

## Öz Değerlendirme Raporu

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**İŞLETME YÖNETİMİ PR.**

Doç. Dr Sena ERDEN AYHÜN admin (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Mesut KASAP (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Mutlu BATTALOĞLU (Uye)

**1.06.2022-2.06.2022**

## 0. GİRİŞ

### 0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

#### 01.1. Programın Kısa Tarihçesi ve Sahip Olduğu İmkanlar

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

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

İşletme Yönetimi programı her yıl 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 ara eleman olarak mesleğinin tüm gereklerini yerine getirebilecek seviyede mesleki bilgiyle donatılmış, ön muhasebe ve alanları ile ilgili paket programları kullanabilecek nitelikte meslek elemanları yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

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

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

Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İşletme Yönetimi Programı, kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarına nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık tam zamanlı bir önlisans programıdır. Program, örgün öğretim olarak eğitim vermektedir. 2020-2021 yılı itibariyle ikinci öğretime öğrenci alımı durdurulmuş ve örgün öğretim olarak devam edecektir. Programın eğitim dili Türkçe olmakla birlikte zorunlu yabancı dil dersi İngilizce'dir. Programımızın 70 öğrenci kontenjanı bulunmaktadır. İşletme Yönetimi Programı yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre TYT puan türünden 2021 yılı itibariyle, 224,418 puan ile kapatmıştır. Programa kaydolan 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.

### **01.3. Programın İdari Yapısı Öğretim Kadrosu**

İşletme Yönetimi Programımızda kadrolu olarak görev yapan bir Doçent Doktor, iki Öğretim Görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlisi olarak görev yapan öğretim elemanımız doktora eğitimine devam etmektedir. Bölüm başkanı Yüksekokul Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapmaktadır. Bölüm başkanı ile birlikte öğretim elemanları; dersler, öğretim planı, staj kriterleri ve sınav takvimi gibi konularda aktif olarak görev almaktadırlar. Programımız belirlenen hedeflere ulaşmak için azami çaba göstermekte, şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla, deneyimli kadrosuyla güçlü ve rekabetçi bir yapıya sahiptir.

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İşletme Yönetimi Programı'na ait öğretim kadrosunun mevcut durumuna yönelik detaylı bilgiler aşağıdaki tablolarda bilgilerinize sunulmuştur.

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

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

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

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

**Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi**

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

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

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

### **01.4. Programın Vizyon ve Misyonu**

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

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

**Programımızın vizyon ve misyonunu oluşturan temel amaçlar;**

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile tercih edilen;

Bilgi ve iletişim teknolojilerine hakim insan kaynakları yetiştiren,

Katılımcı, özgüven yüksek, ekip çalışmalarına hakim, alanında uzman bireyleri iş dünyasına hazırlayan,

Kalite anlayışını benimseyerek sürdürülebilir başarıya önem veren bir program olmaktır.

## **Programımızın vizyon ve misyonunu oluşturan temel değerler;**

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

### **01.5. Programın Amacı**

Mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği standartlarda bilgi ve beceriye sahip, çağdaş, dinamik, sorumluluk sahibi, nitelikli ara elemanlar yetiştirmektir.

### **01.6. Programın Hedefi**

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

### **01.7. Kazanılan Derece**

İşletme Yönetimi 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.

### **01.8. Öğrencilerin Programı Seçerken Sahip Olması Gereken Yetkinlikler**

Öğrencilerin lise mezunu olması gerekliliklerin yanı sıra yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre 2021 YKS puanlarına göre; 224,418 ve üzerinde puan alan öğrenciler yerleşebilmektedir Ayrıca öğrencilerin, analitik düşünme yeteneğine sahip olmaları, empati yapma, ekip çalışmaları yapabilme, 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.

## 01.9. Öğrencilerin Öğrenimleri Sonunda Sahip Olacağı Yetkinlikler

İşletme Yönetimi programından mezun olan öğrenciler kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarında ara elemanlar olarak görev yapabilir ayrıca girişimci bireyler olarak kendi işletmelerini açabilmektedirler. İşletme Yönetimi programında öğrenim gören öğrenciler işletmelerin muhasebe, finans, pazarlama, insan kaynakları ve halkla ilişkiler departmanlarında görev yapabilecek temel yetkinliklere sahip olmaktadır. Programdan mezun olan öğrencilerin öğrenim sonunda aşağıda belirtilen yeterliliklere sahip olması hedeflenmektedir.

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

Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme.

Bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme

Finansal analiz yapabilme.

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

Temel matematiksel, ticari matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme.

Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme.

Bağımsız davranma, inisiyatif kullanma ve yaratıcılık becerisine sahip olma.

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

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

Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme.

Kalite konularında bilinç sahibi olabilme.

İşletme Yönetimi programı meslek elemanı aday öğrencilerimize sürekli değişen ve gelişen iş hayatında, alanında gerekli eğitim ve öğretimin verilmesini sağlamak amacıyla, ilgili sektörlerle işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletme ziyaretlerine gidilmektedir.

## 01.10. Programın Mevcut Öğrenci Profili

Hemen her alandan her öğrencinin tercih ettiği bir önlisans programı olan programımızda genel olarak yoğunlukla Çanakkale başta olmak üzere, Balıkesir, Bursa, Edirne, İstanbul, İzmir, Kırklareli, Manisa, Tekirdağ vb. illerinden ve bu illerin ilçelerinden gelen düz, anadolu ve meslek lisesi mezunları tercih etmektedir. Buna ilaveten sektörde iş olanağının daha fazla olması ve Dikey Geçiş Sınavı ile de eğitimlerini daha da fazla geliştirmek isteyen üniversitemizin farklı bölümlerinde öğrenim gören öğrenciler, ikinci bir üniversite kapsamında ön lisans işletme yönetimi programını tercih etmektedirler.

## 01.11. Program Mezunlarının Mesleki Profili

İşletme yönetimi programı mezunları kamu ve özel sektörde buna ilaveten sivil toplum kuruluşlarında görev alabilmektedirler. Söz konusu kurumların muhasebe, finans, pazarlama, insan kaynakları, satın alma vb. departmanlarında görev alabilen işletme yönetimi programı mezunları, istedikleri takdirde girişimci bireyler olarak da kendi işletmelerini açabilmektedirler.

## **01.12. 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 personel,

İdarî personel,

Öğrencilerimiz ve aileleri,

Mezunlarımız.

### **01.13. Programın İletişim Bilgileri**

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Yönetim ve Organizasyon Bölümü

İşletme Yönetimi Programı

Terzioğlu Yerleşkesi, 17020, ÇANAKKALE, TÜRKİYE

**Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN** (Bölüm Başkanı)

**E-posta :** senaerden@comu.edu.tr

**Telefon :** 0 (286) 2180018 **Dahili:** (30052)

**Öğr.Gör.** Mesut KASAP (Üye)

**E-posta :** mesutkasap@comu.edu.tr

**Telefon :** 0 (286) 2180018 **Dahili:** (30058)

**Öğr. Gör.** Mutlu BATTALOĞLU (Üye)

**E-posta :** mutlu@comu.edu.tr

**Telefon:** 0 (286) 2180018 **Dahili:** (30065)

**SONUÇ**

## KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Stratejik Eylem Planı, 2019 Çanakkale Sosyal Bilimler MYO Kurum İç Değerlendirme Raporu, 2018-2022 Program Stratejik Eylem Planı, 2019 Bölüm Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları.**

### **Kanıt linkleri:**

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/personel/akademik-personel.html>

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

### **Kanıtlar**

[TABLO 1,2,3,4,5,6,7,8.pdf](#)

#### **1. ÖĞRENCİLER**

**1.1.** Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

#### **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 İşletme Yönetimi 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 birlikte 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 2020 yılı itibariyle, 70 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir. Programımızın eğitim dili Türkçe olup yabancı dil dersi kapsamında zorunlu İngilizce dersleri bulunmaktadır. Programa kaydolan 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 kamu sektörü, özel sektör veya sivil toplum kuruluşlarında görev yapabilmekte ayrıca girişimci bireyler olarak kendi işletmelerini açabilmektedirler. Programa kayıtlı öğrenci sayılarına yönelik istatistikler aşağıda verilmiştir.

