim elemanlarının ders anlatım tekniklerini geliştirerek uygulamaya ağırlık verilmesi.

Strateji 15: İnternet Destekli Öğretimin ve sanal gerçeklik uygulamalarının desteklenmesi.

Strateji 16: Bölgesel seminer, kongre, sempozyum ve fuarlarda öncü meslek yüksekokulları arasında yer almak için çalışmaların gerçekleştirilmesi.

Strateji 17: Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımının daha fazla teşvik edilerek piyasa uygulamalı eğitimin desteklenmesi.

Strateji 18: Bölümümüz öğrencilerine gereken alt yapı sağlanarak öğrencilerin sektörel çalışmalara katılımının sağlanması. Bölümümüz öğretim elemanları ve meslek yüksekokulumuz nezdinde girişimlerde bulunarak başarılı öğrencilere işletmelerde çalışma karşılığında burs ve benzeri imkânların yaratılması ve bölümümüz öğrencilerine staj yapma imkânı sağlanabilmesi için girişimlerde bulunulması gerekmektedir.

Strateji 19: Öğrencilere ve akademik personele yabancı dil öğreniminde gerekli kolaylığın sağlanması. Öğrenciler ve akademik personel için Fulbright, Erasmus, Sokrates, Da Vinci Farabi, programları gibi değişim programları ile desteklenerek bu hususta gerekli imlanların sağlanması.

Strateji 20: Üniversitemiz mezunları ile ilişkileri biriminin aktif çalışarak meslek yüksekokulumuza çeşitli kaynaklar sunmasının teşvik edilmesi.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Stratejik Planlar,

İç kontrol Raporları.

### Kanıt linkleri:

<https://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/vizyon-misyon.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/kurumsal-bilgiler-r43.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6610>

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

## 5. EĞİTİM PLANI

### 5.1. Program Çıktılarını ve Amaçlarını Destekleyen Eğitim Planı (Müfredat)

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, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Programımızın bu kapsamdaki temel hedefi, eğitim kalitesinin artırılmasını sağlamak, sektör temsilcileri ile işbirliği olanaklarını geliştirmek, ülke sanayisinin nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamak hedeflenmektedir.

Bu amaçla, halkla ilişkiler eğitiminde önemli yer tutan bilgisayar araçlarını kullanma becerisi kurulmuş olan laboratuvarlarımızda verilmekle birlikte programda halkla ilişkiler, müşteri ilişkileri yönetimi, iletişim, etkili sunum teknikleri, reklamcılığa giriş vb. dersler de verilmektedir. Öğrencilerimiz programda yoğun halkla ilişkiler bölümü dersleri görmeye birlikte reklamcılık uygulamaları, halkla ilişkiler uygulamaları ve örnek olaylar gibi uygulama dersleri de almaktadırlar. Öğrencinin gelecekte sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim verilmektedir. Bu ilgi alanlarına yönelik oluşturduğumuz eğitim planıyla öğrenim görmüş olan mezunlarımız, her sektörde, her özel veya kamu kurum ve kuruluşunda çalışabilecek donanıma sahip olarak yetiştirilmektedirler.

Bu kapsamda Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının amacı; kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerinde basın ve halkla ilişkiler departmanlarında çalışabilecek nitelikli, kendisini geliştiren, ahlaklı, insan gücünü ülkeye kazandırmaktır.

Programla ilgili verilen bilgiler minimum kredi ve AKTS bileşenlerini sağladığı ve genel eğitim bileşenlerini de içerdiği kanıtlar da detaylı biçimde açıklanarak ekteki kanıt linklerinde bilgilerinize sunulmuştur.

## Tablo 15. Program Öğretim Planı

PROGRAMIN ÖĞRETİM PLANI		1. Yarıyıl Seçmeli Ders Grubu	
<b>1. Yarıyıl</b>		<b>Ders Kodu</b>	<b>Ders Adı</b>
ATA-101	Abatürk İnkeleri ve İnkılap Tarihi I	BEO-1001	Beden Eğitimi I
HIT-1003	Halkla İlgiler I	GUS-1019	Güzel Sanatlar
HIT-1007	İşletme I		
HIT-1009	Genel Ekonomi		
HIT-1011	Temel Hukuk		
HIT-1013	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı		
HIT-1015	Davranış Bilimleri		
HIT-1017	İletişim Bilgisi I		
TDL-101	Türk Dili I		
YDI-101	Yabancı Dil I (İngilizce)		
SEÇ-H1	1. Yarıyıl Seçmeli Ders Grubu		
<b>2. Yarıyıl</b>		<b>Ders Kodu</b>	<b>Ders Adı</b>
ATA-102	Abatürk İnkeleri ve İnkılap Tarihi II	HIT-1020	Etkili Sunum Teknikleri
HIT-1004	İletişim Hukuku	HIT-1022	Kongre ve Fuar Organizasyonu
HIT-1005	İşletme II	HIT-1024	Zaman Yönetimi
HIT-1014	Temel Bilgi Teknolojileri Kullanımı II	HIT-1026	Haberçilik ve Fotoğraf Teknikleri
HIT-1016	Halkla İlgiler II		
HIT-1018	İletişim Bilgisi II		
TDL-102	Türk Dili II		
YDI-102	Yabancı Dil II (İngilizce)		
SEÇ-H2	2. Yarıyıl Seçmeli Ders Grubu		
<b>3. Yarıyıl</b>		<b>Ders Kodu</b>	<b>Ders Adı</b>
HIT-2003	Pazarlama İnkeleri	HIT-2011	Marka Yönetimi
HIT-2019	İnsan Kaynakları	HIT-2023	Müşteri İlgileri Yönetimi
HIT-2033	Reklamcılığa Giriş	HIT-2045	Görsel Programlama ve Tasarım I
HIT-2035	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	HIT-2037	Halkla İlgiler ve Ortam Araştırmaları I
SEÇ-H3	3. Yarıyıl Seçmeli Ders Grubu	HIT-2039	Kurumsal Kimlik
		HIT-2041	Kurumsal Sosyal Sorumluluk
		HIT-2043	Medya Okur Yazarlığı
		HIT-2029	Konuşma Sanatı I
		HIT-2047	Mesleki İngilizce I
<b>4. Yarıyıl</b>		<b>Ders Kodu</b>	<b>Ders Adı</b>
HIT-2002	Halkla İlgiler ve Ortam Araştırmaları II	HIT-2018	Araştırma Projesi
HIT-2004	Reklamcılık Uygulamaları	HIT-2012	Tüketici Davranışları
HIT-2034	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	HIT-2036	Medya Planlaması
HIT-2042	Halkla İlgiler Uygulamaları ve Örnek Olaylar	HIT-2044	Görsel Programlama ve Tasarım II
SEÇ-H4	4. Yarıyıl Seçmeli Ders Grubu	HIT-2024	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
		HIT-2021	Siyasal İletişim
		HIT-2038	Sosyal Medya ve Halkla İlgiler
		HIT-2020	Kamuyu ve Propaganda
		HIT-2040	Mesleki İngilizce II

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı

### Kanıt linkleri:

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

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

[TR](#)

### 5.2. Eğitim Planının Uygulanması

Programımız öğretim elemanları tarafından uygulanan eğitim yöntemleri aşağıda maddeler halinde en yoğun dan en az kullanılan a doğru sırayla özetlenmiştir.

**Yüzyüze Anlatım:** Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde yüzyüze öğrenciye anlatılmaktadır. Bu süreçte projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır. Anlatım çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılırsa da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak, beyin fırtınası yaparak da yapılmaktadır. Ayrıca dönem dönem öğrencilere araştırma konuları verilip öğrenciler tarafından da bu konuların sınıfta anlatılması öğrenciye özgüven kazandırmak ve konuyu kavramasını sağlamak açısından yapılmaktadır. Anlaşılmayan konular öğretim elemanları tarafından tekrar edilmektedir.

**Problem Çözme:** Derste anlatılan konuları içerecek şekilde problemler öğretim elemanları tarafından hazırlanmakta ve bu problemleri çözerken izlenilecek yolun, kullanılacak yöntemlerin belirlenmesi ve sonuçların yorumlanmasına dayanmaktadır.

**Alıştırma ve Uygulama:** Derste verilen konunun problemler ile pekiştirilmesi amacıyla uygulamalar, konu anlatımı takiben ya da farklı bir zamanda ders esnasında yapılmaktadır. Uygulama soruları ders kitaplarından veya öğrencilere verilen başka kaynaklardan yararlanılarak yapılmaktadır.

**Soru – cevap:** Konu anlatımı esnasında veya sonrasında, uygulama esnasında veya sonrasında öğrencilerin sorularını yanıtlamak şeklinde uygulanmaktadır. Verilen ödevlerde de soru-cevap uygulaması yapılmaktadır.

