



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

**EZİNE GIDA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MESLEK
YÜKSEKOKULU**

**MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

2024 YILI ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Doç. Dr. Hasan GÜL

Dr. Öğr. Üyesi Özlem ELMALI ERDEM

01/01/2025-13/02/2025

GENEL BİLGİLER

Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Mesleki Eğitim Akreditasyon Kurulu (MEK) ve değerlendirme takımınca Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili program tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

ÖDR program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- 1) Ana Bölüm
- 2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- 3) Ek II (Kurum Profili)

Format ve Hazırlık

ÖDR, MEDEK tarafından hazırlanan ve kullanıma sunulan elektronik ortam aracılığı ile oluşturulmalı ve tamamlanmalıdır.

Bu belgede ÖDR hazırlarken dikkat edilecek hususlar şeklinde verilen genel bilgiler ile her bir başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgelemiş kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanılarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtım

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için MEDEK internet sitesinde (www.medek.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre MEDEK tarafından sunulan rapor oluşturma ekranı ile MEDEK'e ulaştırılmalıdır.

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi istenebilir.
- ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi ve/veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak MEDEK'e iletilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak MEDEK eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Sayfa altlıklarında verilen MEDEK – Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler ve Ek II – Kurum Profili bölümlerinde sadece bir önceki raporda belirtilen yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili “*Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemlere*” yer verilmelidir.

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Ezine Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesi MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1994-1995
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1995-1996
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Gülce TOK (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Giray ÖGE (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Sibel ŞEN (Öğr. Gör.)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Muhasebe ve Vergi
Program Adı	: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1994-1995
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1995-1996
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Hasan Gül (Doç. Dr.)
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi (YKS)
Diplomada yazılan derecenin adı	: Ön lisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Hasan Gül (Doç. Dr.)
Cep telefonu	: 0536 343 17 63
Elektronik posta	: hasangul@comu.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Bölümümüz muhasebe alanında iş hayatının gereksinim duyduğu güncel teorik ve uygulamalı bilgilerle donatılmış kalifiye meslek elamanları yetiştirmek amacıyla 1994 yılından beri eğitim öğretim faaliyetlerini devam ettirmektedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı 2 yıllık olup; birinci yılda, muhasebe, işletme ve hukuk alanındaki temel bilgiler verilirken, ikinci yılda daha çok muhasebenin uygulama yönüne ağırlık verilmektedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programından mezun olabilmek için öğrencilerin en az 2.00 genel not ortalamasına sahip olmaları ve 120 AKTS almaları zorunludur. Ayrıca 30 günlük bir stajı da başarı ile tamamlamaları gerekmektedir. Programı başarıyla tamamlayanlar muhasebe ve vergi uygulamaları alanında ön lisans diploması alarak muhasebe meslek elemanı unvanı ile mezun olurlar. İsteyen öğrenciler dikey geçiş sınavında başarılı oldukları takdirde alanları ile ilgili lisans programlarına geçiş yapabilirler veya yeniden üniversite giriş sınavına girerek başarılı oldukları takdirde alanları ile ilgili bir lisans programında 3. sınıftan başlayarak devam edebilirler. Muhasebe ve Vergi Bölümü mezunları, muhasebe ve meslek mensupları (SMMM ve YMM) yanında yardımcı meslek elemanı olarak çalışabilmektedirler. Ayrıca, her türlü kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe birimleri, bankalar, sigorta şirketleri ile turizm, inşaat ve endüstri işletmelerinde, muhasebe elemanı olarak da çalışabilmektedirler.

2024 yılında yapılan öğretim planı değişikliği ile programımız 3+1 eğitim modeline geçerek, öğrencilere 3 yarıyıl örgün eğitimin ardından gerekli koşulları sağlaması halinde isteğe bağlı olarak 4. Yarıyıldan itibaren 4. Yarıyıldan itibaren mesleki eğitim alma seçeneği sunmaktadır. Bu imkan öğrencilerin okuldan mezun olurken akademik bilgilerin yanı sıra deneyime sahip olmaları anlamına gelmektedir. Ayrıca öğrenciler 4. Yarıyıldan itibaren mesleki eğitim aldıkları yerin kendilerinden memnun kalması halinde kalıcı olarak işe yerleşme imkanına da sahiptir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Programımız MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen yönetmelikler çerçevesinde, programa öğrenci kabulü TYT olarak adlandırılan merkezi sınav sistemi ile yapılmaktadır. Öğrenciler, öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini bildirdikten sonra bu sınavdan aldıkları puana göre Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından ilgili programlara yerleştirilmektedir

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

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	35	31	273,84348	243,95953		1.758.806
Bir önceki yıl	35	30	269,56332	234,08958		
İki önceki yıl	35	27	273,96200	224,69984		

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

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	31	30	6
Bir önceki yıl	30	27	12
İki önceki yıl	27		11

Son üç akademik yılın verileri incelendiğinde, bölüme olan talebin her yıl arttığı ve kayıt yaptıran öğrenci sayısının kontenjanı büyük ölçüde doldurduğu görülmektedir. 2022-2023 döneminde kayıt oranı düşüken, sonraki yıllarda önemli bir yükseliş yaşanmış ve 2024-2025 döneminde kontenjan artırılmasına rağmen doluluk oranı korunmuştur. Yerleşen öğrencilerin akademik başarısında da belirgin bir iyileşme gözlemlenmekte; en yüksek yerleşme puanı artış gösterirken, en yüksek başarı sıralaması daha iyi hale gelmiştir. Bu eğilim, bölüme daha başarılı öğrencilerin yöneldiğini göstermektedir. Gelecekte, artan talebe bağlı olarak kontenjan planlamasının yeniden değerlendirilmesi ve başarı sıralaması alt limitinin revize edilmesi düşünülebilir.

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. **Tablo 1.3**'ü son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Yükseköğretim programlarına dikey geçiş için başvuracak adaylarda, meslek yüksekokulları ya da açık öğretim ön lisans programlarından mezun olma şartı aranır. Bu programdan mezun olan öğrenciler, ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavı'na girerek başarılı olma şartı ile lisans eğitimi veren kurumlara geçiş yapabilmektedirler. O yıl son sınıfta olup da staj dışındaki mezuniyet şartlarını yerine getirmiş olan adaylar da başvurabilir.