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

**Tablo 12. Öğrencilerin Derslere Devam Durumları**

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

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

**SONUÇ**

**KANIT**

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

**SONUÇ**

**KANIT**

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

**Kanıt linkleri:**

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

<http://ogrenciisleri.comu.edu.tr/istatistikler/comu-son-10-yila-ait-taban-puanlar.html>

**Kanıtlar**

[TABLO 9,10,11,12,13.pdf](#)

**1.2.** Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

## **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 İşletme Yönetimi 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 nci 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 nci maddesindeki başarı notuna dönüştürülür. Bunun sonucunda genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan öğrencilerden üst yarıyıldan ders almak isteyenlerin, bulunduğu yarıyıldan muaf tutulduğu derslerin toplam kredisinin programdaki o yarıyılın toplam kredisinin en az yarısı olması halinde; intibak ettirildiği yarıyıl ve önceki yarıyıldarda almadığı ve başarısız olduğu dersler ile birlikte bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda meslek yüksekokulu yönetim kurulu yetkilidir. Muafiyet kararının alındığı yarıyıldan 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 Bankacılık, Bankacılık ve Finans, Bankacılık ve Finansman, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, İşletme, İşletme ve Bilgi Yönetimi, İşletme Enformatiği, İşletme Öğretmenliği, İşletme Ekonomisi, Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Sermaye Piyasası, Sigortacılık, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Uluslararası Finans, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finansman, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Yönetim Bilişim Sistemleri bölümlerine devam edebilmektedirler. 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

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

### **Kanıt linkleri:**

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

<http://ogrenciisleri.comu.edu.tr/istatistikler/comu-son-10-yila-ait-taban-puanlar.html>

[https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/DGS/tablo2\\_09062020.pdf](https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/DGS/tablo2_09062020.pdf)

**1.3.** Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

### **1.3. Öğrenci Değişimi**

Programımızdaki öğrenciler, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi)ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve 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 Fulbrigt bursu ile programımızdan ve diğer programlardan öğrencilerimizi yurt dışına staja göndermiştir. Fulbright programı öğrenciler tarafından büyük ilgi görmektedir.

Erasmus programı ise Avrupa'daki yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile çok yönlü işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik Avrupa Birliği'nin bir eğitim programıdır. Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri, öğrenci, idari ve akademik personel değişimi yapabilmeleri için hibe niteliğinde karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Erasmus öğrenim hareketliliği, Yükseköğretim Kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini Avrupa Birliği üyesi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesi olarak tanımlanmaktadır. Değişimin gerçekleşeceği akademik yıl birinci sınıfta okuyan lisans öğrencilerimiz Erasmus öğrenim hareketliliğine başvuruda bulunabilmekte, ancak değişim başladığında öğrencilerimizin 1. sınıf öğrencisi olmamaları gerekmektedir. Erasmus değişim programına başvurabilmesi için öğrencilerimizin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir. Program öğrencilerimizin kümülatif akademik not ortalamasının (GNO) en az 2.00/4.00 olması gerekmektedir. Başvuru dönemlerinde öğrencilerimiz başvurularını Üniversitemizin web sayfasında (<http://erasmus.comu.edu.tr/ogrenim-genel-bilgi.html>) yayınlanan link aracılığı ile yapmaktadırlar. Öğrencilerimizin başvuru yapabilmesi için bölümümüz ile Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir AB Yükseköğretim Kurumu arasında ilgili akademik yılda (örn. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı için) geçerli olan bir Erasmus İkili Anlaşması olması gerekmektedir.

## 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 durum MYO'lar için geliştirilmesi gereken bir durum olduğu söylenebilir.)

### KANIT

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

#### **Kanıt linkleri:**

<http://erasmus.comu.edu.tr/anlasma-listesi-aktif.html>

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

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

**1.4.** Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

#### **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:

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

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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

**1.5.** Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

#### 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 yükseköğretim 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:

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 (1) bendinde belirtilen ortak zorunlu derslerinden alınan (YE) ve (YS) notları ile kredisiz dersler için (DS) notları ağırlıklı not ortalamasının hesabında dikkate alınmazlar; ancak kredili derslerde (DS)'nin karşılığı 0.00 sayılır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için diğer şartlara ek olarak o dersin yarıyıl sonu veya bütünlendirme 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 yarıyıldaki 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, Haberler, Duyurular, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Yönetmelik ve Yönergeler.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

## Kanıtlar

### [BAŞARI NOTU DEĞERLEME.pdf](#)

**1.6.** Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

#### **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 seçimsel derslerin (120 ATKS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YE) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezun olabilmek için öğrenciler 120 AKTS kredisini mutlaka tamamlamalıdır. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Ayrıca;

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

## SONUÇ



## KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Yönetmelik ve Yönergeler.**

### **Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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

## **2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI**

**2.1.** Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

### **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, mesleksen ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

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

Bu çerçevede tüm mezunlarımız;

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

c) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle akademik gelişimlerine devam edebilirler.

## 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>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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

**2.2.** Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetimi 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 İşletme Yönetimi meslek elemanı yetiştirebilmek için programın özgörevi ile uyumlu amaçlar yukarıdaki bölümlerde de zaten detaylı olarak aktarılmıştır. Programın bu amaçları ve özgörevi 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. İşletme yönetimi programı mezunları kamu ve özel sektörün yanı sıra sivil toplum kuruluşlarında görev alabilmekte, girişimci bireyler olarak kariyerlerini devam ettirebilmektedirler. Bu kapsamda program mezunları ara eleman olarak söz konusu işletmelerin pazarlama, insan kaynakları, satın alma, muhasebe ve finansman, halkla ilişkiler vb. pek çok departmanında iş olanağına sahip olabilmektedirler. Ayrıca işletme yönetimi programında dikey geçiş sınavı kapsamında dört yıllık lisans bölümlerine örgün öğretim, ikinci öğretim veya açıköğretim şeklinde devam edebilmektedirler.

## 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>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.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.** Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetimi 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 İşletme Yönetimi programımızdaki tüm öğretim elemanlarımız da bu görev bilincine uygun biçimde hareket etmektedirler.

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

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile 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,  
Uluslararası değerlere saygılı, modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmayı benimsemektedir.

Bu kapsamda programımızın amacı ve hedefi ile birim ve kurum amaçları ve hedeflerinin birbiriyle uyumlu olduğunu söyleyebilmek mümkündür. 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 çalışmalarını çerçevesinde güncellenmeye çalışılmıştır.

## SONUÇ

### KANIT

**Kurum / Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları.**

**Kanıt linkleri:**

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.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>

**2.4.** Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

#### **2.4. Program Amaçlarının Paydaşlar Dahil 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 İşletme Yönetimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak yeniden yapılandırılması veya güncelleştirilmesi sağlanacaktır.