**Proje – Ödev:** Derste anlatılan konuların öğrenci tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla proje veya ödevler kullanılmaktadır. Proje ve ödevler ile öğrencinin öncelikle problemi tanıması, kavraması, gerekli literatürü tarayabilmesi ve konuyu çözme becerilerini geliştirmesi ve sunu/rapor hazırlayıp sunması amaçlanmaktadır.

**Örnek olay incelemesi:** Derslerde anlatılan konularla ilgili gerçek ortamlarda daha önceden yapılmış çalışmaların ders esnasında anlatılması ve yorumlanması şeklinde yapılmaktadır.

**Laboratuvar - Deney:** Derslerde anlatılan konuların, bilgisayar laboratuvarında Microsoft Office ve SPSS uygulamalarını kullanarak daha iyi pekiştirilmesi sağlanmaktadır.

**Gösterme:** Dersler kapsamında teknik geziler yapılarak öğrencilerin derslerde öğrenmiş oldukları konuları ziyaret edilen tesis tarafından gösterilmesi şeklindedir.

**Seminer-Konferans:** Bunlar dışında sektörün öncede gelenleri meslek yüksekokulumuza davet edilip seminer ve konferans organizasyonları düzenlenmektedir.

Program eğitim planında yer alan zorunlu dersler, Birinci öğretim ve İkinci öğretim olmak üzere 2 grup halinde yapılmaktadır. Diğer yandan seçmeli derslerin açılması öğretim üyesi programı ve öğrencilerden gelen taleplere göre değişmektedir. Bölümün doğrudan alanına girmeyen seçmeli dersler, diğer bölümlerinin öğretim elemanları veya misafir öğretim üyeleri

tarafından verilmektedir. Danışmanlar tarafından öğrencilere kayıt dönemlerinde ders seçimlerinde rehberlik hizmeti vermenin yanı sıra öğrencilerin akademik gelişimlerini yakından takip etmektedirler. Ders esnasında yüz yüze gerçekleşen eğitim ile ders esnasında soru sorabilecekleri interaktif bir ortam oluşmaktadır. Dersler dışında ise öğrencilerimiz herhangi bir bilgi paylaşımı, şikayet, öneri vb. gibi konularla alakalı dersi veren öğretim elemanlarını, ilgili program danışmanı veya bölüm başkanı ile onların kapılarında asılı olan öğrenci görüşme saatleri çerçevesinde rahatça görüşebilmektedirler.

Ölçüt 2’de yer alan bölüm eğitim planının hedeflerine ulaşmada, iktisadi, ticari, hukuki, kamu ve özel alanlarda ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması ve yüksek nitelikli bir eğitiminde istatistiğin özel bir yeri olması dolayısıyla teknik yönü güçlü bir eğitime önem verilmiştir. Öğrencilerin ders esnasında ve ders dışında hocaları ile sürekli iletişime sahiptirler. Tüm bu bilgilere eğitim-öğretim bilgi sisteminden veya öğrenci bilgi sisteminden de ulaşılabilmektedir. Bu kapsamda eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunduğu söylenebilir. Zira Eğitim planı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Bu kapsamda ilgili tüm kanıtlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Programın Öğretim Planı

Kalite Güvencesi

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

TR

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

### 5.3. Eğitim Planı Yönetimi

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Öyle ki mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir. Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin özdeğerlendirmesini yaparak geri bildirimde bulunması beklenmektedir. Eğitim planının sürekli gelişiminin sağlanması amacıyla, Ölçüt 4'te Sürekli İyileştirme Çevrimleri çerçevesinde akademik kurullarımız, mezunlarımız, işverenler ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler değerlendirilerek eğitim planımızda düzenlemeler gerçekleştirilmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planının 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. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün güdümünde ve Bölüm Yönetim Kurulunun işbirliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı  
Kalite Güvencesi  
Akademik Personel İletişim

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

[TR](#)

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/akademik-personel-r15.html>

### 5.4. Eğitim Planı Bileşenleri I

Eğitim planları yukarıdaki ölçütlerde verilen disipline özgü bileşenleri tüm bileşenleri içermektedir. Ayrıca Aşağıda bu bileşenlere katkı sağlayan zorunlu dersler listelenmektedir. Elbette seçimlik dersler içerisinde bu katkıları destekleyen ve pekiştiren çok sayıda dersimiz mevcuttur. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Eğitim planı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Eğitim planlarındaki temel bilimler, mesleki konular ve genel eğitim modüllerinin yarıyıllara dağılımı, Program Çıktıları ve Programa Özgü Ölçütler ile ilişkisi eğitim-öğretim bilgi sisteminde ve öğrenci bilgi sisteminde detaylı olarak görülmektedir. Bu kapsamda ilgili ders içerikleri ve diğer tüm kanıtlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.



## **HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM PROGRAMI DERS İÇERİĞİ**

### **1.YARIYIL**

**ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ I:** Osmanlı İmparatorluğu'nun son dönemi, 1.Dünya savaşı provaları, Trablusgarp ve Balkan savaşları, 1.Dünya savaşı, Osmanlı İmparatorluğunun paylaşımı, gizli antlaşmalar, Mondros Antlaşması, işgaller, Paris Konferansı, Osmanlının paylaşımı, işgaller, tepkiler, milli bilinç, dernekler, Mustafa Kemal ve Samsun'a çıkış, Havza ve Amasya genelgeleri, kongreler dönemi, Kuvay-i Milliye, Sivas Kongresi ve sonrası, TBMM açılması, TBMM'nin yapısı ve niteliği, Kurtuluş Savaşı ve cepheleler, Büyük Taarruz, Mudanya ve Lozan Antlaşmaları.

**HALKLA İLİŞKİLER I:** İşletmelerde halkla ilişkilerin tanımı, önemi ve gelişimi, halkla ilişkilere yakın kavramlar, halkla ilişkilerde izlenen temel amaçlar ve ilkeler, kurumsal imaj, halkla ilişkilerin örgütlenmesi, halkla ilişkiler yönetimi, halkla ilişkilerde hedef kitle, halkla ilişkilerde kullanılan iletişim araçları, halkla ilişkiler ve etik, halkla ilişkilerde etkin sunuş teknikleri ve beden dili, Türkiye'de halkla ilişkiler uygulamaları, hizmet işletmelerinde halkla ilişkiler, endüstri işletmelerinde halkla ilişkiler.

**İŞLETME I:** İş fikri geliştirme süreci, yatırım, yapılabirlik çalışmalarını yürütmek, işletme - çevre ilişkileri, talep tahminleme, işletmenin kuruluş yeri, hukuksal yapılaraya göre işletmeler, kapasite, maliyet, gelir ve gider kavramı, iş yeri düzeni ve üretim planlaması, işletme kurulum işlemleri, işyeri açılışı.

**GENEL EKONOMİ:** Bir bilim dalı olarak ekonominin kapsamı tanıtılarak, ekonominin temel mantık ve ilkelerinin kavranmasını sağlamaktır, bir ekonomide tüketici, hane halkı, firma gibi ekonomik birimlerin karar ve davranışlarının incelenmesi, kaynakların kıtlığı, alternatif maliyet, ekonominin temel sorunları, talep, arz analizleri, esneklik, piyasa dengesi, fayda analizi, üretim ve maliyetler, firma dengesi. tüketim ve tüketici teorisi, üretim ve üretici teorisi, üretim maliyetleri, firma dengesi, tam rekabet, aksak rekabet piyasaları, monopol, monopolcü rekabet piyasaları, oligopol piyasası.

**TEMEL HUKUK:** Sosyal hayat ve düzen, sosyal düzende çeşitli kurallar ve hukuk, pozitif hukukta bölümlenme (kamu hukuku, özel hukuk,aile hukuku, eşya hukuku, borçlar hukuku), pozitif hukukun kolları, hukukun şekli, kaynakları, medeni hukuk konularının aktarılması, toplum ve hukuk, hukukun yasalaşması ve uygulanma yönünden hukuk kuralları, hukuk güvenliği ve sosyal devlet, kişilik, kişi adları ve kişiliğin korunması, hısımlık, konut ve aile, miras, eşya, hukuksal olaylar, sözleşmeler, hak arama süreci.

**TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI I:** Bilgisayar teknolojisindeki gelişmeler ve kullanım alanları, temel donanımlar, çevresel donanımlar,

donanım birimlerinin elektriksel bağlantıları, donanım birimlerini söküp takma işlemleri, yazılım kavramı ve işletim sistemi hakkında genel bilgiler, MS DOS işletim sisteminin temel komutları, Windows işletim sistemi (masa üstü nesnelerinin kullanımı), Windows işletim sistemi (başlat menüsü seçeneklerinin kullanımı), Windows işletim sistemi (klasör ve dosya işlemleri), ağ bağlantıları ve verilerin güvenliği, internet bağlantı ayarları, internet Explorer kullanımı, internette arama yapma ve internette haberleşme.