Yatay geçişler, eşdeğer eğitim programları uygulayan Yükseköğretim Kurumları arasında yapılır. Yükseköğretim Kurumlarının ilk sınıfına veya ilk yarıyılına geçiş yapılamaz. Yabancı öğrenci statüsünde bir diploma programına yerleşen öğrenciler yatay geçiş yapamazlar. İlgili bölüm veya programda kontenjan belirlenmiş olması gerekir. Ara sınıflara veya yarıyıllara geçiş için öğrencinin; Kayıtlı bulunduğu diploma programında, tamamlamış olduğu dönemlere ait tüm dersleri almış ve başarmış olması zorunludur.

Kurumlar Arası Yurt İçi ve Yurt Dışı Yatay Geçiş Başvuru Koşulları Ön lisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. Ara sınıflara veya yarıyıllara geçiş için öğrencinin;

(1) Kayıtlı bulunduğu diploma programında, tamamlamış olduğu dönemlere ait tüm dersleri almış ve başarmış olması zorunludur.

(2) Gireceği sınıftan veya yarıyıldan önceki öğretim süresinde sağladığı genel not ortalamasının (gireceği sınıfa veya yarıyıla geçiş notu dahil) en az % 60 veya eşdeğeri, 4 tam not üzerinden 2.00 olması gereklidir.

Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

Yabancı ülkelerdeki Yükseköğretim kurumlarından yurdumuzdaki Yükseköğretim kurumlarına geçiş için öğrencinin yabancı ülke Yükseköğretim kurumunda yabancı dil hazırlık sınıfı hariç en az bir yıl (iki yarıyıl) okumuş, yıl sonu sınavlarını başarı ile vermiş ve yönetmeliğin 5., 8. ve 11.nci maddelerindeki diğer hususları yerine getirmiş olma şartı aranır.

Öğrenci Seçme Kılavuzunda yer alan ülkelerdeki Yükseköğretim Kurumlarından yatay geçiş yapmak üzere başvuranlardan YKS sonucuna göre yerleştirildiklerini gösterir kazandı belgesi istenir. ÖSYM tarafından yerleştirilmeyen öğrencilerin yatay geçiş başvuruları kabul edilmez.

Özel Yetenek sınavı ile öğrenci alınan programlara KKTC ve diğer ülke Üniversitelerinden yatay geçiş başvurusu kabul edilmez. Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan program ya da bölümlere yatay geçiş ile kabul edilecek öğrencilerin "Özel Yetenek Sınavına katılmak ve başarılı olmak" kriteri bulunmaktadır.

Bir Yükseköğretim Kurumundan, çıkarma, uzaklaştırma vb. disiplin cezası almış olanlar yatay geçiş için başvuruda bulunamazlar. Vakıf Yükseköğretim Kurumları veya yabancı ülkelerdeki Yükseköğretim Kurumlarından örgün öğretime geçiş yapanlar ilgili programın katkı payı, ikinci öğretime geçiş yapan öğrenciler ise ilgili programın öğrenim ücreti esaslarına tabi olur.

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

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

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

Yatay geçiş için başvuru yapan ve kabul edilen öğrencinin kayıt aşamasında sunduğu transkript incelenerek AKTS'si uyumlu dersler birebir sayılırken, öğrencinin daha önce aldığı dersin AKTS'sinin daha düşük olması halinde öğrencinin dersi tekrar alması ve başarılı olması gerekir.

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

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

Eğitim öğretim süreçlerimiz, öğrenci merkezlidir. Gerek iç paydaş toplantıları gerekse dış paydaş toplantıları tutanakları bu durumu kanıtlar niteliktedir. Öğrencilerle yapılan görüşmeler, bölüm temsilcimiz vasıtası ile gerçekleştirilen bilgi akışları öğrencilerin taleplerini karşılamaya yönelik tutum ve politikalarımız üzerinde etkili olmaktadır.

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

Program bazlı gerçekleştirilen herhangi bir anlaşma ya da ortaklık bulunmamaktadır; fakat kurum bazlı olarak bu durum söz konusudur. Meslek Yüksekokulumuz Ezine Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesi ve Geyikli Çok Programlı Lisesi ile iş birlikleri bulunmaktadır.

- 1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Öğrenci hareketliliği için Bölümümüzün Erasmus Anlaşması bulunmamaktadır. Ancak öğrencilerimiz herhangi bir anlaşma şartı aranmaksızın Avrupa'daki herhangi bir işletme, şirket veya kurum ile işbirliği yaparak staj sürecinde Erasmus programından yararlanabilir.

Bu konuyla ilgili öğrencilerimiz Üniversitemiz Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yapılan toplantılar ile bilgilendirilmekte ve toplantı duyuruları Bölüm öğrencilerimize iletilmektedir.

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

Ekonomik sistemin içerisinde yer alacak olan kalifiye ara elemanın yetişmesi için gerek teorik gerekse uygulama dersler ile öğrencilere nitelik kazandırılması amaçlanmaktadır. Bu sebeple de öğrencilerimize zorunlu staj uygulaması getirilmiştir. Teorikte öğrenilen bilgilerin pratikte ne ölçüde uygulandığı, işyerlerinden kapalı zarf ile alınan değerlendirme raporu ve staj sorumlusu öğretim elemanının değerlendirmesi ile ölçülmeye çalışılmaktadır. Ayrıca memnuniyet anketleri ile de ölçme ve değerlendirme faaliyetleri desteklenmektedir.

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

Her öğrencimizin bir danışmanı bulunmaktadır. Ayrıca tüm öğretim elemanlarımızın haftanın belli gün ve saatlerini öğrenciler için ayırdığı ve bunu haftalık çizelgelerinde de ilan ettikleri "danışmanlık saatleri" bulunmaktadır.

Ayrıca tüm bölüm öğretim elemanları entegre bir biçimde bölüm içi etkinlikler düzenlemektedir.

Kariyer planlama dersi adı altında öğrencilerimize gereken destek sunulmakta; söyleşiler, üyeliklere yönlendirme, cv hazırlama uygulamaları/yarışmalara katılma, geziler gibi imkanlarla da öğrencilerimizin akademik gelişimi desteklenmektedir.

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

Bölümümüzdeki birinci sınıf öğrencilerine Öğr. Gör. Nadire GNEŞ; ikinci sınıf öğrencilerine ise Dr. Öğr. Üyesi Özlem E. ERDEM danışmanlık hizmeti sunmaktadır. Danışmanlık bilgileri, bölümümüzün ana sayfasında ve ÇOMÜ Eğitim Kataloğunun ilgili kısmında yer almaktadır.

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

Öğrenci geri bildirimlerini anketlerle almaktayız, ayrıca gerçekleştirdiğimiz ilgili toplantılara öğrenci temsilcilerimizi de eklemekteyiz. Dönütlere göre süreç iyileştirme faaliyetlerimize yön vermekteyiz.