### **SONUÇ**

#### **KANIT**

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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

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

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

**2.5.** Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

### **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, İşletme Yönetimi 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, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları, Oryantasyon Dokümanları.**

### **Kanıt linkleri:**

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.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>

<http://csmyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/birinci-sinif-ogrencilerine-oryantasyon-sunumu-ger-r330.html>

**2.6.** Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

### **2.6. Program Amaçlarının Paydaşlar Dahil Edilerek Güncellenmesi**



Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetimi 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. Bu kapsamda ders planları belirli dönemlerde güncellendiği gibi derslerin kredilerinde de düzenlenme yoluna gidilmektedir.

## SONUÇ

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

**Kanıt linkleri: \_**

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

### 2.7. Test Ölçütü

#### 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 birimimizin 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 özdeğerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir.

## SONUÇ

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

<http://kalite.comu.edu.tr/anketler.html>

<https://comustratejikplandegerlendirmesi.questionpro.com/>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

### **3. PROGRAM ÇIKTILARI**

**3.1.** Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili (MÜDEK,FEDEK,SABAK,EPDAD vb. gibi) Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

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

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

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

Bu kapsamda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü'ne bağlı İşletme Yönetimi Programı'nın program çıktıları da kanıt olarak aşağıda bilgilerinize sunulmuştur:

## **BİLGİ**

### **Kuramsal-Olgusal**

- **TYYC-1 - Ekonomik analiz yapabilme.**
- **TYYC-2 - Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme.**
- **TYYC-3 - Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme.**

## **BECERİLER**

### **Bilişsel-Uygulamalı**

- **TYYC-4 - Bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme.**
- **TYYC-5 - Finansal analiz yapabilme.**
- **TYYC-6 - Üretim, yönetim ve pazarlama konularına dair bilgi sahibi olma ve sorunların çözümünde öneri geliştirebilme**
- **TYYC-7 - Temel matematiksel, ticari matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme.**

## **YETKİNLİKLER**

### **Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği**

- **TYYC-8 - Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme.**
- **TYYC-9 - Bağımsız davranma, inisiyatif kullanma ve yaratıcılık becerisine sahip olma.**

### **Öğrenme Yetkinliği**

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

### **İletişim ve Sosyal Yetkinlik**

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

### **Alana Özgü Yetkinlik**

- **TYYC-12 - Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme.**
- **TYYC-13 - Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilme.**
- **TYYC-14 - Kalite konularında bilinç sahibi olabilme.**

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 birimizin ve programımızın web sayfasından açık bir biçimde çok rahat erişilebileceği gibi UBYS eğitim bilgi sistemi üzerinden de erişim sağlayabilirler.

Ayrıca program amaç ve hedefleri, öğretim planı, ders içerikleri ve program çıktılarıyla öğrenme çıktıları ilişkisi birinci sınıf öğrencilerimize dönem başında ilgili program danışmanı tarafından oryantasyon eğitiminde aktarılmakta ve gerekli çıktılar öğrencilerimize teslim edilmektedir. Kanıt olarak ekte ilgili web sitelerinin linkleri de sunulmuştur. Bu linklerden, programın amaçlarına, hedeflerine, öğretim planına, ders içeriklerine, program çıktılarına ve derslerin öğrenme çıktılarına, program çıktılarıyla öğrenme çıktılarının birbirini desteklediğine dair matrise ulaşılabilmeyle birlikte bu konuda süreçlerin ve iş akışının nasıl yürüdüğüne dair iş akış şemaları, görev tanımları, faaliyet raporları, iç kontrol raporları ve stratejik planlara da erişilebilmektedir.

## **SONUÇ**

### **KANIT**

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

### **Kanıt linkleri:**

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

**3.2.** Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

### **3.2. Program Çıktılarını Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi**

Yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı üzere bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. İşletme yönetimi Programı'nın program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır.

Ayrıca programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve gerekirse akademik kurul organize edilmekte ve tüm ilgililerin görüşü alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde program çıktıları da mutlaka güncellenmektedir. Bu kapsamda program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir. Öğrencinin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesi ile de ilgilidir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 28. maddesine göre öğrencilerin başarı durumları, derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenmektedir. DNO bir yarıyılıda alınan derslerin her birinin AKTS kredisi ile bu derslerden alınan notların katsayısının çarpımları toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilmektedir.

Bunların dışında program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra 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 çıktılarına 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 çıktılarına ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

## KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

**Kanıt linkleri:**

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

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

**3.3.** Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

### **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 işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmektedir. Böylelikle program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır. Zira 07.05.2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 38. ve 39. maddelerine istinaden bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin öğretim programındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir. Ayrıca her bir kredili dersten en az DD veya üzeri not almış olmaları, her bir kredisiz dersten YE notu almış olmaları ile zorunlu ve seçimli 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

### ÖRNEK UYGULAMA

## KANIT

**Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

#### **4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**

**4.1.** Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

##### **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 ekteki 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.

### **İşletme Yönetimi Programının Üstün Yönleri**

Verilen eğitim sonrasında öğrencilerin girişimci ruhunun oluşması

Liderlik ve yöneticilik yönlerinin olması

Grup çalışmalarına yönelimli bireylerin yetişmesi

Akademik personelin öğrencilerle iletişim kanalının açık olması

İş dünyasında tercih edilen bir bölüm olması

Dikey Geçiş sınavları ile Türkiye genelinde pek çok tercih edilen bölüme geçiş olanaklarının olması

Bilgisayar laboratuvarı olanaklarına sahip olunması

Araştırma yöntem ve teknikleri ile araştırma ve analiz yapabilme, sektör uygulama ile farklı sektörleri tanıma ve iletişime geçme imkanları yaratılması



Yerleşim yerinin fakültelere, kütüphaneye ve il merkezine yakın olması öğrencilere ulaşım avantajı sağlaması  
Her sınıfta beyaz tahta ve projeksiyon bulunması  
Öğrenci öneri ve şikayetlerinin akademik ve idari personel tarafından önemsenmesi  
Gerçekleştirilen projeler ile öğrencilerin akademik gelişimine katkı verilmesi  
Okul yönetiminin akademik personelle ve diğer personellerle çözüm odaklı iletişim halinde olması  
Deneyimli yönetim ve akademik personel ile genç, dinamik, nitelikli akademik personelin uyumlu çalışma ortamına sahip olması  
Teknik ve fiziki altyapının yetebilir olması

### **Programın Zayıf Yönleri:**

Mezun olan öğrencilerin mevcut öğrencilerle iletişiminin olmaması  
Akademik personelin sayıca yetersiz olması  
Yabancı dil eğitiminin yetersiz olması  
Akademik personel başına düşen öğrenci sayısının fazla oluşu  
Akademik personelin ders yükünün fazla oluşu  
Teorik bilgilerin uygulama kısıtı ile karşılaşması,  
İşletme yönetimi Programının Türkiye genelinde devlet ve vakıf üniversitesinde çok fazla açılmış bir bölüm olması dolayısıyla bölüme gelen öğrencilerin puanlarının düşme eğilimi gösterebilmesi  
İşletme yönetimi programı mezunlarının duydukları işsizlik kaygısının onların motivasyonlarını olumsuz olarak etkilemesi  
İşsizlik kaygısı duyan öğrencilerde görülen kayıt silme oranlarındaki yükseklikler  
Çanakkale ilinde staj yapmak isteyen öğrencilerin staj yapabilecek işletme bulamama sorunları  
İşletme yönetimi önlisans mezunlarının dört yıllık işletme bölümü mezunlarına kıyasla iş dünyasında öncelikli tercih edilmemeleri ve daha düşük ücretlerle çalıştırılmaları  
Öğrenciler ile iş verenler arasındaki işbirliği ve iletişim eksikliği

### **Fırsatlar:**

Öğretim planının yeni güncellenmiş olması,  
Diğer illere ve büyükşehirlere kıyasla bulunduğumuz ilin nüfusu düşünüldüğünde bu ilde tek sosyal bilimler meslek yüksekokulu olmamız,  
Programımız öğretim elemanlarının güncel mevzuata hakim olması ve üniversite-sanayi, üniversite- kamu ilişkilerinin geliştirebilme potansiyelinin var olması,  
Zorunlu staj sayesinde öğrencilerin deneyim kazanması,  
Öğrencilerin dikey geçiş şansının olması,  
Okulun merkezde olmasıyla her türlü imkana öğrencilerin rahatlıkla ulaşabilmesi,  
Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde doktora bitirmiş ve halen doktora eğitimine devam eden akademisyenlerin sayıca fazlalığı.