**DAVRANIŞ BİLİMLERİ:** Davranış bilimlerinin temel kavramları, kültür ve kültürel değişme, sosyalleşme, sosyal etki ve uyuma davranışı öğrenme, algılama, sosyal gruplar, duygusal zeka, kişilik ve benlik, tutumlar ve önyargı, bireylerarası iletişim, uyum sorunları ve savunma mekanizmaları, motivasyon.

**İLETİŞİM BİLGİSİ I:** İletişim kavramı ve önemi, iletişimin amacı, özellikleri ve fonksiyonları, iletişim unsurları ve süreci, iletişimin işleyişi ile ilgili kavramlar, iletişim türleri, iletişim engelleri, iletişim engellerini aşma ve etkin iletişim, iletişim şekilleri, örgütsel iletişim, bilgi ve iletişim teknolojileri, kitle iletişimi, halkla ilişkiler ve pazarlama, insan ilişkilerinde iletişim, iletişim becerilerini geliştirme yolları.

**TÜRK DİLİ I:** Dil nedir? Dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi; dil - kültür münasebeti, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi yeri, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe’de sesler ve sınıflandırılması, Türkçe’nin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, hece bilgisi, imla kuralları ve uygulaması, noktalama işaretleri ve uygulaması, Türkçe’nin yapım ekleri ve uygulaması, kompozisyonla ilgili genel bilgiler, kompozisyon yazmada kullanılacak plan ve uygulaması, Türkçe’de isim ve fiil çekimleri, kompozisyonda anlatış şekilleri ve uygulaması, zarfların ve edatların Türkçe’de kullanış şekilleri.

**İNGİLİZCE I:** Greetings, Introducing oneself, Countries and nationalities, Pronouns (Possessive), Am / Is / Are, Family, Singular/Plural nouns, Possessive, There is / There are, Some / Any, Have got / Has got, Habits and daily routines, Simple Present Tense, Can (Ability), Request Making, Suggestions, Clothing, Present Continuous Tense, Exercises, Explaining the exam questions, Adjectives, Comparatives, Describing physical traits, Order of adjectives, Superlatives, Directions, Countable / Uncountable nouns, Will (Future ), Too / Enough / Very, How much / How many, Module simple past tense/regular verbs, Preparation exercises for the final exam, General review of the term.

**BEDEN EĞİTİMİ:** Beden eğitimi ve sporun önemini kavrama, spor branşları hakkında bilgi edinme, sağlıklı yaşam için spor yapma alışkanlıkları kazanma, zararlı alışkanlıklardan korunma, basketbolda temel duruş, pas çeşitleri ve top sürme öğretimi, basketbolda göğüs pas, yerden pas

çeşitlerinin uygulamalı öğretimi, basketbolda baş üstü pas, baunus pas çeşitlerinin uygulamalı öğretimi, basketbolda sağ-sol turnikenin uygulamalı öğretimi, voleybolda temel duruş, pas çeşitleri, smaç ve servis atışlarının uygulamalı öğretimi, voleybolda parmak pas ve manşet pas çeşitlerinin uygulamalı öğretimi, voleybolda servis atışının uygulamalı öğretimi, voleybolda smaç adımlamasının uygulamalı öğretimi, futbolda top sürme ve pas çeşitlerinin öğretimi, futbolda, iç, dış ve üst pas çeşitlerinin uygulamalı öğretimi, hentbolda temel duruş, pas çeşitleri, top sürme ve aldatmaların öğretimi, hentbolda temel duruş ve pas çeşitlerinin uygulamalı öğretimi, hentbolda top sürme (alçak-yüksek) ve topla aldatma çeşitlerinin uygulamalı öğretimi.

**GÜZEL SANATLAR:** Güzel sanatların tanımı, kapsamı uygulama alanları, sanat, sanatçı, sanat yapıtı, sanatın amacı, sanatçı kimliği, sanatsal ifade tanımlamaları, sanatın zihinsel, pratik ve psikolojik işlevini kavratmak sanat alanlarının sınıflandırılması öğrencilerin kendilerini tanıyacakları, ifade edecekleri özgür alanların oluşturulması, sanatsal anlatım yolları olan naturalist, simgesel, soyutlayıcı tavır ve kavramsal tarzların kavratılması temel tasarım elemanlarından nokta, çizgi, benek, leke, doku, hacim, renk tanım ve önemi biçimsel anlatıma yönelik açık, koyu, ışık-gölge, perspektif ve derinliğin kavratılması tanım ve önemi, sanatta plastik elemanların farklı kullanımı ile ilgili tanım ve kavramlar; ritm, armoni, ahenk, denge, resimde çeşitli tekniklerin kullanımı ile uygulama, karakalem tekniğinde plastik elemanları da kullanarak uygulama çalışması, pastel, sulu boya, guaj ve benzeri malzemelerle ilgili çalışmalar sanat eserleri analizi ve bir resme bakış ve değerlendirme, müzik kültürümüzü ve müziği sevdirmek, toplu iş yapabilme yeteneği kazandırmak, doğru ve iyi yapılan işitsel sanatı ayırt edebilmek, ülkemizde müzik kültürü, genel müzik bilgileri, sesin oluşumu ve ses değişimi - nefes, Türk halk müziği çalgıları, türkü öğretim, insan ve müzik ilişkisi, insan hayatında müziğin yeri ve önemi.

## **2.YARIYIL**

**ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II:** Yeni kurulan Türkiye Cumhuriyetinin geçirdiği safhaları, Atatürk ve Devlet hayatı, Atatürk ve fikir hayatı, Atatürk ve iktisat, Atatürk'ün modernleşme sürecinde yapmış olduğu inkılapları, Atatürk ilkeleri, Atatürk'ün yeni Türkiye Cumhuriyeti için belirlediği iç ve dış politikaları, Türkiye'de çok partili siyasal hayata geçiş ve dönemin siyasal, sosyal, ekonomik ve eğitim alanındaki gelişmeleri kapsamaktadır.

**İLETİŞİM HUKUKU:** İletişim kavramı ,kitle iletişim hukukunun temel düzenlemeleri, basın ve yayın faaliyetleri, radyo ve televizyon yayıncılığı ve internet yayıncılığı ile ilgili yasal düzenlemeler, kitle iletişim faaliyetlerinde sorumluluk vb. konular

**İŞLETME II:** Planlama kavramı, örgütleme, yöneltme/yürütme, koordinasyon (eş güdümlenme), denetim, iş analizi, insan kaynakları planlaması, iş gören bulma, iş gören seçme, oryantasyon

eğitimi, iş gören değerleme, eğitim yöntemleri, kariyer planlaması, iş değerleme, cretlendirme, üretim planlaması, üretim örgütlemesi, hedef pazarı belirleme.

**TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANMA II:** Word programında dosya işlemleri, doküman seçme, taşıma, kopyalama, metin paręası biğimlendirme, doküman üzerinde tablo hazırlama ve düzenleme, ęıktı işlemleri için sayfa ayarlama, Excel programında hücre, satır, sütün seçme, taşıma, kopyalama, seçilen hücreleri biğimlendirme, hücelere formül ekleme, sayısal veri tabloları ile grafik ęizme, Powerpoint programında slayt üzerine nesne ekleme, slayt üzerinde efekt ve geğiş ayarları düzenleme, slayt gösterisi düzenleme, Outlook programında takvim, günlük gibi seğenekleri ayarlama.

**HALKLA İLİŞKİLER II:** Halkla ilişkilerin tanımı, iğeriği, uygulama alanı, halkla ilişkilerde kullanılan iletişim araçları, halkla ilişkiler ve etik, halkla ilişkilerde etkin sunuş teknikleri, beden dili, Türkiye’de halkla ilişkiler uygulamaları, hizmet işletmelerinde halkla ilişkiler, endüstri işletmelerinde halkla ilişkiler, halkla ilişkiler uygulamalarına ilişkin değerlendirmeler, halkla ilişkiler alanında yapılması gerekenler ve sorumluluklar.

**İLETİŞİM BİLGİSİ II:** İnsan ilişkileri ve iletişim becerisi konusundaki temel yaklaşımların değerlendirilmesi, iletişim bilgisine genel bir bakış, iletişim engelleri, iletişim engellerini aşma yolları, ikna edici iletişim, örgütsel iletişim, bilgi ve iletişim teknolojileri, kitle iletişimi, halkla ilişkiler ve pazarlama, insan ilişkilerinde iletişim becerilerini geliştirme yolları.