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

Ders içeriklerinde bu durum belirtilmektedir, değerlendirme yöntemi, hangi değerlendirmenin yüzde kaçlık bir ölçüm kısmını oluşturduğu eğitim kataloğu içerisinde yer alan ders içeriklerinden de anlaşılabilir.

- 1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Bir öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için, almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması, stajını başarılı bir şekilde tamamlamış olması, toplam 120 AKTS ders almış olması, GNO'su 2.00 veya daha üzeri olması gerekmektedir. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Ezine GİOSB Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün hedefi Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin "kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmak" hedefi ile paralel olarak; İş dünyasının beklentilerine uygun istihdamı sağlayabilecek mezunlar vermek, Kurum kültürünü geliştirmek, Lisans derecesine yapılan geçişleri artırmak, Öğrencileri alanında bilgili, sektöre hakim hale getirmek; bilimsel çalışmalara ev sahipliği yapmak; öğrencilerini sektörde öncelikli hale getirmektir. Eğitim amaç ve hedeflerimiz, ana sayfamız ve ÇOMÜ Eğitim kataloğu üzerinden kamuoyu ile paylaşılmıştır.

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

Amaç ve hedeflerimize yönelik anahtar performans göstergeleri aşağıdaki gibidir:

İlk 6 Ay İçinde İş Bulan Mezun Oranı:	%70
Mezunların İşveren Memnuniyet Oranı (%):	%85
Öğrenci Başarı Oranı (%):	%75
Lisans Programlarına Dikey Geçiş Yapan Mezun Sayısı:	6

- 2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

MEDEK genel olarak mesleki eğitim sisteminin standartlarını belirlemeye odaklanırken, bölümünüzün amacı daha spesifik bir alanda profesyoneller yetiştirme hedefi taşır. Bölümünüz, MEDEK'in genel ilkelerini kendi alanınıza uyarlayan bir model olarak değerlendirilebilir. Bu bağlamda, bölümünüzün amacı MEDEK'in genel hedefleriyle uyumlu ancak daha odaklı ve uygulamaya yöneliktir.

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

Ezine GİOSB Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün hedefleri ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin genel misyon, vizyon ve temel değerleri arasında önemli bir uyum bulunmaktadır. Bölüm hedefleri, üniversitenin kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir kurum olma hedefiyle paralellik göstermektedir.

Bölüm, iş dünyasının beklentilerine uygun mezunlar yetiştirerek istihdamı artırmayı ve öğrencileri sektörde öncelikli hale getirmeyi hedeflemektedir. Bu, üniversitenin girişimcilik ve topluma katkı hedefleriyle doğrudan örtüşmektedir. Ayrıca, bölümün öğrencileri alanında bilgili ve sektöre hakim hale getirme hedefi, üniversitenin kalite odaklı ve yenilikçi olma hedefini desteklemektedir. Bilimsel çalışmalara ev sahipliği yaparak yenilikçi bir yaklaşım sergilemesi de bu hedefle uyumludur.

Kurum kültürünü geliştirme ve öğrencilerin lisans derecesine geçişlerini artırma hedefleri ise üniversitenin kurumsal aidiyet ve katılımcılık değerleriyle örtüşmektedir. Bölüm, bu hedefler doğrultusunda üniversitenin genel stratejik planına katkıda bulunmaktadır.

Sonuç olarak, Ezine GİOSB Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün hedefleri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin misyon, vizyon ve temel değerleriyle büyük ölçüde uyumludur. Bölüm, üniversitenin kalite, yenilikçilik, girişimcilik ve topluma katkı hedeflerini destekleyen bir eğitim anlayışı benimsemektedir.

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

Ezine GİOSB Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün hedefleri ile Ezine Gıda İhtisas OSB Meslek Yüksekokulu'nun misyon ve vizyonu büyük ölçüde uyumludur. Her iki kurum da ara eleman yetiştirme, eğitim kalitesini yüksek tutma ve çağdaş değerlere sahip mezunlar yetiştirme hedeflerini paylaşmaktadır. Muhasebe ve Vergi Bölümü, iş dünyasının ihtiyaçlarına uygun mezunlar yetiştirerek istihdamı artırmayı ve öğrencileri sektörde öncelikli hale getirmeyi amaçlamaktadır. Bu, Ezine GİOSB MYO'nun evrensel değerlere sahip çağdaş mezunlar yetiştirme misyonuyla örtüşmektedir.

Ayrıca, her iki kurum da bilimsel saygınlık ve yenilikçi bir yaklaşımı benimsemektedir. Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün bilimsel çalışmalara ev sahipliği yapması, Ezine GİOSB MYO'nun bilimsel saygınlık ve gelişimci yapı vizyonuyla uyumludur. Sonuç olarak, bölüm ve yüksekokul, ortak hedefler doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdelleyiniz

Program amaçlarımıza ulaşmak için iş dünyasıyla yakın iş birlikleri kurarak staj ve ortak projelerle öğrencilerin pratik deneyim kazanmalarını arttırmalı, Eğitim kalitesini artırmak için müfredatı güncelleyerek sektörün ihtiyaçlarına uygun dersler ve uygulamalı eğitimler sunmalı ve öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini desteklemeliyiz. Öğrencilerin lisans eğitimine geçişlerini kolaylaştırmak için dikey geçiş sınavlarına hazırlık programları ve danışmanlık hizmetleri sunmalıyız. Bilimsel çalışmaları teşvik ederek öğrenci ve öğretim elemanlarını araştırma projelerine yönlendirmeliyiz. Kurum kültürünü güçlendirmek ve öğrencilerin aidiyet duygusunu artırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemeli, ayrıca, program hedeflerini ve başarılarını düzenli olarak paylaşarak şeffaf ve erişilebilir bir iletişim stratejisi benimsemeliyiz.

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

Program amaçlarına ulaşip ulaşılmadığını ölçmek için çeşitli değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Mezunların istihdam oranlarını ve işveren memnuniyetini düzenli olarak analiz edilmesi, eğitim programlarının sektör beklentilerine ne kadar uygun olduğunun tespit edilmesi, öğrencilerin lisans programlarına geçiş oranları ve başarılarını takip ederek, dikey geçiş süreçlerindeki etkinliği ölçülmektedir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını niceliksel olarak tespit etmek mümkündür. Program öğretim amaçları ile uyumlu olarak belirlenen derslerin yine ders program çıktı ilişkisi dikkate alınarak hazırlanan sorularının öğrencilere yönetildiği ara sınav ve final sınavı bağlı olarak oluşan öğrenci genel not ortalaması (2,0)'ın üzerinde olup mezuniyete hak kazanan öğrenciler program eğitim amaçlarına erişildiğinin kanıtıdır. Bu bağlamda Tablo 1.2'de yer alan mezun öğrenci sayısı kanıt niteliği taşımaktadır.