### **Tehditler:**

Çevresel koşullarda meslek yüksekokulu öğrencilerinin yetersiz olmalarıyla ilgili bir kanının olması ve bu durumun öğrencilerin motivasyon, kayıt sildirme, derslerde istenilen başarıları gösterememe sorunlarını beraberinde getirmesi  
YKS sınav sonuçlarına göreceli olarak düşük puanlı öğrencilerin işletme yönetimi programına yerleşmesi  
Yabancı dil hazırlık sınıflarının olmayışı ve ders planı kapsamında yabancı dil eğitimlerinin yetersizliği  
Çevre illerde ve ilçelerde yeni açılacak işletme yönetimi programlarının bölüme gelecek öğrencilerin puanlarında düşme eğilimi gösterebilmesi.

### **Sorunlara Çözüm Önerileri Getirilmesi ve Uygun Stratejilerin Geliştirilmesi:**

2021 yılı itibariyle üniversitemizin yeni kurum içi değerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanılacak anketlere ilişkin hazırlanan taslaklar göz önüne alınarak 2021 yılında paydaşlara yönelik uygulanacak anketler şekillendirilip 2022 yılı kurum içi değerlendirme raporunda sunulacaktır. Bu kapsamda programımızın yaptığı SWOT analizleri neticesinde de 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 Örneği: Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

(2018-2022) Stratejik Planı

Meslek 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 yetiştirmektedir.

## **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

## **Yüksekokulun 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,

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,

2. Öğretim elemanlarının akademik kariyer yapma konusunda teşvik edilmesi,

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

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

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

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

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.

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

Hedef 2: Öğrencileri kariyer planlamasına yönlendirilmesi.

Stratejiler: 1. Öğrencilerin başarılı mezunlarla buluşturulması.

2. İş dünyasından başarılı yöneticilerin katılacağı toplantılar düzenlenmesi.

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

## SONUÇ

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

**Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

**4.2.** Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.

#### **4.2. Somut Verilere Dayalı Sürekli İyileştirme Çalışmaları**

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İşletme Yönetimi 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:** Üniversite sanayi iş birliği protokolleri yapılması için çalışmalar yapılarak gerekli bağlantıların kurulması.

**Strateji 11:** Plan ve projelerin herkesçe sahiplenilerek sorumlulukların paylaşılması ve sorumluluk almayan öğrenci ve öğretim elemanlarının sürece dahil edilmesi.

**Strateji 12:** Öğretim elemanlarının ders anlatım tekniklerini geliştirerek uygulamaya ağırlık verilmesi.

**Strateji 13:** İnternet Destekli Öğretimin ve sanal gerçeklik uygulamalarının desteklenmesi.

**Strateji 14:** Bölgesel seminer, kongre, sempozyum ve fuarlarda öncü meslek yüksekokulları arasında yer almak için çalışmaların gerçekleştirilmesi.

**Strateji 15:** Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımının daha fazla teşvik edilerek piyasa uygulamalı eğitimin desteklenmesi.

**Strateji 16:** 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 imkanların yaratılması ve bölümümüz öğrencilerine staj yapma imkanı sağlanabilmesi için girişimlerde bulunulması gerekmektedir.

**Strateji 17:** Üniversitemiz mezunları ile ilişkileri biriminin aktif çalışarak meslek yüksekokulumuza çeşitli kaynaklar sunmasının teşvik edilmesi.

## SONUÇ

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

**Kanıt linkleri: \_**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

## 5. EĞİTİM PLANI

**5.1.** Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

### **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, mesleki ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Programımızın bu kapsamdaki temel hedefi, eğitim kalitesinin arttırılmasını sağlamak, sektör temsilcileri ile işbirliği olanaklarını geliştirmek, ülke sanayisinin nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamak hedeflenmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere sunulan eğitim-ğretim planı, işletme, yönetim, pazarlama, finans, muhasebe, proje yönetimi, inovasyon, araştırma yöntemleri, organizasyon, halkla ilişkiler, insan kaynakları yönetimi ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler kamu sektörü, özel sektör veya sivil toplum kuruluşlarının muhasebe, finansman, üretim, pazarlama, satış, satınalma, insan kaynakları ve idari işler gibi farklı bölümlerinde iş imkanlarına sahip olabilmekte, ayrıca; kendi işletmelerini kurarak girişimcilik alanında kariyerlerini devam ettirebilmektedirler. Buna ilaveten nlisans eğitiminden sonra dikey geçiş sınavı ile dört yıllık faklterlere geçiş olanağı sunulması, öğrencilerin daha sonraki aşamalarda kariyerlerini yüksek lisans ve doktora seviyesine ıkarabilmeye de olanak sunmaktadır. nlisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciler, görmüş oldukları eğitim müfredatı doğrultusunda dikey geçiş sınavı ile ilgili faklterlere geçtiklerinde pek çok dersten de muaf olabilmektedirler.

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.

## SONUÇ

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

### Kanıt linkleri:

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

### Kanıtlar

[TABLO 15.pdf](#)

**5.2.** Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve

davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

## 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 yapılsa 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 kullanılarak 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 ulaşılabilir. 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

### ÖRNEK UYGULAMA

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

**Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

**5.3.** Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

### **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

görülmektedir. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün güdümünde ve Bölüm Yönetim Kurulunun işbirliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

#### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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

**5.4.** Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

#### **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 seçimli 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.

## **İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI**

### **DERS İÇERİĞİ**

#### **1. YARIYIL**

**GENEL İŞLETME** :İşletme bilim dalı çerçevesinde oluşturulmuş olan işletmeciliğin temel kavramlarının, işletmelerin varlıklarını devam ettirebilmeleri için uymaları gereken ilke ve kurallar ile işletmelerin fonksiyonel ve analitik yapılarının incelenmesi, işletmeciliğin temel kavramları ve tarihçesi, işletme bilim dalının diğer bilim dalları ile ilişkisi, işletmenin amaçları ve çevre ile ilişkileri, sorumlulukları, işletmeciliğin temel ilkeleri, işletmelerin sınıflandırılması, işletme kuruluş çalışmaları, işletmelerde büyüme modelleri, işletmelerde kapasite, işletmenin ana fonksiyonları ve yönetim ile organizasyon fonksiyonu, üretim ve pazarlama fonksiyonları, finansman fonksiyonu, insan kaynakları yönetim fonksiyonu ve yardımcı fonksiyonlar.