**TÜRK DİLİ II:** Dil nedir? Trkęenin ses yapısı, sesler ve zellikleri, Trkęenin Şekil yapısı, kökler ve ekler, Trkęenin cümle yapısı, yazıda ve konuşmada doğru cümle, yazılı anlatım türleri, resmi amaçlı yazıların nitelikleri, iş mektuplarının içerik ve biçimsel özellikleri, özel mektuplar, anlam bilim, sözcükler arası ilişkiler, ikilemeler, anlatım ve anlatım ilkeleri, anlatım bozuklukları, yazılı anlatım türleri: (dilekçe, zgeğmiş/cv, mektup, kısa mesaj, deneme, fıkra, makale, eleştiri, söyleşi, röportaj, gezi yazısı, anı, biyografi ve otobiyografi), roman: Türk edebiyatında ve Cumhuriyet döneminde roman türleri, öykü: ğeleri, türleri ve Türk edebiyatında öykü, tiyatro: zellikleri, türleri ve Türk tiyatrosu, Őiir: zellikleri, türleri ve Türk edebiyatında Őiir, masal; bilim-kurgu, fabl, özetleme, not alma, fişleme, rapor, tutanak, szl anlatım ilkeleri, hazırlıksız ve hazırlıklı konuşmalar; nutuk, konferans, brifing, seminer, bildiri, mnazara, açık oturum, panel, forum ve sempozyum.

**İNGİLİZCE II:** Simple Past (to be), Simple Past (regular verbs), Attending an event, Simple Past (irregular verbs), Leisure time, Hobbies, Future (going to), I hope/I think, Weather, Months, Dates, Need to, Clothing/Parts of clothing, Fashion, Past Continuous, Holidays, Festivals, Travel, Subordinate clause: when/while, Have to/must/should/neednt, Have to/must/should/neednt, Pre.Perf:ever/just/already/yet. Present Perfect: General review

**ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ:** Sunumlar eğitimin her düzeyinde ve mesleki hayatta önemlidir, okuma, yazma, dinleme, konuşma ve araştırma becerilerinin tümünü içerek, belirli bir amaca yönelik, sözel ve görsel etkileşimin önemini belirtirler, amaç, eğitimde yeni veya sentez halinde birikimli bilgi sunumu olabileceği gibi, iş hayatında kar amaçlı yeni ürün veya hizmet tanıtımı, veya satışların hızlandırılması yöntemleri olabilir, etkin sunum becerileri, özenle kullanılan bir sözel-yazılı ifade, anlamlı beden dili ve teknolojik görsel - işitsel araçların desteği ile izleyicileri kendinden emin, saygın ve ikna edici biçimde bilgilendirmek, yönlendirmek veya etkilemek adına çağımızda önem kazanmıştır, bu ders topluluk önünde sunum yapma kabiliyetinin öğretimine yöneliktir, sunuşun önemi, sunuşun planlanması, sunuşun etkili kılınması, sunuş sırasında yapılacaklar, göz teması, beden duruşu, jest ve mimikler, giyim, makyaj ve aksesuarlar, ses tonu, soruları cevaplandırmak, görsel malzeme kullanmak.

**ZAMAN YÖNETİMİ:** Kişisel ve mesleki başarıyı etkileyen önemli değişkenlerden biri olan zaman yönetimi konusunda farkındalıklarını ve becerilerini geliştirme, zaman yönetimi, zaman tuzakları, kişisel zaman yönetimi, zaman yönetiminin kişisel başarı ve hedeflerle ilişkisi, hedef belirleme teknikleri, zaman yönetimi karşısındaki engeller, zaman planlama araçlarının kullanımı, önceliklerin belirlenmesi ve etkin zaman kullanımı öğrenmek.

**HABERCİLİK VE FOTOĞRAF TEKNİKLERİ:** Haber toplama ve yazma tekniklerini tanıtmak ve hangi haberlerin nasıl oluşturulacağına, nasıl yazılacağına ve sunulacağına ilişkin bilgiler vermek, öğrencilerin yazılı ve elektronik haber kaynaklarına ulaşma, kaynaktan alıntı yapma ve röportaj teknikleri konularında becerilerini geliştirme ve uygulama örnekleri, fotoğrafçılığın temel kavramları, fotoğraf makinesinin parçaları ve işlevleri, fotoğrafçılıkta kullanılan diğer araçların özellikleri ve kullanım alanları, objektif türleri, filmler, filtreler, çekim teknikleri.

### **3.YARIYIL**

**PAZARLAMA İLKELERİ:** Pazarlamanın konusu, kapsamı, gelişimi ve modern pazarlama yönetimi, pazarlama çevresi, stratejik pazarlama ve pazarlamanın rolü, pazarlama bilgi sistemi ve pazarlama araştırması, tüketici pazarları ve tüketici davranışları, endüstriyel pazarlar ve endüstriyel alıcı davranışları, pazar bölümlendirme, hedef pazar seçimi ve talep tahminleri, mamul, fiyat, genel olarak tutundurma (kişisel satış, satış yönetimi, reklam, satış geliştirme, tanıtma), dağıtım kanalları ve fiziksel dağıtım, pazarlama yönetiminde organizasyon, uygulama, denetim, uluslararası pazarlama, hizmet pazarlaması.

**İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ:** İnsan kaynakları yönetiminin tanımı, örgütlenmesi ve çevresi, insan kaynakları yönetimi ile ilgili gelişmeler, insan kaynakları bölümünün örgütlenmesi ve çevre ile ilişkileri, insan kaynakları planlaması, bir organizasyonun faydalanabileceği insan kaynakları, insan kaynağı ihtiyacının belirlenmesi süreci, basit bir görev

analizi, insan kaynağını bulma, seçme ve yönlendirme, insan kaynağını bulma süreci, insan kaynağını seçme süreci ve bu konuda uygulanan yöntemler, insan kaynaklarının yönlendirilmesi ve motivasyon teorileri, insan kaynağının eğitimi ve geliştirilmesi, bir organizasyon için basit bir personel eğitim ve geliştirme politikası hazırlama, eğitim ve gelişmeye olan ihtiyacı ortaya koyma, eğitim ve geliştirmenin organizasyonun başarısına katkısı, insan kaynağının değerlendirilmesi ve ücretlendirilmesi, başarı değerlemesinin önemi ve yöntemleri, başarı değerlendirme sonuçlarının nasıl kullanıldığı, çeşitli ücret sistemleri ve iş değerlendirme yöntemleri.

**REKLAMCILIĞA GİRİŞ:** Reklam ve reklamcılık, tanım ve kapsam, reklam araçları, reklam araçlarının seçimi, reklam harcamaları, reklam etkinliğinin ölçülmesi, reklam kampanyası, reklam ajansı, reklamcılıkta teknik konular.

**ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ:** Araştırma yöntem bilimi, araştırma yöntem ve türleri, (betimleyici araştırmalar, açıklayıcı araştırmalar, niceliksel araştırmalar, niteliksel araştırmalar), araştırma önerisinin hazırlanması, araştırma tasarımı ve araştırma süreci, (araştırma tasarımının öğeleri, veri kaynakları, veri toplama yöntem ve teknikleri, dolaylı ve dolaysız gözlem teknikleri), sormaca teknikleri (soru türleri, sormacanın hazırlanması ve uygulanması), içerik çözümlenmesi (içerik çözümlenmesinde türler, içerik çözümlenme tekniğinin öğeleri), araştırma raporunun hazırlanması (biçimsel kurallar, içerikle ilgili kurallar).

**MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ:** Müşteri ilişkilerini geliştirme, müşteri ilişkileri kavramı ve özellikleri, müşteri ilişkilerinin yeni boyutları, satış ve pazarlamada toplam kalite yönetimi, müşteri için değer yaratma, müşterilerle iletişim, iletişim modeli ve öğeleri, müşterilerle iletişim biçimleri, müşteri hizmeti, müşteri hizmet kalitesi ve sistemi, müşteriyi kazanma ve tutma, müşteri ilişkilerinin ölçülmesi, danışma panelleri, kritik olay tekniği, müşteri ilişkileri anketi, kıyaslama, örgütsel kültür ve değişim, müşteri odaklı kültürün yaratılması, kültür değişimindeki engeller, müşteri odaklı değişim yönetimi.

**KURUMSAL KİMLİK:** Kurumsal kimlik kavramı, kurumlarda yeniden yapılanma ihtiyacı, kurumlarda yeniden yapılanma süreci, kurumsal kimlik operasyonu, değer kavramı, kurumsallaşma, modern aile şirketlerinde kurumsallaşma stratejileri, kurumsal kişilik etiği, marka oluşturma, kurumsal imaj ve kişisel imaj, kurumsal imaj ve davranış.