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

Misyonumuz: Bilimsel ve teknolojik alt yapı ile donatılmış, evrensel düşünebilen, etik değerlere sahip, yenilikçi, katılımcı, mesleki yeterliliğe ve özgüvene sahip kalifiye meslek elemanı yetiştirmektir.

Vizyonumuz: Sektörün ihtiyaç duyduğu yüksek standartlarla donatılmış, bilimsel düşünceye ve etik değerlere sahip mezunlar yetiştirerek topluma katkı veren ve tercih edilen bir bölüm olmaktadır.

Bölüm vizyon ve misyonumuz bölüm resmi web sayfasında yer almaktadır:

KANITLAR 2.6.: <http://muhasebe.ezinemyo.comu.edu.tr/genel-bilgiler/misyon-vizyon.html>

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

Programımız eğitim amaçları sistematik bir şekilde öğrenci temsilcileri ve öğretim elemanları ile yapılan toplantılarında görüşülerek değerlendirilmektedir. Online veya yüz yüze yapılan toplantılarda ortaya konulan görüş ve öneriler dikkate alınarak gerekli iyileştirmeler yapılmaya çalışılmaktadır.

KANITLAR 2.7.1: <http://muhasebe.ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/bolum-kurul-toplantisi-r116.html>

KANITLAR 2.7.1: <http://muhasebe.ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/mezun-sohbeti-r117.html>

KANITLAR 2.7.1: <http://muhasebe.ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/degerlendirme-toplantisi-yapildi-r30.html>

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

Programımızın gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejilerini belirlemiştir. Bunların başlıcaları üniversitemiz ve Ezine GİOSB MYO'nun ikili işbirliği ve protokolleri içerisinde bulunan kurumlardır. Ezine GİOSB MYO'nun başta KOSGEP ve İŞKUR olmak üzere pek çok ikili iş birliği bulunmaktadır. Ayrıca Ezine Gıda Organize Bölgesi, Ezine Kaymakamlığı, Ezine Belediyesi ile de çok yakın iş birlikleri bulunmaktadır. Bölümün bir danışma kurulu bulunmaktadır. Bölüm danışma kurulu ile sektörlerin ihtiyaçları ve çağın gereklerine uygun bilgi ve eğitimi verebilmesi için bölüme ilişkin ders planları ve ders içerikleri üzerinde toplantılar yapılması planlanmaktadır. Bölüm danışma kurulunda, bölüm öğretim üyeleri, kamu ve özel sektör temsilcileri, aktif ve mezun öğrenci temsilcileri bulunmaktadır. Ayrıca dış paydaşlarla ilişkiler firma ziyaretleri yapılarak da gerçekleştirilmektedir. Firma ziyaretleri üniversite-sanayi işbirliğinin geliştirilmesi, ortak projeler hakkında görüş alışverişinde bulunulması ve eğitim planlarının yapılandırılması gibi amaçlara hizmet etmektedir.

KANITLAR 2.7.2: <http://muhasebe.ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/mezun-sohbeti-r117.html>

KANITLAR 2.7.2: <http://muhasebe.ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/firma-ziyareti-r142.html>

KANITLAR 2.7.2: <http://muhasebe.ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/isletme-ziyareti-r137.html>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklıyoruz.

Program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında bölümün eğitim amaçlarına uygun olarak öğretim üyeleri ve paydaş fikirleri alınarak belirlenmiştir.

KANITLAR 3.1.1: <https://uluslararasi.yok.gov.tr/uluslararasilasma/tyyc>

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklıyoruz.²

Program çıktıları belirleme çalışmaları Üniversitemiz MEYOK (Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü) rehberliğinde düzenlenen toplantılarla farklı Meslek Yüksekokullarında bulunan aynı isimli programlar için ortak çalışma sonucunda belirlenmiştir.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklıyoruz

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

² Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

Ezine GİOSB Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün vizyonu ve misyonu, program öğretim çıktıları ile büyük ölçüde örtüşmektedir. Aşağıda programın öğrenme çıktıları sıralanmıştır.

TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.

TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.

TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.

TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.

TYYC 5. Muhasebe alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.

TYYC 6. Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yürütebilme.

TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.

TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.

TYYC 9. Yaşam boyu öğrenme bilinci kazanmış olma.

TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.

TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.

TYYC 12. Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.

TYYC 13. Muhasebe alanında kullanılan paket programlardan en az biri ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

TYYC 14. Muhasebe alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.

TYYC 15. Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.

Bölüm, rekabetçi, bilimsel düşünceye etik değerleri savunan, özgüven sahibi meslek elemanları yetiştirme hedefi, TYYC-9, TYYC-10 ve TYYC-11 gibi çıktılarla doğrudan ilişkilidir. Bu çıktılar, öğrencilerin yaşam boyu öğrenme bilinci kazanmalarını, düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilmelerini ve alanlarıyla ilgili sorunlara çözüm üretebilmelerini sağlamaktadır. Ayrıca, TYYC-13 ve TYYC-14 çıktıları, öğrencilerin bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanmalarına, sosyal adalet, etik ve çevre bilinci gibi evrensel değerlere sahip olmalarına katkıda bulunmaktadır. Sonuç olarak, program öğretim çıktıları, bölümün vizyon ve misyonuna uygun şekilde yapılandırılmış olup, öğrencilerin sektörde aranan, bilimsel temelli, etik değerlere sahip ve topluma fayda sağlayan bireyler olarak yetişmelerini destekleyen bir eğitim sunmaktadır.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