**GENEL MUHASEBE** :Tacir tanımı, tacir olma şartları, sınıflandırılması, sorumlulukları, muhasebe kaydına esas belgeler ve defterler, belgelerle ilgili hesaplamalar, muhasebe tanımı, fonksiyonları, kayıt sistemleri, basit kayıt sistemi ve uygulaması, çift taraflı kayıt yöntemi, bilanço tanımı, bilanço temel denklemi, mali olayların bilançoya etkisi ve örnekler, hesap kavramı, hesap açma, kapama, hesap çeşitleri, hesapların işleyiş kuralları bilanço hesapları; varlık hesapları, dönen varlıklar, hazır değer hesapları, tanıtılması, işleyiş kuralları, örnek uygulamalar, menkul kıymetler, ticari alacaklar ile ilgili hesaplar, işleyişi ve örnek işlemler, stoklar, stoklarla ilgili kayıt yöntemleri, ambar kartları, gelecek aylara ait giderler, gelir tahakkukları ve diğer dönen varlıklar, duran varlıklar; amortisman kavramı, hesaplama yöntemleri ve kayıt yöntemleri, mali duran varlıklar, hesaplar ve kayıt örnekleri maddi ve maddi olmayan duran varlıklar, hesaplar ve kayıt örnekleri, kaynak hesapları; kısa vadeli yabancı kaynaklar, mali ve ticari borçlar, ödenecek vergi ve diğer yükümlülükler, borç ve gider karşılıkları öz kaynaklar; ödenmiş sermaye, sermaye ve kar yedekleri, geçmiş yıllar kar veya zararları, dönem net kar veya zararlı hesaplar ve işleyişi.

**İKTİSADA GİRİŞ I** 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.

**BİLGİ ve İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ**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.

**GENEL HUKUK BİLGİSİ** Toplumsal hayatı düzenleyen kurallar ile hukukun karşılaştırılması, hukukun kaynakları, hukukun dallarının anlatımı ile hak kavramı hakkında genel bilgi oluşturulması,



hukuk kavramı, hukukun amaçları, hukuk kuralları, hukukun kaynakları hukukun sistematığı, kamu hukuku-özel hukuk ayrımı, kamu hukukunun dalları, özel hukukun dalları, karma nitelikli hukukun dalları, hak kavramı, Türk yargı sistemi, yargı kuruluşları ve dava türleri.

**MATEMATİK** : Sayılar, sayılar ve cebir, denklemler ve eşitsizlikler, fonksiyonlar logaritma, lineer denklem sistemleri, türev, integral.

**ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ** 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.

**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

tekniginde 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.

## 1. YARIYIL

**DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ**Envanter kavramı, envanter çeşitleri ve zamanı, değerlendirme kavramları, değerlendirme ölçüleri, dönen varlıkların envanteri, hazır değerlerden; kasa, banka, diğer hazır değerlerin envanteri, menkul kıymetler ve ticari alacakların envanteri, stokların envanteri, gelecek aylara ait giderler ve gelir tahakkuklarının envanteri, duran varlıkların envanteri, duran varlıkların alınması, satılması, amortisman ayrılması, itfa payı ayrılması, yeniden değerlendirme, yabancı kaynakların envanteri; kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar, vergiler sosyal güvenlik kesintileri ile ilgili işlemler, öz kaynakların envanteri; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kar yedekleri, geçmiş yıllar karları ve zararları, gelir tablosu hesapları; açılması, işleyişi, kapatılması, maliyet hesapları; açılması işleyişi, kapatılması, 7/A ve 7/B seçenekleri bunlara göre kayıtlar, gider yansıtma hesapları, işletmenin dönem sonunun tespit edilmesi, bunlarla ilgili örnek uygulamalar, örnek monografi uygulamaları, finansal tablolar; bilanço, gelir tablosu düzenlenmesi, ek finansal tablolar.

**TİCARET HUKUKU BİLGİSİ**Ticaret hukukunun konusu, ticari işletme, merkez ve şube, devir ve rehin, ticari iş, ticari hükümler, ticari yargı, tacir, ticaret sicili, ticaret unvanı, marka ve cari hesap, haksız rekabet, ticari defterler, ticaret şirketleri Kolektif, A.Ş, Limited şirket, Kooperatif şirketleri, şirketlerin birleşmesi, Merger, deniz ticareti, gemi sicili.

**İKTİSADA GİRİŞ II** Makro iktisada giriş, milli gelir muhasebesi, milli gelirin belirlenmesi, para tanımı, görevleri, para arzı, para talebi, para değeri, para değerini açıklamaya yönelik teoriler, istihdam ve işsizlik, milli gelirin dağılımı, uluslararası ekonomik ilişkiler, ekonomik büyüme, ekonomik konjonktür, makro ekonomik politikalar, para politikası, maliye politikası, dış ticaret politikası.

**TÜRK DİLİ II** Dil nedir? Türkçenin ses yapısı, sesler ve özellikleri, Türkçenin şekil yapısı, kökler ve ekler, Türkçenin 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, özgeçmiş/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: öğeleri, türleri ve Türk edebiyatında öykü, tiyatro: özellikleri, türleri ve Türk tiyatrosu, şiir: özellikleri, türleri ve Türk edebiyatında şiir, masal; bilim-kurgu, fabl, özetleme, not alma, fişleme, rapor, tutanak, sözlü anlatım ilkeleri, hazırlıksız ve hazırlıklı konuşmalar; nutuk, konferans, brifing, seminer, bildiri, münazara, 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

**ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ IY**eni 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.

**TİCARİ MATEMATİK** Matematik kavram ve tekniklerinin ticari uygulamalarda kullanılması, faiz, iskonto, kar, maliyet, hesaplamaları, temel matematik işlemleri, yüzde hesapları, alış maliyet, satış ve kar hesapları, oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar, karışım, bileşim ve alışım problemleri, oran ve orantı kavramı, doğru-ters ve bileşik orantı, aritmetik, geometrik ve harmonik ortalama.

**YÖNETİM VE ORGANİZASYON** Yönetimin temel kavramları, işletmeler için önemi, yönetim düşünce ve uygulamasına etki eden önemli değişme ve gelişmeler, sanayi devrimi ve klasik yönetim ve örgüt teorisi, Neo - Klasik yönetim ve örgüt teorisi, modern yönetim ve örgüt teorisi, örgüt ve yönetimle ilgili modern sonrası yaklaşımlar, yönetim fonksiyonları (planlama, örgütlenme, yönlendirme, koordinasyon, denetim) örgüt tasarımında yeni kavram ve yaklaşımlar, örnek olay çalışması, liderlik, motivasyon, iletişim.

**SATIŞ YÖNETİMİ:**Satış Yönetiminde Temel İlkeler, Satış Yönetiminin Gelişim Süreci, Satıcıların Motivasyonu, Satıcıların Eğitimi, Satış Bölgesi Oluşturma Yöntemleri, Satış Kotaları, Satış Ahlakı, İdeal Satış Süreci, Müşteri Türleri, Satıcı Türleri, Satışta İtiraz Karşılama Yöntemleri, Satış Kapama Yöntemleri.

**GENEL İLETİŞİMİ**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.

**SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI**Sivil toplum kuruluşları (STK) ve gönüllülük kavramları, Türkiye’de ve dünyada sivil toplum kuruluşlarının tarihsel gelişimi, sivil toplum kuruluşlarının sosyal hizmetler yönünden önemi, sivil toplum kuruluşlarının örgütsel yapısı ve işleyişi.

**TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ** Toplam kalite yönetiminin tanımı ve tarihçesi, toplam kalite yönetimi ile klasik yönetim arasındaki farklılıklar, kalite yönetimde liderlik ve ilkeler, toplam kalite yönetimi ilkeleri, toplam kalite yönetimde kullanılan kontrol ve yönetim araçları, PARETO diyagramı, kontrol tablosu, kontrol çizelgesi, neden - sonuç diyagramı, ilişki diyagramı, toplam kalite yönetimde kullanılan kontrol ve yönetim araçları, matris, veri analiz tablosu, saçılma diyagramı, ağaç diyagramı, beyin fırtınası, GANT ve PERT diyagramı toplam kalite yönetimde stratejik planlama yöntemi, standardizasyon ve kalite güvence sistem belgelendirme tanım ve tarihçesi, kalite güvence sistem belgelendirme işlevleri, dokümanlar kalite el kitabı tanım ve kapsamı.