**MARKA YÖNETİMİ:** Marka yapılandırma ve yönetimi, marka satın alma, marka genişleme stratejileri, marka statüsü, marka yönetiminin tarihsel evrimi, marka yönetimi ve stratejik yönetim, marka yönetiminde pazarlama bilgisi, marka denkliği, marka kimliği ve marka imajı, marka çağrışımları ve konumlandırma ilişkisi, markaya yönelik bütünleşik iletişim ve planlama, reklam ve halkla ilişkiler, kişisel satış, satış geliştirme ve diğer pazarlama iletişimi öğeleri.

**MESLEKİ YABANCI DİL I:** Telefonda görüşme, not alma, metin okumak, yazı yazma, yazıyı düzeltme, ticari yazışmalar, standart yazılar, dil farklılıkları, deyimler, yüz yüze görüşme

#### **4.YARIYIL**

**HALKLA İLİŞKİLER ORTAM VE ARAÇLARI II:** Halkla ilişkiler ortam ve araçlar kullanımı, dış halkla ilişkiler ve basılı araçlar, dış halkla ilişkiler görsel ve işitsel araçlar, organizasyon faaliyetleri, medya ile ilişkiler.

**REKLAMCILIK UYGULAMALARI:** Radyo – televizyon yazılı basında reklam örnekleri, radyo reklamı, televizyon reklamı, gazete ve dergi reklamı, metin yazarlığı, reklam metni yazımında dikkat edilecek noktalar, billboardlar, radyo, televizyon, gazete ve dergi için reklam çalışmaları, reklam filmi çalışmaları, yaratıcılık.

**İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU:** İş sözleşmesi düzenlemek, iş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek, iş ilişkisini sonlandırmak, sendikayla ilgili işlemleri yürütmek, 4/1-a belgeleri düzenlemek, 4/1-b belgeleri düzenlemek, 4/1-c belgeleri düzenlemek.

**HALKLA İLİŞKİLER UYGULAMA VE ÖRNEK OLAYLAR:** Halkla ilişkiler planı hazırlama teknikleri, grup dinamiği (grubun bireye etkileri), halkla ilişkilerde medyanın kullanılması, uygulama basın bülteni yazma teknikleri.

**TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI:** Ekonominin işleyişi ve piyasa ekonomisinde tüketicinin yeri, pazarlamada tüketici davranışının yeri ve önemi, tüketici davranışı genel modeli, psikolojik faktörler, öğrenme ve bellek, güdüleme, algılama, tutum, kişilik, benlik ve yaşam biçimi, sosyo kültürel faktörler, grup, aile, kişisel etkiler ve yeniliklerin yayılması, sosyal sınıf, kültür, tüketici satın alma süreci, toplum ve tüketici davranışı, tüketicinin korunması ve tüketici bilinci, tüketici haklarını korumaya yönelik yasa ve kuruluşlar, çevre koruma ve tüketici bilinci, tüketici eğitimi.

**MEDYA PLANLAMASI:** Medya stratejisinin başlıca faaliyetleri, medya planlanmasında başlıca öğeler ve önemli faktörler, medya türleri, medya kategorilerinin ve medya araçlarının seçimi, medya satın alma, hedef kitle analizi, star stratejisi, kampanya bütünlüğünün sağlanması.

**ARAŞTIRMA PROJESİ:** Halkla ilişkiler uygulamaları açısından bir araştırma projesinin önemi, amacı ve konuyu belirlemek, araştırma projesinin diğer aşamaları (içerik, hedef kitle, bilgi kaynakları taraması), proje örnekleri uygulamaları örnekleri, olası sorunlar ve üretilebilecek çözümler, gruplar halinde farklı konu ve alanlarda gerçekleştirilmek üzere proje taslakları, uygulamalar.

**PROTOKOL VE SOSYAL DAVRANIŞ KURALLARI:** Protokol kavramı ve anlamı, sosyal yaşamda ve iş ortamında protokol kurulları, protokol listeleri, terbiye, nezaket kuralları, görgü ve zarafet kuralları, toplumsal yaşamı düzenleyen kurallar, kurum ve kuruluşlarda uygulanan protokol kuralları, yazılı ve sözlü iletişimde protokol, araçlarda protokol, dış görünüm protokolü, göreve

başlama, ayrılma protokolü, bayrak protokolü, toplantı protokolü, davet, ziyaret, çiçek, hediye protokolü, sekreterin temsil görevinde uygulayacağı protokol kuralları, sekreterin örgüt içinde uygulayacağı protokol, sekreterin yöneticisinin ziyaretçilerine uygulayacağı protokol, yönetici odasında uygulanacak protokol.

**MESLEKİ YABANCI DİL II:** Telefonda görüşme, not alma, yazı okuma ve yazma, yazıyı düzenleme formatı seçme, mesleki yazı yazma, görüşmeye hazırlık, görüşme yapma.

**GÖRSEL PROGRAMLAMA VE TASARIM:** Tasarımın temelleri ve uygulama alanları, temel çizim ve kompozisyon, renk bilgisi, sanat ve tasarım, endüstri ve tasarım, mimari ve tasarım, kent ve tasarım, bilişim ve tasarım, resim düzenleme programları (PHOTOSHOP, FIREWORKS vb.), mizanpaj programları (COREL, DRAW vb.), web sayfası tasarım programları (TEMEL HTML VE DREAMWEAVER vb.)

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Programın Öğretim Planı

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

[TR](#)

### 5.5. Eğitim Planı Bileşenleri II

Ölçüt 5.4'de gerekli kanıtlar verilmiştir. Buradan da anlaşılacağı üzere eğitim planında Sosyal Bilimler genel disiplini içerisinde yer alan temel bilimler ve bu disipline yakın ve tamamlayıcı nitelikte meslek eğitimine ilişkin dersler yeterli AKTS kadar bulunmaktadır. Ayrıca öğretim planında temel derslerin yanında, öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik, diğer bölümler ile ilgili bilgi edinmelerini sağlayacak, tamamlayıcı nitelikte, alanında yetkinlik verecek bir takım seçmeli dersler de bulunmaktadır.

Belirli bir konuda araştırma yapma, verileri analiz etme, problem çözme, iş geliştirme becerilerinin yanı sıra; özellikle yaratıcı düşünme ve takım çalışması yeteneklerini de geliştirmek amacıyla öğrencilerimize bu çalışmalarını birlikte yapabilmeleri olanağı sunulmaktadır. Disiplinlerarası çalışmalarını teşvik etmek amaçlı olarak da bu tür teorik ve uygulamalı çalışmalar için diğer bölümlerle ortak projeler yürütülebilmektedir.



## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

[TR](#)

### 5.6. Program Amaçları Kapsamında Genel Bir Eğitim Planının Varlığı

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu doğrultuda, mezunların işletme, muhasebe, hukuk, araştırma yöntemleri, vb. konularında temel bilgileri edinip, çalışacakları kamu veya özel sektör kuruluşlarında uygulayabilmeleri veya kendi işlerini kurabilmeleri hedeflenmiştir. Bu derslere ilişkin gerekli değerlendirmeler Kalite Kurulu ve Bölüm Yönetim Kurulunca yapılmaktadır.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı  
Kalite Güvencesi  
Akademik Personel İletişim

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

[TR](#)

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/akademik-personel-r15.html>

## 5.7. Ana Tasarım Deneyimi

Eğitim planında yer alan dersler, senelere ve dönemlere göre birbirlerini destekleyecek nitelikte, bütünsel bir bakış açısıyla tasarlanmaktadır. Bu doğrultuda sonraki dersin öğrenim gerekliliğini önceden alınan dersin sağlaması sistemi doğrultusunda eğitim planı oluşturulmuştur. Dersler sene bazında kademeli olarak temel eğitimden nitelikli eğitime; genel konulardan daha spesifik konulara olacak şekilde planlanmaktadır. Bu kapsamda birimde ders veren öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler neticesinde, ilgili kurullarca eğitim planının güncellenmesi gerçekleştirilmektedir. Bunun yanı sıra öğrenciler önlisans eğitimi süreleri içerisinde zorunlu staj imkanlarından yararlanabilmekte ve derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanabilecekleri bir uygulama alanı da bulabilmektedirler. Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/kısıtlar altında standartlara uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödev ve projelerle ve öğrencilerimize aldırılan dönem projesi, zorunlu staj gibi çalışmalarla kazandırılmaktadır.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı  
Kalite Güvencesi  
Akademik Personel İletişim

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

[TR](#)

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/akademik-personel-r15.html>

## 6. ÖĞRETİM KADROSU

### 6.1. Öğretim Kadrosunun Yeterliliği

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı kadrosunda 1 öğretim görevlisi, bulunmaktadır. Dersler Yüksekokulumuz'da bulunan diğer bölümlerde görev yapan öğretim elemanları ile de desteklenerek dersler verilmektedir. Bölümdeki öğretim elemanının temel görevi ilgili programlarındaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır.

Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanının özgeçmişleri, hem bölüm websitesinde hem de AVES sistemi üzerinden sürekli olarak güncellenmektedir. Ayrıca ilgili görev tanımları da birim web sitemizde yayınlanmıştır. Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları; Öğr. Gör. Seçil Düztepe'dir. Ayrıca program öğretim elemanları hakkında detaylı bilgi programın idari yapısı ve öğretim kadrosu başlığı altında ölçüt 01.3'te detaylı olarak verilmiştir. Ayrıca aşağıdaki tablolarda öğretim kadromuza yönelik bilgiler gösterilmiştir.

**Tablo 16. Programdaki Öğretim Elemanlarının Unvan ve Yaş Dağılımı**

Akademik Unvan	Yaş	
	30-40	
	K	E
Öğr. Gör.	1	

**Tablo 17. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

Gündüz Öğretiminde; Programda Aktif Öğrenci Sayısı 183 Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı 1	216
Toplam öğrenci sayısı/öğretim elemanı sayısı	216

**Tablo 18. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler**

**(Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yükü ve Mevcut Ders Yükü Dağılımları)**

Akademik Unvan	Ad ve Soyadı	En Az	Mevcut Ders Yükü
Öğretim Görevlisi	Seçil DÜETEPE	12	16

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı  
Akademik Personel İletişim

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr-TR>

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/akademik-personel-r15.html>

## 6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim kadrosu nitelikleriyle ilgili detay bilgiler programın idari yapısı ve öğretim kadrosu başlığı altında ölçüt 1.3'te, aşağıdaki tablolarda ve ekteki kanıtlarda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

**Tablo 19. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler**

Akademik Unvan Ad-Soyad	Uluslar arası+Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayınlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler Alanında ISI indekslerine giren dergilerde alınan atıf sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
	1	-	-	3

**Tablo 20. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan Veya Halen Devam Etmekte Olan Projeleri**

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Öğr.Gör. Seçil DÜZTEPE	-	-

**Tablo 21. Öğretim Kadrosunun Analizi**

ÖĞRETİM KADROSU			DENEYİM YILI			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
Akademi k Unvan	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Halen Öğreni m Görüyor sa Hangi	Ka m u Öz el Se	Kaç Yıldır Bu Kurumd a	Öğretim Elemanı Süresi	Mesl ek Kurul uşları nda	Kamu ve Özel Sektöre verilen Danışman lık	Araştırma da

		Aşamada Olduğu	kt ör					
Öğr.Gör. Seçil DÜZTEP E	SELÇUK ÜNİVERSİ TESİ/SOSY AL BİLİMLER ENSTİTÜS Ü/HALKL A İLİŞKİLER (YL) (TEZLİ)	-	4	8	8	-	ÇOMÜ Akademik Değerlend irme ve Kalite Kurulu Üyeliği	Orta

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı  
Kalite Güvencesi  
Akademik Personel İletişim  
Akademik Veri Yönetim Sistemi

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr-TR>

<http://kalite.comu.edu.tr/dokumanlar-r3.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/akademik-personel-r15.html>

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

### 6.3. Atama ve Yükseltme

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde öğretim üyesi atama ve yükseltme, "Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esasları"na 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 2020 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.

A- Profesör kadrolarına başvurmak için; Profesörlüğe yükseltme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 26. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

B- Doçent kadrolarına başvurmak için; Doçentliğe yükseltme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 24. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

C- Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurmak için; Doktor Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atama işlemleri 2547 sayılı Kanun'un 23. maddesinde ayrıntılı biçimde tanımlanmıştır. Bunlara ek olarak ilgili temel alan koşulları aranır.

#### DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA İLK DEFA ATANMA İÇİN:

1) Doktora ya da sanatta yeterlik tezi kapsamında uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak, ayrıca doktora veya sanatta yeterlik sonrası lisansüstü tezlerden üretilmemiş olmak kaydıyla hakemli dergilerde bilimsel makale niteliğine sahip en az 1 adet yayın yapmış olmak,

2) Akademik etkinlik değerlendirmesinden en az 400 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden almak, Yeniden atanma için: Tamamlanan atanma dönemi içerisinde gerçekleştirilmiş olan etkinlikler dikkate alınarak;

1) Akademik etkinlik değerlendirmesinden 2 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 150 puan, 3 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 225 puan veya 4 yıl için 300 puan almak, bu

puanın en az %65'ini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden, en az %15'ini de 20-23. arası maddelerinden almış olmak.

2) Uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak.

#### DOÇENT KADROSUNA ATANMA İÇİN:

1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen merkezî bir yabancı dil sınavından en az altmışbeş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak, doçentlik bilim alanının belli bir yabancı dille ilgili olması halinde ise (örneğin: İngiliz Dili Eğitimi, İngiliz Dili Edebiyatı, Fransız Dili Edebiyatı gibi) bu sınavı başka bir yabancı dilde vermek ve en az altmışbeş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak (YÖK tarafından kabul edilen güncel yabancı dil sınavı eşdeğerlik tablosu geçerli kabul edilecektir).

2) Doktora sonrasında akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. maddelerinden 500 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası),

3) Bir bilimsel projede\* görev almış ya da görev alıyor olmak,

4) Toplam en az 1000 puan almış olmak,

#### PROFESÖR KADROSUNA ATANMA İÇİN:

1) Profesörlük başlıca eseri olarak doçent unvanını aldıktan sonra ilgili bilim alanında uygulamaya yönelik çalışmalar veya uluslararası düzeyde araştırmaya dayalı özgün bir eser yayınlamak, başlıca eserin makale olması halinde eserin SCI, SCI-Expanded, SSCI, ESCI veya AHCI kapsamında yer alan dergilerde yayımlanması,

2) Doçentlik sonrası için akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden en az 700 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almış olmak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası),

3) Bir bilimsel projede\* görev almış ya da görev alıyor olmak,

4) Doçentlik sonrası kendi bilim alanında en az 2 bilimsel toplantıya/gösteriye katılmak ve sunum yapmış olmak.

5) Toplam en az 1500 puan almış olmak, veya yukarıdaki kriterler yerine Doçent unvanını aldığı tarihten itibaren profesör kadrosuna başvurduğu tarihe kadar geçen sürede; yürürlükte olan Üniversitelerarası Kurulun geliştirdiğı doçentlik kriterlerini bir kez daha sağlamış olmak.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Programın Öğretim Planı

Akademik Personel İletişim

Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuru, Görev Süresi Uzatma, Atanma ve Yükselme Kriterleri

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6613&culture=tr->

[TR](#)

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/akademik-personel-r15.html>

<https://personel.comu.edu.tr/akademik-kadro-atama-kriterleri-r7.html>

## 7. ALT YAPI

### 7.1. Eğitim Öğretim İçin Kullanılan Tüm Alanlar

Meslek Yüksekokulumuzda 16 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz yaklaşık 5000 metrekare kapalı alana sahiptir. Okulumuzda bir adet toplantı salonu, 1 adet konferans salonu, programlara ait atölye/labaratuarlar mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir. Mevcut binamızda alt yapı sorunu bulunmamaktadır. Okulumuzun bulunduğu alanda Çanakkale Teknik Bilimler MYO'da eğitim 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.

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 donanıma 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.

Özetle bu ölçütte karşılanmakta olup ekteki kanıtlar bilgilerinize sunulmuştur.



## SONUÇ

### **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı

### **Kanıt linkleri:**

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

### 7.2. Diğer Alanlar ve Alt Yapı

Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 150 kişilik 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.

Sosyal aktivitelerde kullanılmak üzere kampus içerisinde spor salonları, öğrenci etkinlik merkezi, yerleşkede bulunan modern kütüphane imkanlarımızdan da faydalanabilmektedir. Öğrencilerimize sağlık, kültür ve spor ile ilgili hizmetler esas olarak Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Ayrıca, Çanakkale’de Terzioğlu Kampüsümüz ve Dardanos Yerleşkemizdeki sosyal tesis imkanları öğrencilerimize sunulmaktadır. Öğrencilerimiz, sağlıkla ilgili sorunlarında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi’ne başvurabilmektedir. Eğitim-Öğretim yılı başlarken oryantasyon programları ile meslek yüksekokulumu ve programlarımız tanıtılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde her yıl bahar şenlikleri yapılmaktadır. Bahar şenlikleri boyunca çok sayıda konser, yarışma ve sosyal faaliyet gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin mezuniyet töreni merkezde tüm Üniversitenin katılımıyla yapılmaktadır. Öğrencilerinin mesleki açılardan yetkin olmaları için çaba sarf etmenin yanında, her birinin etkili konuşma, anlatım, iletişim ve tartışma açılarından donanımlı ulusal ve evrensel duyarlılığı olan entelektüeller olarak yetişmeleri hedefini de güdülmektedir. Bu amaçlarla öğrenci toplulukları bulunmakta ve bunlar meslek yüksekokulumuzun konferans salonundan faydalanmaktadır.