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

Erine GİOSB Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün program ıktıları, Mesleki Eğitimde Değerlendirme ve Kriterler (MEDEK) ıktıları ile büyük ölçüde örtüşmekte ve onları kapsayan bir yapıya sahiptir. MEDEK'in temel hedefleri arasında yer alan mesleki yeterlilik, iş gücü piyasasına uyum, sürekli öğrenme bilinci ve etik değerlere bağlılık, program çıktılarında detaylı şekilde ele alınmaktadır. TYyc-1, TYyc-2, TYyc-3 ve TYyc-6 ıktıları, öğrencilerin alanlarına dair temel bilgi ve becerileri edinmelerini, bu bilgileri analiz edebilme, yorumlama ve kanıtla dayalı çözümler üretebilme yetilerini geliştirmelerini sağlamaktadır. TYyc-5, TYyc-8 ve TYyc-9 ıktıları, öğrencilerin karmaşık sorunları çözme, ekip çalışmasına uyum sağlama, mesleki gelişimlerini sürdürebilme ve yaşam boyu öğrenme bilinci kazanmalarına katkıda bulunmaktadır. Ayrıca, TYyc-10, TYyc-11 ve TYyc-12 ıktıları, öğrencilerin mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü olarak etkin bir şekilde ifade edebilmesini, farklı uzmanlık seviyelerindeki bireylerle iletişim kurmasını ve yabancı dil yeterliliğini geliştirmesini desteklemektedir. TYyc-13 ıktısı muhasebe alanında kullanılan bilgisayar programlarında yetkinliği ifade ederken, TYyc-14 ve TYyc-15 ıktıları ise, öğrencilerin etik ve sosyal sorumluluk bilinci kazanmalarına, evrensel değerlere sahip olmalarına katkı sağlamaktadır. Bu kapsamda değerlendirildiğinde, program ıktıları MEDEK'in belirlediği kriterleri kapsamakta ve öğrencilerin mesleki yeterliliklerini arttırarak sektörün ihtiyaçlarına uygun donanımlı bireyler olarak yetişmelerine olanak tanımaktadır.

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

Her bir program çıktısı için mezuniyet aşamasına gelmiş olan bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığı ve bu amaçla kurulmuş olan lme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Program ıktısı	Tanım	Mezuniyet Aşamasındaki Ulaşma Düzeyi	Değerlendirme Yöntemleri	Somut Kanıtlar
TYyc-1	Alanla ilgili temel kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.	Öğrencilerin büyük çoğunluğu temel bilgileri başarıyla edinmiştir.	Yazılı sınavlar, uygulamalı dersler, devler.	GNO, sınav başarı oranları.
TYyc-2	Alanıyla ilgili edindiği bilgileri kullanabilme	öğrencilerin büyük çoğunluğu edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.	Staj sonuçları	Proje notları, sektör geri bildirimleri, raporlar.
TYyc-3	Verileri yorumlama, analiz yapma ve problem çözme becerisi.	Bitirme projeleri ve vaka analizleri olumlu bir trend göstermektedir.	Bitirme projeleri, araştırma raporları, sektörel alışmalar.	Proje notları, sektör geri bildirimleri, raporlar.
TYyc-4	Alanıyla ilgili bir çalışmayı bağımsız yürütebilme.	Öğrencilerin büyük çoğunluğu temel bilgileri başarıyla edinmiştir.	Yazılı sınavlar, uygulamalı dersler, devler.	GNO, sınav başarı oranları.
TYyc-5	Karmaşık problemleri çözme ve ekip alışması.	Takım alışmaları ve vaka analizleri olumlu sonuçlar göstermektedir.	Grup projeleri, saha çalışmaları, ekip içi görevler.	Grup proje notları, staj geri bildirimleri.
TYyc-6	Proje yönetimi ve liderlik becerisi.	Grup projeleri ve staj döneminde liderlik becerileri geliştirilmiştir.	Grup projeleri, liderlik testleri, staj değerlendirmeleri.	Proje raporları, staj performans raporları.
TYyc-7	Edindiği bilgileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme	Bilgileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirdikleri ve öğrenme ihtiyaçlarını belirleyebilmektedirler.	Yazılı sınavlar, uygulamalı dersler, devler.	GNO, sınav başarı oranları.

Program Çıktısı	Tanım	Mezuniyet Aşamasındaki Ulaşma Düzeyi	Değerlendirme Yöntemleri	Somut Kanıtlar
TYYC-8	Mezuniyet sonrası kariyer yönlendirmesi.	Mezun istihdam oranları ve DGS başarı oranları olumlu seyretmektedir.	Mezun anketleri, DGS takibi, kariyer merkezi verileri.	Mezun istihdam oranı, DGS başarı istatistikleri.
TYYC-9	Yaşam boyu öğrenme bilinci.	Sertifika programlarına ve lisansüstü eğitime devam eden mezunlar artışıdır.	Mezun takip sistemleri, sertifika programları katılım oranları.	Lisans eğitime devam eden mezun sayısı, sertifika katılım oranları.
TYYC-10&11	Yazılı ve sözlü iletişim becerileri, sorunlar karşısında çözüm geliştirebilme	Sunumlar ve grup tartışmaları, bu becerilerin geliştirildiğini göstermektedir.	Sunumlar, sözlü sınavlar, rapor yazımı.	Sunum notları, sözlü sınav performansları, raporlar.
TYYC-12	Yabancı dil bilgisi	Öğrenciler İngilizce ve mesleki yabancı dil derslerinde başarı göstererek mezuniyet aşamasına gelebilmektedirler.	Yazılı sınavlar, uygulamalı dersler, ödevler.	GNO, sınav başarı oranları.
TYYC-13	Muhasebe bilgisayar programlarını kullanabilme	Muhasebe paket programlarının öğretildiği ve iki dönem olarak verilen derslerde başarı olunmak zorundadır. Bu dersleri kredileri görece yüksektir.	Bilgisayar laboratuvar çalışmaları, uygulamalar, sınavlar	GNO, sınav başarı oranları.
TYYC-15	Evrensel değerler, sosyal adalet ve kültürel değerlere sahiplik	Konuyla ilişki dersler dışında öğretim elamanlarının tavır davranış ve düşünceleri öğrencileri bu yönde eğitmeye yöneliktir.	Sınavlar, tartışmalar, eğitim öğretim faaliyetleri, sertifika programları	Sınav notları, sertifikalar, öğretici kanaatları

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.¹

Yukarıdaki tabloda somut kanıtlar sütununda yer alan; sınav kağıtları, öğrenci ödevleri, öğrenci transkriptleri, öğrenci sunumları, staj performans dosyaları, proje başvuruları, öğrenci sertifikaları gerek elektronik ortamda gerek fiziksel ortamda arşivlenmiş durumdadır. Gerektiğinde kanıt olarak sunulacaktır.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan

¹ Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Meslek Yüksekokulumuz Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri ile yapılan Sürekli İyileştirme Toplantısında derslerin program öğrenme çıktıları ile bağlantılarını sınavlarda hangi sorular ile tespit edildiğine ilişkin belirsiz bulunduğu kanaat getirilmiştir. Çözüm olarak Meslek Yüksekokulumuz yönetimi tarafından hazırlanan örnek sınav kağıdı formatı öğretim elemanları ile paylaşılmış, web sayfasında paylaşılmış ve uygulamaya konulmuştur.