## **DİKSİYON VE ETKİLİ KONUŞMA:**

Öğrencilerin dili doğru, güzel ve etkili kullanmanın inceliklerini fark ederek Türkçeyi özenle kullanabilen, konuşmayı sanata dönüştürmenin yollarını bilen, doğru-yanlış kullanım örneklerini irdeleyen ve güzel konuşmanın önemini kavrayan,”ne söyleyeceğini bilmenin yanı sıra nasıl söyleyeceğini de bilen” bireyler olarak; şair ve yazarların nazım, nesir eserlerinden seçilerek metinler üzerinde uygulamalar.

**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.

## 2. YARIYIL

**PAZARLAMA İLKELERİ** Pazarlamanın konusu, kapsamı, gelişimi, modern pazarlama yönetimi, pazarlama çevresi, stratejik planlama ve pazarlama planlaması, pazarlama araştırması ve bilgi sistemi, tüketici pazarları, endüstriyel pazarlar ve uluslararası pazarlar, pazar bölümlendirme ve hedef pazar seçimi, mamul, fiyat, tutundurma (pazarlama iletişimi), kişisel satış ve satış geliştirme, reklam ve halkla ilişkiler, internette pazarlama ve doğrudan pazarlama, dağıtım hizmet pazarlaması ve uluslararası pazarlama.

**KURUMSAL YÖNETİŞİM** :Yönetişim kavramı ve gelişimi, yönetişimin boyutları, kurumsal yönetim ilkeleri, kurumsal yönetim süreçlerine ilişkin yapılmış düzenlemeler, kurumsal yönetim uygulamalarının örgütlere sağladığı yararlar, kurumsal yönetişimi etkileyen unsurlar, kurumsal yönetim sürecinde aile şirketlerinin rolü, kurumsal yönetim başarısızlıklarına ilişkin örnek olaylar.

**FİNANSAL YÖNETİM** Finansal yönetimle ilgili temel kavramlar, paranın zaman değeri, finansal analiz, finansal planlama, finansman kaynakları (kısa, orta ve uzun vadeli finansman kaynakları) kaynak maliyeti ve optimal sermaye yapısı, kar payı, dağıtım politikası, dönen varlıklara yatırım, duran varlıklara yatırım.

**ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ** Bilim tanımı, verilerin değerlendirilmesi, bilimsel rapor hazırlanması, sunum hazırlama.

**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, müşteriye kazanma ve tutma, müşteri ilişkilerinin ölçülmesi, FOCUS grup görüşmeleri, danışma panelleri, kritik olay tekniği, müşteri ilişkileri anketi, kıyaslama, örgütsel kültür ve değişim, müşteri odaklı kültürün yaratılması, kültür değişimindeki engeller, müşteri odaklı değişim yönetimi.

**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.

**BİLGİSAYARLI MUHASEBE** Muhasebe ile ilgili temel kavramlar, temel terimler, muhasebeye kullanılan belgeler, defter tutma ve tutulacak defterler, muhasebe paket programları hakkında bilgi, firma kaydının (müşteri girişi) yapılması, kullanıcı işlemleri, yetki tanımlaması, muhasebe işlemleri, hesap planı yükleme, genel parametreleri düzenleme, alt hesapları açma, hesap planı, cari tanımlama, fişlerin tanıtılması, açılış, mahsup, tahsil, tediye fişlerinin girişi, fiş açıklama girişi, monografi çözümü, uygulama beyannameler, muhtasar kart girişi, KDV 2 beyannamesi, envanter bilgilerini kapsayan geniş kapsamlı monografinin bilgisayarda uygulaması, yansıtma işlemler, yansıma hesap tanımlama, sonuç hesap tanımları, raporlar, mizan düzenleme, mizan alma, hesap özeti, özet fiş listesi, detay fiş listesi, sabit kıymet raporları, gelir tablosunun düzenlenmesi, bilançonun düzenlenmesi, mali tabloların Excel'e aktarılması, döküm alınması, personel girişleri, işyeri kart girişi, personel kart girişi, kazanç - kesintiler, bordro işlemleri, raporlar, geçici vergi beyannamesi, gelir vergisi beyannamesi, kapanış devir

işlemleri.

**HALKLA İLİŞKİLER** 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.

**MALİYET MUHASEBESİ** Üretim işletmeleri, tanımı, çeşitleri, maliyet muhasebesinin amaçları, tanımı ve ticari muhasebeyle ilişkisi, gider, harcama ve maliyet kavramları, maliyet türleri, maliyet muhasebesinde kullanılan tek düzen hesap planı, gider çeşitleri, gider yerleri, gider yüklenenler, direkt ilk madde ve malzeme giderleri; ilk madde ve malzemenin satın alınması, toplam stok maliyeti, optimal sipariş miktarı, en az – en çok stok, ilk madde ve malzemenin üretime gönderilmesi, bununla ilgili yöntemler, muhasebe kayıtları, direkt işçilik giderleri; işçiliğin tanımı, özellikleri, türleri, hesaplanması ve muhasebe kayıtları, genel üretim giderleri; tanımı ve kapsamı, genel üretim giderlerinin dağıtımı, dağıtım yöntemleri; basit dağıtım, kademeli dağıtım, planlı dağıtım, giderlerin gider yüklenenlere dağıtımı; mamul mallara dağıtım, yarı mamul mallara dağıtım, maliyet sistemleri; sipariş maliyet sistemi, işleyişi, uygulama örnekleri, maliyet sistemi; işleyişi, uygulama örnekleri (1 safhalı, 2 safhalı, 3 safhalı gibi) safha maliyet sistemi uygulama örnekleri, muhasebe kayıtları, standart maliyet sistemi, tanımı, kapsamı, standartların tespiti, sapmalar ve sapmaların hesaplanması, birleşik üretim; genel açıklama, ayırım noktası, üretim ve satış hasılatına göre paylaşırma, maliyet sistemleri ile ilgili uygulama örnekleri.

**DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ** Dış ticaretin tanımı ve tarihi gelişimi, dış ödemeler bilançosunun tanımı ve hesapları, dış ödemeler bilançosu hesaplamaları ve dış ticaret dengesi ve cari işlemler dengesi, dış ticaret ile ilgili temel kavramlar, ihracat ve ihracatçının tarifi, ihracat çeşitleri, ithalat mevzuatı, ihracatta kullanılan belgeler, dolaşım belgeleri (örnekli sunum) gümrük çıkış ve giriş işlemleri, dış ticarete ticari terimler (Grup E ve F), Grup C, Grup D terimleri, ithalat politikası araçları, ithalat politikası ve ticaret politikası araçları.

**MESLEKİ YABANCI DİL I** :İşletme eğitiminde yazışma, görüşme ve konuşma teknikleri, matematik, istatistik, finans, pazarlama, iş etiği, muhasebe ve insan kaynakları alanlarına dair temel okuma, yazma ve konuşma becerileri geliştirme.