Sosyal Alanlar:

Bina girişinde bir adet öğrenci kantini ve boş zaman aktiviteleri için gerekli alanlar mevcuttur. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur

Öğrenci Toplulukları: Meslek Yüksekokulumuzun bünyesinde iki öğrenci topluluğu bulunmaktadır.

Özetle bu ölçütte karşılanmaktadır ölçüt ile ilgili kanıtlar aşağıdaki eklerde bilgilerinize sunulmuştur.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Programın Öğretim Planı  
Üniversite Web Sitesi,  
Dardanos Yerleşkesi,  
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Hastanesi,

### Kanıt linkleri:

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/pazarlama-ve-reklamcilik.html>

<https://www.comu.edu.tr/>

<https://dardanos.comu.edu.tr/>

<https://hastane.comu.edu.tr/>

### 7.3. Teknik Alt Yapı

Programda öğrencilerinin kullanımına hazır modern bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bilgisayar altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda ve öğrenci ile öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir.

Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirme olan Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekân hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Ayrıca, öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla internetten de yeterince faydalanabilmesi için gerekli altyapı hazır hale getirilmiştir.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-

dergi, etez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilmektedir. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüzyüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Özetle bu ölçüt de karşılanmaktadır.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,

### Kanıt linkleri:

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

<https://lib.comu.edu.tr/>

### 7.4. Kütüphane

Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeydedir.

Üniversitemiz merkez kampüste bulunan modern kütüphanemiz 7/24 hizmet vermektedir. kullanıcılara aradıkları kaynaklara erişimini kolaylaştırmaktadır. Kütüphanede bulunan yayımlara ait künye bilgilerine katalog tarama terminali vasıtasıyla erişilebilmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayımların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphaneler arası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,

### Kanıt linkleri:

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

<https://lib.comu.edu.tr/>

### 7.5. Özel Önlemler

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 altında değildir. Ancak ayrıca, derslikler binası koridorlarında güvenlik kameraları yer almamaktadır. 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.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,

### Kanıt linkleri:

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

<https://lib.comu.edu.tr/>

## 8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

### 8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

Bölüm ve programımızda yapılan harcamaların temel kaynağını katma bütçe gelirleri oluşturmaktadır. Katma Bütçe Maliye Bakanlığı tarafından her yıl üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak yılbaşında üniversitelere aktarılmaktadır. Dolayısıyla bir devlet Üniversitesi olan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin bütçesi, ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu'nda üniversiteler için yapılan bütçe görüşmelerinin ardından belirlenmektedir. Ardından bu bütçe üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca üniversitemiz birimleri arasında gerekli ihtiyaç ve talepler gözetilerek dağıtılmaktadır. İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır. Akademik ve idari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan tüm personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi meslek yüksekokul yönetimi ve sekreterliğince takip edilmekte olup ilgili dosyalarda gerekli evraklar bulundurulmaktadır.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

**Kanıt linkleri:**

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

<https://strateji.comu.edu.tr/>

**8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği**

Devlet Üniversitesi'ne bağlı bir program olmamız nedeniyle bütçemiz kısıtlıdır. İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır. Program öğretim elemanlarının maaş ve ek ders ücretleri Yüksekokul bütçesinden karşılanmaktadır. Öğretim üyelerinin maaşları 657 sayılı devlet memuru kanunu ve 2547 sayılı kanunun akademik personel maaş ücretleri hesaplama usullerine bakılarak hesaplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri 2547 nolu kanunun Ek Ders Usulü ve Esasları'na göre düzenlenmektedir. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürebilmeleri açısından, öğretim elemanlarının her yıl ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımı desteklenmektedir. Üniversitemizi temsilen Bilimsel Etkinliklere katılan akademik personelimize bildiri ile katılmak koşulu ile yılda bir kez ulusal ve bir kez uluslararası etkinlik katılım desteği sağlanır. Bildiri başına en fazla bir akademisyen destekten faydalanabilir. Ancak 14 Kasım 2014'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Personel Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla birlikte Öğretim Üye ve Yardımcılarının maaşlarında olumlu bir iyileştirmeye gidilmiş olması ülkemizde nitelikli öğretim kadrosunu çekme ve devamlılığını sağlama noktasında önemli bir teşvik sağlamıştır. Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkanına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadır. Ayrıca 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. Düzenli olarak, Öğretim Üye ve Yardımcılarının istekleri doğrultusunda kütüphaneye kitap alımları gerçekleştirilmekte, üye olunan bilimsel veri tabanı sayısı arttırılarak bilimsel yayınlara ulaşım imkânları genişletilmektedir.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

### Kanıt linkleri:

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

<https://strateji.comu.edu.tr/>

<https://strateji.comu.edu.tr/personel-mevzuati.html>

### 8.3. Altyapı Teçhizat Desteği

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 yüzyüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Özetle bu ölçütte karşılanmakta olup ekteki kanıtlar bilgilerinize sunulmuştur.

## SONUÇ

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi,  
Kalite Güvence ve İç Kontrol,

### Kanıt linkleri:

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

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

### 8.4. Teknik ve İdari Hizmet Kadrosu Desteği

Bu bölümde, meslek yüksekokulumuz ile ilgili idari birimlerin faaliyetlerine yönelik bilgiler aktarılacaktır. İdari işlerin yürütülmesinde Yüksekokul Sekreteri görev yapmaktadır. Ayrıca programların ihtiyaçları doğrultusunda görevli bir büro elemanı da görevlendirilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz idari kadrosunda 9 idari personel, temizlikte 4, 1 yardımcı personel görev yapmaktadır.

Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında kurumsal yönetişim ve toplam kalite uygulamalarını esas alınmakta organizasyon yapısı, yetki ve sorumlulukları buna göre belirlenmektedir. Eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinde ihtiyaç halinde Yüksekokul Sekreterliği tarafından görevlendirilen idari personellerden sekreterya hizmeti alınabilmektedir.

Ayrıca iyi ve etkili bir yönetim için; Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak.

Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak. Eşitlik ve adalet ilkesinden ödün vermemek.

Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak.

Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nden bilgi akışını zamanında yerine getirmek.

Üniversite hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek (Yönetim Bilgi Sistemini etkin bir şekilde hizmete hazır tutmak) gibi görevlerde üst yönetime düşmektedir.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının sorumluluğu idari personel açısından meslek yüksekokulu sekreterindedir. Bu da yetki paylaşımı açısından önem arz etmektedir. Bu bilgiler ışığında bu bölümde meslek yüksekokulumuz ile ilgili idari birimlerin faaliyetlerine yönelik bazı bilgiler aktarılacaktır. Organizasyon bünyesinde görev ve sorumluluklar bellidir. Yönetim sorumluluğu ilgili prosedürlerde ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

## SONUÇ

### **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi,  
Kalite Güvence ve İç Kontrol,  
Personel İletişim,  
Yönetim, Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Teşkilat Şeması,

### **Kanıt linkleri:**

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

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

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/akademik-personel-r15.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/personel-iletisim/idari-personel-r14.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/yonetim-r7.html>

<https://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/yuksekokul-kurulu-r5.html>

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

## **9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir.

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul düzeyinde yönetim organlarından oluşmaktadır.