KANITLAR 4.1: <https://ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/2023-2024-egitim-ogretim-yili-oncesinde-kalite-guv-r1010.html>

KANITLAR 4.1: <https://ezinemyo.comu.edu.tr/dokumanlar/form-ve-belgeler-r1.html>

Meslek Yüksekokul Müdürü'nün katıldığı MEYOK Toplantısında alınan ortak karar ile programların 3+1 eğitim modeline geçmesi kararlaştırılmıştır. Söz konusu toplantı bilgilerinin Bölüm Başkanları'na aktarıldığı toplantı sonrasında Bölümümüz iç ve dış paydaşları ile yapılan toplantılar neticesinde ve en nihayetinde Bölüm öğretim elemanlarının oy birliği ile karar vermesi ile öğretim planı son halini almıştır.

KANITLAR 4.1: <https://www.comu.edu.tr/duyuru-22886.html>

- 4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

1. Sürekli İyileştirme Sürecinin Sistematisasyonu

Ezine GİOSB MYO Muhasebe ve Vergi Bölümü olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini sürekli geliştirmek amacıyla Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) Döngüsü ve Kalite Güvence Sistemi prensipleri doğrultusunda hareket etmekteyiz. Sürekli iyileştirme süreçlerimiz şu temel unsurları içermektedir:

İç Paydaş Geribildirimleri:

Öğrenci memnuniyet anketleri, öğretim elemanı değerlendirme anketleri ve akademik danışmanlık toplantıları düzenlenmektedir.

Akademik kurul toplantılarında öğretim elemanlarının önerileri alınarak program gelişimi sağlanmaktadır.

Dış Paydaş Geribildirimleri:

Ezine GİOSB ve bölgedeki işletmeler ile yapılan iş birlikleri, sektörün beklentilerini programımıza entegre etmemizi sağlamaktadır.

Mezun ve işveren anketleri düzenlenerek, istihdam edilen öğrencilerin performansı değerlendirilmekte ve programa yönelik öneriler alınmaktadır.

Veri Toplama ve Analiz Süreci:

Toplanan tüm geribildirimler Kalite Komisyonu tarafından analiz edilerek yıllık gelişim raporlarına yansıtılmaktadır.

Karar alma süreçlerinde veriye dayalı analizler esas alınmaktadır.

2. Ölçüt 2: Eğitim-Öğretim Süreçlerinde Sürekli İyileştirme

Muhasebe ve Vergi Bölümü'nde, eğitim-öğretim sürecinin kalitesini artırmak için aşağıdaki çalışmalar yürütülmektedir:

Program Güncellemeleri:

Öğrenci ve sektör temsilcilerinin talepleri doğrultusunda müfredatta güncellemeler yapılmıştır. Örneğin, ön muhasebe uygulamalarında kullanılan güncel yazılımların (Luca, Mikro vb.) ders içeriklerine entegre edilmesi sağlanmıştır.

Ezine GİOSB'de faaliyet gösteren firmaların muhasebe birimlerinden gelen geri bildirimlere göre uygulamalı muhasebe dersleri güçlendirilmiştir.

Staj ve Uygulamalı Eğitim Modelleri:

İşyeri Uygulama Eğitimi dersi kapsamında, öğrenciler Ezine GİOSB'deki firmalar ile eşleştirilerek gerçek iş ortamında muhasebe ve vergi uygulamalarını öğrenmektedir.

Staj sürecinde öğrencilerin performansları işverenler tarafından değerlendirilerek geri bildirimler toplanmaktadır.

Öğrenci Memnuniyeti ve Akademik Destek:

Öğrencilerin ders içeriklerine dair görüşlerini almak amacıyla dönem sonlarında ders değerlendirme anketleri uygulanmaktadır.

Akademik danışmanlık hizmetleri kapsamında öğrencilerin akademik ve kariyer planlamalarına destek sağlanmaktadır.

3. Ölçüt 3: Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destek Hizmetlerinde Sürekli İyileştirme

Bölümümüz, öğrencilerin eğitim olanaklarını geliştirmek için aşağıdaki çalışmaları gerçekleştirmiştir:

Öğrenme Kaynakları:

Güncel muhasebe ve vergi mevzuatına uygun olarak ders materyalleri düzenli olarak güncellenmektedir. Dijital öğrenme kaynaklarına erişim artırılmış, muhasebe yazılımları ile ilgili çevrim içi eğitim içerikleri öğrencilere sunulmuştur.

Fiziksel ve Dijital Erişilebilirlik:

Kampüs içindeki laboratuvarlar muhasebe uygulamaları için gerekli bilgisayar yazılımları ile donatılmıştır.

Engelli öğrenciler için erişilebilirlik standartları gözden geçirilmiş ve gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Öğrencilere Yönelik Destek Hizmetleri:

Kariyer merkezi aracılığıyla bölgedeki muhasebe büroları ve firmalar ile öğrenciler arasında bağlantılar kurulmaktadır.

Mezun takip sistemi ile öğrencilerin sektördeki ilerlemeleri izlenmekte ve işveren geri bildirimleri doğrultusunda program güncellenmektedir.

4. Örnek Uygulamalar

Aşağıda, yapılan iyileştirme çalışmalarına dair bazı somut örnekler verilmiştir:

- Muhasebe Yazılımı Entegrasyonu: 2023 yılında öğrencilerin sektörde daha donanımlı olması için Luca ve Mikro yazılımlarına yönelik eğitim modülleri müfredata eklenmiştir.
- Ezine GİOSB ile İş Birlikleri: 2024 yılında GİOSB'de faaliyet gösteren firmalarla çalıştaylar düzenlenmiş ve bu toplantılar sonucunda müfredatta güncellemeler yapılmıştır.
- Mezun Takip Sistemi: 2023 yılında başlatılan bu sistem sayesinde, mezunların iş hayatındaki başarıları takip edilerek iş dünyasının beklentilerine yönelik müfredat güncellemeleri yapılmaktadır.
- Öğrenci Destek Programları: Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencilerine yönelik kariyer günleri ve sektör profesyonelleri ile buluşmalar düzenlenmektedir.

Sonuç olarak, Ezine GİOSB MYO Muhasebe ve Vergi Bölümü olarak, iç ve dış paydaşların geri bildirimlerini dikkate alarak ve veriye dayalı karar mekanizmaları ile sürekli iyileştirme çalışmaları yürütmekteyiz. Eğitim-öğretim süreçlerimizi ve öğrenme kaynaklarımızı sürekli geliştirmeye yönelik sistematik çalışmalarımız devam etmektedir.