**KAMU MALİYESİ** Kamu maliyesinin tanımı ve sosyal bilimlerdeki yeri, kamu giderlerinin tanımı ve artış nedenleri, kamu giderlerinin çeşitleri ve çeşitli açıdan ayrımları, kamu gelirlerinin tanımı ve çeşitleri, kamu gelirlerinin sınıflandırılması, bütçenin tanımı, önemi ve fonksiyonları, bütçe ilkeleri, bütçe sistemleri, Türkiye’nin bütçe sistemi, devlet borçları ve borçlanmaya etkili olan nedenler, Türkiye’de devlet borçları, maliye politikasının tanımı ve araçları, ekonomik kalkınmada maliye politikasının etkileri, ekonomik istikrar için uygulanan maliye politikaları.

### 3. YARIYIL

**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** İnsan kaynakları yönetim biriminin tanımlanması, işlevleri, örgütsel yapı içerisinde birimin yeri ve diğer birimlerle ve üst yönetimle ilişkisi, temel kavramlar, iş analizi ve düzenlenen belgelerin tanımlanması, kullanım alanları, işgücü planlaması, işgücü arz ve talebi ile bunları etkileyen faktörler, işgücü planlaması kapsamında personel devir ve devamsızlık oranı ile örnek çözümler, işgücü kaynakları, bulma, seçme ve işe alma işlevleri, işe alıştırma ve iş gören eğitimi, eğitim açığı belirleme ve eğitim teknikleri, işletme içi iş gören hareketleri (nakil, terfi, işten ayrılma ve işten ayırma) ile ilke ve kuralları, iş gören başarımlar değerlendirme ilke ve kuralları ile teknikleri, ücret ve maaş yönetimi, temel kavramlar, ücret haddini etkileyen etmenler, konuya ilişkin ilke ve kurallar, ücret

yapısı ve iş değerlendirme teknikleri, ücret sistemleri ve teknikleri ile örnek çözümler, iş gören motivasyonu ve teknikleri, işçi ve işveren sendikaları ile sendika işveren ilişkileri.

**STRATEJİK YÖNETİM** :Stratejik yönetim ile ilgili temel kavramlar ve yaklaşımlar işletmede stratejik kararlar, şirketlerde yönetim ve stratejik yönetim çabalarının örgütlendirilmesi, stratejik planlama, işletmenin temel amaçları ve sosyal sorumlulukları, genel uluslararası ve endüstri çevresi analizi, işletme değerlendirme ve rakiplere kıyasla güçlü ve zayıf yönlerin analizi, işletme veya stratejik iş birimlerinin izleyebilecekleri stratejik, alternatif türleri, işletme ve stratejik iş birimi stratejileri seçim analizleri, işlevsel düzey stratejilerinin veya politikalarının belirlenmesi, stratejilerin uygulanması, örgüt kültürü ve strateji, stratejilerin uygulanması, liderlik biçimi, stratejilerin değerlendirilmesi ve kontrolü.

**ÜRETİM YÖNETİMİ** Üretim biriminin tanımlanması, işlevleri, örgütsel yapı içerisinde birimin yeri ve diğer birimlerle ilişkisi, üst yönetimle ilişkisi, üretim kuramı, faktör-faktör, faktör-ürün ve ürün-ürün ilişkisi ile örnek çözümler, üretim sistemleri, sınıflandırması ve çeşitleri, talep kuramı, talebin fiyat esnekliği, fiyat esnekliğinin işletme satış geliri üzerine etkileri, örnek çözümler, mamul dizaynı, teknoloji seçimi, üretim (fabrika) yeri seçimi, üretim (fabrika) yerleştirme düzeni ilke ve kuralları, lojistik yönetimi ilke ve kuralları, lojistik yönetimi aşamaları, kapasite planlama, tamir bakım işlevi ve planlaması, stok kontrolü, kontrol teknikleri.

**TÜRK VERGİ SİSTEMİ VE UYGULAMALARI**Gelir vergisinin konusu ve kapsamı, gelir vergisinin tarihi, tahakkuku ve tarifesi, ticari kazançlar ve ticari faaliyetin özellikleri, zirai kazançlar, zirai faaliyetlerin diğer faaliyetlerden ayrımı, çiftçi, mahsul, zirai işletme ve zirai kazançların vergilendirmesi, ücretler, ücret kavramı ve ücretin nitelikleri, ücret sayılan diğer ödemeler, serbest meslek kazançları, gayri menkul sermaye iratları, menkul sermaye iratları, kurumlar vergisi ve mükellefleri, emlak vergisi ve arazi vergisi, veraset ve intikal vergisi, motorlu taşıtlar vergisi, katma değer vergisi ve özel tüketim vergisi.

**ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ** :Davranış bilimleri kavramı, algılama kavramı, toplumsal yapı, örgüt yapıları ve örgüt kültürü, örgüt içinde birey, olumsuzluk kaynakları, güdüleme.

**GİRİŞİMCİLİK VE İNOVASYON**Girişimcilik ve inovasyon kavramları, girişimcilikte yaratıcılık, inovasyon süreçleri, inovasyon yöntem ve teknikleri, girişimcilikte yenilik girişimciliğin özellikleri ve önemi, girişimciliğin avantaj ve dezavantajları, iç girişimcilik, küçük işletmelerin tanımı ve çeşitleri, küçük işletmelerin kuruluş süreci, küçük işletmelerde yönetim ve pazarlama, küçük işletmelerde finansman, küçük işletmelerde büyüme, küçük işletmelerde iflas, küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları.

**YÖNETİM MUHASEBESİ**Yönetim muhasebesinin temel kavramları, faaliyet tabanlı maliyetleme, kar planlaması, işletme bütçeleri, süreç maliyetleme, standart maliyetleme, sorumluluk muhasebesi, değişken maliyetleme, transfer fiyatlama, maliyetler ve yönetsel kararlar, yönetsel denetim.

**BİLGİSAYARLI MUHASEBE II** İşletme hesabı esasına göre firma oluşturma, işletme hesabı esasının paket programda uygulanması, örnek monografi çözümü, işçi takip ve sigorta işlemleri ile ilgili yasaların açıklanması, puantajların girilmesi, ücret bordrosunun paket programda uygulanışı, AĞİ - muhasebe kayıtları, bildirgelerin paket programda alınışı ve gönderme (only) işlemleri, muhtasar beyanname düzenleme ve muhasebe kaydı, kambiyo belgelerinin düzenlenmesi, çek, senet ve banka kartları, cari kartlar ve uygulaması stok kartları ve uygulaması, ürün maliyet hesaplaması ve uygulaması, bilanço esasına göre monografi çözümü, bilanço esasına göre monografi çözümü.

**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.

**BANKA MUHASEBESİ** Bankaların tanımı, fonksiyonları, faydaları, çeşitleri, bankaların kuruluşu, organizasyon yapısı, teşkilat ve organları, banka muhasebesinin özellikleri, tek düzen muhasebe planı,

bankaların fon kaynakları, mevduatlar; tanımı, çeşitleri mevduat hesabı açılması, kapatılması, başka şubeye devri ile ilgili muhasebe kayıtları, tasarruf mevduatı; tanımı, açılması, muhasebe kayıtları, ticari, resmi ve bankalar arası mevduatlar ile ilgili açıklamalar ve muhasebe kayıtları, kredi işlemleri, kredi çeşitleri, açık ve kefalet karşılığı krediler, bunlarla ilgili muhasebe işlemleri, teminat karşılığı krediler, menkul kıymet karşılığı krediler, muhasebe işlemleri, senet karşılığı krediler, senet iskontosu ve iştirası, muhasebe kayıtları, gayrimenkul ipoteği karşılığı krediler, muhasebe işlemleri, hizmet işlemleri; havale, kasa kiralama, müşteri adına senet tahsil etme, kambiyo işlemleri: yabancı para alım ve satımı, yabancı paralı havale işlemleri, uygulamaya yönelik monografi çözümleri.