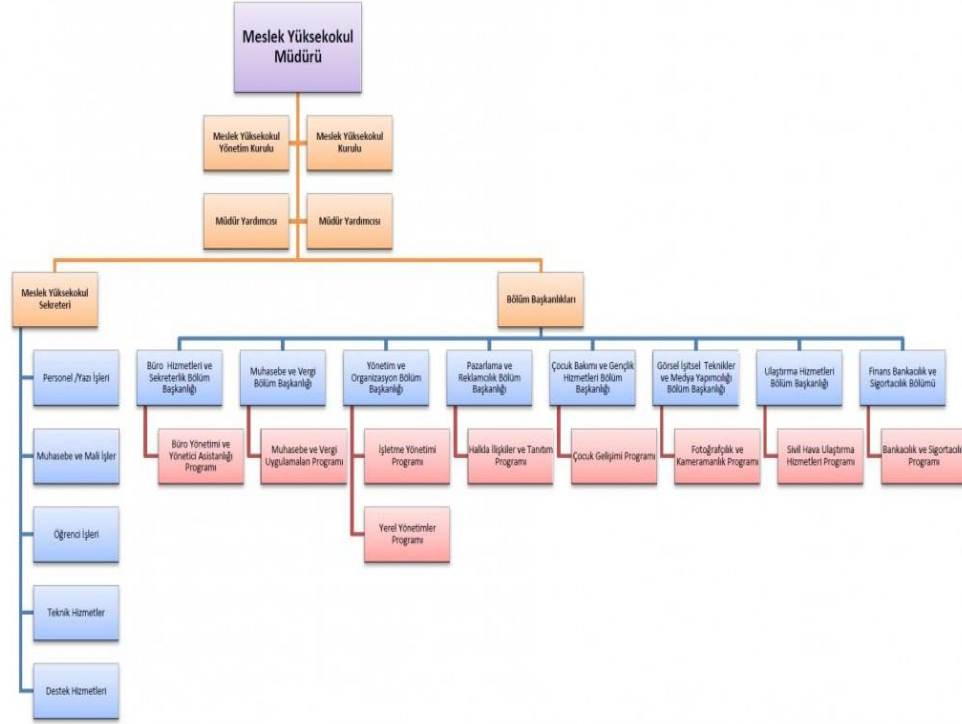
Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları ve mevcut personelin görev tanımları dosya ekinde bilgilerinize sunulmuştur.

Yüksekokul Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır.



Bunun yanında mali konularda denetim için, alanında etkin personelden müteşekkil komisyonlar kurulmak suretiyle denetim sağlanmaktadır.

**Tablo 22. İdari Faaliyetlere Ait Organizasyon Şeması**



**Tablo 23. Akademik Faaliyetlere Ait Organizasyon Şeması**

<b>Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu</b>	
Prof. Dr. Nazan YELKİKALAN	Müdür
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN	Müdür Yardımcısı (Üye)
Öğr. Gör. Onur BAYRAM	Müdür Yardımcısı (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI	Üye
Faik AYGİT	Yüksekokul Sekreteri (Raportör)
<b>Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokul Kurulu</b>	

Prof. Dr. Nazan YELKİKALAN	Müdür
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN	Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Onur BAYRAM	Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör Meral AÇIKGÖZ	Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkan V.
Öğr. Gör. Ayhan SARIYILDIZ	Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkan V.
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN	Yönetim Organizasyon Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE	Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkan V.
Öğr. Gör. Cumhuri ERDÖNMEZ	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölüm Başkan V.
Faik AYGİT	Yüksekökol Sekreteri (Raportör)
<b>BÖLÜM BAŞKANLARIMIZ</b>	
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN	Yönetim Organizasyon Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Cumhuri ERDÖNMEZ	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölüm Başkan V.
Öğr. Gör. Ayhan SARIYILDIZ	Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Meral AÇIKGÖZ	Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkan. V.
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkan V.
Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE	Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkan. V.

Öğr. Gör. Yeşim MONUS	Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkan V.
<b>PROGRAM AKADEMİK DANIŞMANLARIMIZ</b>	
Öğr. Gör. Dilek ŞAHİN	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (2021 Girişliler)
Öğr. Gör. Dilek KEKEÇ MORKOÇ	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (2021 Girişliler)
Öğr. Gör. Yeşim MONUS	İşletme Yönetimi (2021 Girişliler)
Öğr. Gör. Burak BALIK	Yerel Yönetim (2021 Girişliler)
Öğr. Gör. Onur BAYRAM	Halkla İlişkiler (2021 Girişliler)
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI UĞURLU	Çocuk Gelişimi (2021 Girişliler)
Öğr. Gör. Mehmet EŞLİ	Fotoğrafçılık ve Kameramanlık (2021 Girişliler)
Dr. Öğr. Üyesi Ayşe ATILGAN SARIDOĞAN	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (2020 Girişliler)
Öğr. Gör. Mutlu BATTALOĞLU	İşletme Yönetimi (2020 Girişliler)
Öğr. Gör. Durgut ERDİM	Yerel Yönetim (2020 Girişliler)
Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE	Halkla İlişkiler (2020 Girişliler)

Öğr. Gör. Emine Merve USLU	Çocuk Gelişimi (2020 Girişliler)
Öğr. Gör. Derya KILIÇ SARIKAYA	Fotoğrafçılık ve Kameramanlık (2020 Girişliler)
Öğr. Gör. Cumhuri ERDÖNMEZ	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
<b>UZAKTAN EĞİTİM AKADEMİK DANIŞMANLARIMIZ</b>	
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN	İşletme Yönetimi 1 – 2
Öğr. Gör. Fisun ÜNAL ÖZTÜRK	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 1 - 2
<b>STAJ KOORDİNATÖRLERİMİZ</b>	
Öğr. Gör. Fisun ÜNAL ÖZTÜRK	Muhasebe–Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Öğr. Gör. Mutlu BATTALOĞLU	İşletme-İşletme Yönetimi
Öğr. Gör. Dilek KEKEÇ MORKOÇ	Büro Yönetimi ve Sekreterlik- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE	Halkla İlişkiler
Öğr. Gör. Durgut ERDİM	Yerel Yönetimler
Öğr. Gör. Cihan YILDIZ CANPOLAT	Çocuk Gelişimi
Öğr. Gör. Meral AÇIKGÖZ	Fotoğrafçılık-Fotoğrafçılık ve Kameramanlık

<b>KOMİSYON BAŞKANLIKLARI VE KOORDİNATÖRLÜKLER</b>	
Öğr. Gör. Onur BAYRAM	Staj Değerlendirme Komisyon Başkanlığı
Öğr. Gör. Onur BAYRAM	Yatay Geçiş Komisyon Başkanlığı
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN	Af Komisyon Başkanlığı
Öğr. Gör. Cumhuri ERDÖNMEZ	Eğitim Komisyon Başkanlığı
Öğr. Gör. Mutlu BATTALOĞLU	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü
Arş. Gör. Dr. Burcu SARI	(ECTS, Erasmus, Socrates, Farabi)
Öğr. Gör. Onur BAYRAM	Basın Koordinatörü

Bunlara ek olarak kanıtlarda tüm organizasyon şemaları, görev tanımları ve iş akış şemaları detaylı biçimde aktarılmıştır.

## **SONUÇ**

### **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi,  
Kurullar ve Koordinatörlükler,

### **Kanıt linkleri:**

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

<https://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/kurullar-ve-koordinatorlukler-r4.html>

## **10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER**

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'ndan mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır.

Bunlara yönelik program çıktıları matrisi ve ders izlenceleri ekteki kanıtlarda bilgilerinize sunulmuştur. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir.

## SONUÇ

### **KANIT**

Birim / Program Web Sitesi,  
Program Tanım ve Çıktıları,

### **Kanıt linkleri:**

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

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

## SONUÇ

Üniversitemizin Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında programımız gerekli görülen tüm çalışmaları yerine getirmektedir. Bu bağlamda ilgili komisyonlar oluşturulmuş, organizasyon şemaları yapılmış, görev tanımları ve iş akış şemaları tamamlanmıştır. Yıllık olarak Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ve iç kontrol raporları ilgili birim yöneticiliğine sunulmaktadır. Ayrıca beş yılda bir stratejik plan hazırlanmaktadır. Bu bağlamda SWOT analizi yapılmış, PUKÖ çevrimi tamamlanmıştır. En son 2018-2022 olarak hazırlanan stratejik planımız üniversitemizin yeni vizyonu kapsamında 2020-2025 olarak tekrar güncellenecektir. Programda sürekli bir akademik ve idari performans ölçüm, izleme ve değerlendirme mekanizması kurulmuştur. Bölüm performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri yıllık olarak yenilenmektedir. Ayrıca tüm iç ve dış paydaşlara yönelik anketler birim web sitemiz aracılığı ile yıllık olarak yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlarımızla yılda en az bir kez toplantılar düzenlenmektedir. Mezun ilişkilerimiz daha sıkı hale getirilmeye çalışmaktadır. Programımızda bütün bunlar şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla birimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra 2016, 2017, 2018 ve 2019 yıllarında KİDR (Kurum İçi Değerlendirme Raporu) raporları hazırlanmıştır. Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla öğrenci ve mezunlar için anket çalışmaları yapılmış ancak henüz uygulama sonuç aşamasına geçmemiştir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir. Program tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde

olmayı başarmıştır. Sonuç olarak programımızda yer alan ilgili tüm yargıları, raporun alt başlıklarına eklenen kanıtlar ile desteklendiği görülmektedir.

Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE  
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü  
Bölüm Başkan V.