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

Ezine GİOSB MYO Muhasebe ve Vergi Bölümü olarak, mezunlarımızın sektördeki durumlarını, istihdam oranlarını ve mesleki gelişim süreçlerini izlemek amacıyla Mezun İzleme Sistemi (MİS) uygulanmaktadır. Bu sistem sayesinde elde edilen veriler sistematik bir şekilde toplanarak program iyileştirme süreçlerine entegre edilmektedir.

A. Mezun İzleme Yöntemi ve Veri Toplama Süreci

Mezunlarımızın mesleki kariyerlerini takip etmek için aşağıdaki yöntemler kullanılmaktadır:

a) Mezun Anketleri ve Geri Bildirim Formları

Mezunlarımızın istihdam durumu, sektördeki yerleri, memnuniyetleri ve önerileri hakkında veri toplamak için yılda en az bir kez mezun anketleri uygulanmaktadır.

Anketler, mezunlarımızın hangi sektörde çalıştıkları, aldıkları maaş düzeyleri, mesleki yeterlilikleri ve eğitim programımızla ilgili geri bildirimlerini içermektedir.

b) İşveren Geri Bildirimleri

Mezunlarımızın çalıştıkları işletmelerden işveren memnuniyet anketleri toplanmakta ve mezunlarımızın sektördeki performansları değerlendirilmektedir.

Bu süreçte Ezine GİOSB'de faaliyet gösteren firmalar başta olmak üzere, mali müşavirlik ofisleri ve kamu kurumları ile iş birliği yapılmaktadır.

c) Mezunlarla Birebir Görüşmeler ve Çalıştaylar

Mezunlar ile çevrim içi veya yüz yüze toplantılar düzenlenerek onların iş deneyimleri, sektördeki gelişmeler ve programımızın eksiklikleri üzerine değerlendirmeler alınmaktadır.

Özellikle muhasebe ve vergi mevzuatındaki güncellemeler ve dijital muhasebe programlarının kullanımı konularında geri bildirimler toplanmaktadır.

d) Sosyal Medya ve Mezun Ağı Üzerinden Takip

LinkedIn, WhatsApp ve diğer sosyal medya platformları üzerinden Mezun Bilgi Ağı oluşturularak, mezunlarımızın sektördeki konumları takip edilmektedir.

Bölümümüzle bağlantılarını sürdüren mezunlar, yeni mezunlara rehberlik ederek mentorluk faaliyetlerine katılmaktadır.

e) Resmi İstatistikler ve İşe Yerleştirme Verileri

İŞKUR, SGK ve Çanakkale Ticaret ve Sanayi Odası verileri incelenerek mezunların sektördeki konumları hakkında nesnel veriler elde edilmektedir.

B. Mezun İzleme Verilerinin Sistematik Kullanımı ve Kanıtlar

• Müfredat Güncellemeleri

Mezun ve işveren geri bildirimleri doğrultusunda, ders içeriklerinde güncellemeler yapılmıştır. Örneğin, Dönem sonu işlemleri ve e-defter/e-fatura uygulamaları gibi konular ders programına eklenmiştir.

• Yeni Seçmeli Dersler ve Sertifika Programları

Mezunlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda, ön muhasebe yazılımlarının uygulamalı olarak öğretilmesi için "Muhasebe Yazılımı Kullanımı" seçmeli dersi eklenmiştir.

Ayrıca, SGK ve vergi beyannameleri konusunda uygulamalı eğitimler içeren kısa süreli sertifika programları düzenlenmiştir.

• İşyeri Eğitimi ve Staj Programlarının Güçlendirilmesi

Mezunların sektöre daha donanımlı girmesi için Ezine GİOSB'deki firmalarla iş birliği yapılarak işyeri eğitimi kapsamı genişletilmiştir.

• Mezunların İş Bulma Oranlarının Analizi

Son üç yılın mezun istihdam oranları incelenerek, bölümümüzün sektör ile uyumu analiz edilmektedir. Örneğin, 2022-2024 mezun istatistikleri incelendiğinde, mezunlarımızın %75'inin özel sektörde, %15'inin kamu muhasebe birimlerinde, %10'unun ise kendi işini kurarak mesleğini icra ettiği tespit edilmiştir.

• Mezun Başarı Hikâyeleri ve Deneyim Paylaşımları

Mezunlarımızın başarı hikâyeleri düzenlenen etkinliklerde yeni öğrencilerle paylaşılmakta, böylece kariyer rehberliği sağlanmaktadır.

Sonuç olarak Ezine GİOSB MYO Muhasebe ve Vergi Bölümü, Mezun İzleme Sistemi'ni etkin bir şekilde kullanarak eğitim programlarını sürekli iyileştirmektedir. Toplanan sistematik ve somut veriler doğrultusunda müfredat güncellenmekte, yeni dersler eklenmekte ve iş dünyası ile iş birliği içinde sektöre nitelikli mezunlar kazandırılmaktadır.

Bu çalışmaların sürekliliğini sağlamak için yılda en az bir kez mezun anketleri yapılmakta, işveren geri bildirimleri alınmakta ve mezunlarla etkileşim artırılmaktadır.

Mezunların başarı oranları ve sektördeki konumları dikkate alınarak, Ezine GİOSB MYO Muhasebe ve Vergi Bölümü'nün eğitim kalitesini sürekli artırmaya yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	*				
Kariyer Planlama	Türkçe	*				
Bilişim Teknolojileri	Türkçe	*				
Mikro Ekonomi	Türkçe	*				
Temel Hukuk	Türkçe	*				
Kamu Maliyesi	Türkçe			*		
Finansal Muhasebe 1	Türkçe			*		
Muhasebede Ticari Belgeler	Türkçe			*		
Yabancı Dil 1 (İngilizce)	Türkçe	*				
1.Y.Y. ALAN SEÇMELİ DERS	Türkçe	*	*			
Genel Kültür Seçmeli Ders	Türkçe	*	*			
2. Yarıyıl						
Finansal Muhasebe 2	Türkçe			*		
Makro Ekonomi	Türkçe	*				
Muhasebe Meslek Hukuku ve Etiği	Türkçe			*		
Bilgisayarlı Muhasebe 1	Türkçe			*		*
Ticaret Hukuku	Türkçe			*		
Vergi Hukuku	Türkçe			*		
Finansal Yönetim	Türkçe			*		
Yabancı Dil 2 (İngilizce)	Türkçe	*				
2.Y.Y. ALAN SEÇMELİ DERS	Türkçe	*	*	*		
Genel Kültür Seçmeli Ders	Türkçe	*		*	*	
3. Yarıyıl						
Maliyet Muhasebesi	Türkçe			*		
Finansal Tablolar Analizi	Türkçe			*		
Türk Vergi Sistemi	Türkçe			*		
Bilgisayarlı Muhasebe 2	Türkçe			*		*
Staj	Türkçe					*
3.Y.Y. ALAN SEÇMELİ DERS	Türkçe			*	*	
Genel Kültür Seçmeli Ders	Türkçe	*	*	*	*	
4. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe	*				
Türk Dili	Türkçe	*				
3+1 HAVUZ DERSLERİ	Türkçe			*	*	