**ELEKTRONİK TİCARET** Elektronik Ticaretin Tanımı Türleri, Tarihsel Gelişimi, İnternetin Tanımı/ İnternette Pazarlamaya Giriş/İnternette Pazarlama Araştırması, İntenet Bankacılığı, İnternette Ödeme Sistemleri/Satışçıların Gözetim ve Kontrolü.

**MESLEKİ YABANCI DİL II:**Alan yazınıyla ilgili dinleme, okuma, kelime gelişimi ve yazma becerileri, dergilerden ve kitaplardan alınan makalelerin tartışılması ve yapısal açıdan analiz edilmesi. makalelere dayalı kavrama ve kelime alıştırmaları, kelime çalışmasının makaleler içerisinden yapılması.

**AB-TÜRKİYE İLİŞKİLERİ**ürkiye'nin Avrupa ile tarihsel ilişkileri, Avrupa Topluluklarının kuruluşu ve Türkiye'nin ortaklık başvurusu, Türkiye'nin AT ile ilişkileri, adaylık ve müzakere süreci, ekonomik, siyasi ve kültürel ilişkiler, Türkiye'nin AB politikalarına uyumu.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi.html>

**5.5.** En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi. İçermelidir.

## **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 maksadıyla öğrencilerimize bu çalışmalarını birlikte yapabilme olanağı sunulmaktadır. Disiplinlerarası çalışmalarını teşvik etmek amaçlı olarak da bu tür teorik ve uygulamalı çalışmalar için diğer bölümlerle ortak projeler yürütülebilmektedir.

## **SONUÇ**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

### **KANIT**

**Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

**Kanıt linkleri: \_**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/kurullar-ve-koordinatorklukler.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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



**5.6.** Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

### **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**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

#### **KANIT**

**Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/kurullar-ve-koordinatörlükler.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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

**5.7.** Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

## 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, Tanıtımlar, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

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

## 6. ÖĞRETİM KADROSU

**6.1.** Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

## 6. ÖĞRETİM KADROSU

### 6.1. Öğretim Kadrosunun Yeterliliği

İşletme Yönetimi Programı öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda 1 doçent doktor, 2 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Dersler Yüksekokulumuz'da bulunan diğer bölümlerde görev yapan öğretim elemanları ile de desteklenerek dersler verilmektedir. Bölümdeki öğretim elemanlarının temel görevi ilgili programlarındaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri, hem bölüm web sitesinde hem de AVES sistemi üzerinden sürekli olarak güncellenmektedir. Ayrıca ilgili görev tanımları da birim web sitemizde yayınlanmıştır. Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları; Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN, Öğr. Gör. Mesut KASAP ve Öğr.Gör. Mutlu BATTALOĞLU'dur. 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.

## SONUÇ

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, 2018-2022 Birim (ÇSBMYO) Stratejik Eylem Planı, 2021 ÇSBMYO Kurum İç Değerlendirme Raporu, 2018-2022 Program Stratejik Eylem Planı, 2021 Bölüm Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları.**

#### Kanıt linkleri:

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/personel/akademik-personel.html>

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

### Kanıtlar

[TABLO 16,17,18.pdf](#)

**6.2.** Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

#### **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**

**Tablo 20. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller**

**Tablo 21. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları**

**Tablo 22. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan Veya Halen Devam Etmekte Olan Projeleri**

**Tablo 23. Öğretim Kadrosunun Analizi**

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, 2018-2022 Birim (ÇSBMYO) Stratejik Eylem Planı, 2021 ÇSBMYO Kurum İç Değerlendirme Raporu, 2018-2022 Program Stratejik Eylem Planı, 2021 Bölüm Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri, 2021 Birim ve Program Faaliyet Raporları.**

#### Kanıt linkleri:

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/personel/akademik-personel.html>

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

#### Kanıtlar

[TABLO 19,20,21,22,23.pdf](#)

**6.3.** Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

#### 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 yükseltilme 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 yükseltilme 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 yükseltilme 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:** 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:**) 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 geliştirdiği doçentlik kriterlerini bir kez daha sağlamış olmak.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

### KANIT

## **Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

### **Kanıt linkleri: \_**

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/personel/akademik-personel.html>

<http://personel.comu.edu.tr/mevzuatlar/akademik-kadro-atama-kriterleri.html>

## **7. ALTYAPI**

**7.1.** Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

## **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 öğretim vermektedir. Dolayısıyla öğrencilerin ortak kullanımına ait kantin ve yemekhane bulunmaktadır. Okulun Merkez kampüste olmanın verdiği avantajlarla, kütüphane, öğrenci etkinlik merkezi, spor salonları vb. alanlar öğrencilerin kullanımına açık bulunmaktadır.

**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

### ÖRNEK UYGULAMA

#### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

**7.2.** 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 olmalıdır.

#### **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**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

#### **KANIT**

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

**7.3.** Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmalarını için yeterli düzeyde olmalıdır.

#### **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 mekan 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, e-gez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüzyüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Özetle bu ölçüt de karşılanmaktadır.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

#### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

**Kanıt linkleri: \_**

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/bolum-etkinlikleri.html>

**7.4. Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.**

#### **7.4. Kütüphane**

Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli düzeydedir. Üniversitemiz merkez kampüste bulunan modern kütüphanemiz 7/24 hizmet vermektedir. kullanıcılara aradıkları kaynaklara erişimini kolaylaştırmaktadır. Kütüphanede bulunan yayınlara ait künye bilgilerine katalog tarama terminali vasıtasıyla erişilebilmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphaneler arası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir.

## SONUÇ

### OLGUNLAŞMAMIŞ UYGULAMA

#### KANIT

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

#### **Kanıt linkleri:**

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

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

**7.5.** Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

#### **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

## **OLGUNLAŞMAMIŞ UYGULAMA**

### **KANIT**

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

**Kanıt linkleri:** <http://csmyo.comu.edu.tr/>

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

**8.1.** Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

### **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**

## **ÖRNEK UYGULAMA**

## **Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

**Kanıt linkleri:** <http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>

**8.2.** Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

### **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**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

**Kanıt linkleri:** \_

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

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

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

**8.3.** Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

### **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**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.**

**Kanıt linkleri:** <http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>

**8.4.** Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

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 yönetim 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 sekreteryaya 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

**ÖRNEK UYGULAMA (Bölüm Sekreterliği olan birimler kesinlikle örnek uygulama!)**

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları, İçkontrol raporları, görev tanımları.**

**Kanıt linkleri: \_**

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/kurullar-ve-koordinatorklukler.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/yonetim-kurulu.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/yonetim.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>

## **9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

**9.1.** 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 düzenlenmelidir.

### **9.1 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.

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

## **SONUÇ**



## ÖRNEK UYGULAMA

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları, İçkontrol Raporları, Stratejik Planlar.**

**Kanıt linkleri: \_**

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

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/yonetim-kurulu.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/yonetim.html>

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

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>

**Kanıtlar**

[TABLO 24,25.pdf](#)

### **10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

**10.1.** Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

#### **10.1 PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER**

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İşletme Yönetimi 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**

**HENÜZ OLGUNLAŞMAMIŞ UYGULAMA**

**Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları,, İçkontrol raporları, Stratejik planlar, Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi.**

**Kanıt linkleri: \_**

<http://csmyo.comu.edu.tr/bolumler/yonetim-ve-organizasyon.html>

<http://csmyo.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>

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

SONUÇ

SONUÇ

**11. 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 birimimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 ve 2021 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.

Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN

Yönetim ve Organizasyon Bölümü

Bölüm Başkanı