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer

¹ Her dersin oluşturduğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi)

İSG-1001	İş Sağlığı ve Güvenliği	30	% 100			
KRY-1001	Kariyer Planlama	30	% 100			
MUH-1115	Bilişim Teknolojileri	32	% 100			
MVU-1003	Mikro Ekonomi	34	% 100			
MVU-1005	Temel Hukuk	32	% 100			
MVU-1117	Kamu Maliyesi	30	% 100			
MVU-1123	Finansal Muhasebe 1	40	% 100			
MVU-1285	Muhasebede Ticari Belgeler	30	% 100			
YDİ-1001	Yabancı Dil 1 (İngilizce)	44	% 100			
SEC-1107	1.Y.Y. ALAN SEÇMELİ DERS	30	% 100			
GKD-01	Genel Kültür Seçmeli Ders	30	% 100			
ATA-1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 2	20	% 100			
MVU-1002	Finansal Muhasebe 2	29	% 100			
MVU-1004	Makro Ekonomi	18	% 100			
MVU-1006	Muhasebe Meslek Hukuku ve Etiği	14	% 100			
MVU-1008	Ticaret Hukuku	16	% 100			
MVU-1010	Borçlar Hukuku	17	% 100			
MVU-1012	Kamu Maliyesi	16	% 100			
TDİ-1002	Türk Dili 2	21	% 100			
YDİ-1002	Yabancı Dil 2 (İngilizce)	25	% 100			
SEÇ-2	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 2. Yarıyılı Alan Seçmeli Ders Gurubu	16	% 100			
GKD-02	Genel Kültür Seçmeli Ders 2.Y.Y	16	% 100			
MVU-2001	Bilgisayarlı Muhasebe 1	18	% 25	% 75		
MVU-2003	Vergi Hukuku	26	% 100			
MVU-2005	Finansal Yönetim	20	% 100			
MVU-2007	Maliyet Muhasebesi	21	% 100			
STJ-2001	Staj	12				*
SEÇ-3	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 3. Yarıyılı Alan Seçmeli Ders Gurubu	20	% 100			
GKD-03	Genel Kültür Seçmeli Ders 3.Y.Y	20	% 100			
MVU-2002	Bilgisayarlı Muhasebe 2	26	% 25	% 75		
MVU-2004	Türk Vergi Sistemi	24	% 100			
MVU-2006	Finansal Tablolar Analizi	22	% 100			
MVU-2008	Muhasebe Denetimi	22	% 100			
MVU-2010	Şirketler Muhasebesi	23	% 100			
MVU-2012	Yönetim Muhasebesi	22	% 100			
MVU-2014	Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi	22	% 100			
SEÇ-4	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 4. Yarıyılı Alan Seçmeli Ders Gurubu	20	% 100			
GKD-04	Genel Kültür Seçmeli Ders 4.Y.Y	20	% 100			

- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

3+1 eğitim modeline geçiş sürecinde Bölümümüz öğretim planı temel taslağı MEYOK Koordinatörlüğü tarafından gelen yönlendirmeler ile yapılmıştır. Ayrıca Üniversitemizde bu sürecin toplu şekilde organize edilmesi sağlandığından sık sık düzenlenen toplantılara Meslek Yüksekokulumuzdan bir temsilci katılarak gerekli düzenlemeler ile ilgili Bölüm Başkanlarını bilgilendirmiştir. Üniversitenin yaptığı toplantıya ilişkin haber linki aşağıda yer almaktadır:

KANIT 5.2: <http://isletme.ezinemyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/ogretim-planı-değerlendirme-toplantısı-r162.html>

- 5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

Bölümümüz öğretim planının 3+1 eğitim modeline geçiş aşamasında öğretim planları güncellemeleri yapılırken özellikle Üniversitemiz MEYOK Koordinatörlüğü'nün uygulamalı derslere ilişkin ortak kredi ve AKTS belirleme kararı doğrultusunda Üniversitemizde tüm 3+1 eğitim modeline geçen programların staj, mesleki eğitim derslerinin ortak AKTS değerlerinin belirlenmesi sağlanmıştır.

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

Bu durum eğitim kataloğu üzerinden de anlaşılabilir üzere sağlanmaktadır.

KANIT 5.4:

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=Tr11e80F8Izzf2f9UNpjCg!xG Gx!!xGGx!&culture=tr-TR#>

Programımızda yer alan alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslere ilişkin aşağıdaki tablo hazırlanmıştır.

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ¹
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Kamu Maliyesi	Türkçe	3	0	3	3	TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma. TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma. TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme. TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.

¹ Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

						<p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Finansal Muhasebe 1	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Muhasebede Ticari Belgeler	Türkçe	2	0	2	2	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p>

2. Yarıyıl						
Finansal Muhasebe 2	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Muhasebe Meslek Hukuku ve Etiği	Türkçe	2	0	2	2	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p> <p>TYYC 14. Muhasebe alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.</p>

						TYYC 15. Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.
Bilgisayarlı Muhasebe 1	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 13. Muhasebe alanında kullanılan paket programlardan en az biri ile bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.</p>
Ticaret Hukuku	Türkçe	2	0	2	2	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Vergi Hukuku	Türkçe	3	0	3	3	TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.

						<p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Finansal Yönetim	Türkçe	3	0	3	3	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
2.Y.Y. ALAN SEÇMELİ DERS	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p>

						<p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
3. Yarıyıl						
Maliyet Muhasebesi	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Finansal Tablolar Analizi	Türkçe	3	0	3	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve</p>

						<p>değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Türk Vergi Sistemi	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
Bilgisayarlı Muhasebe 2	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p>

						<p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 13. Muhasebe alanında kullanılan paket programlardan en az biri ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.</p>
Staj	Türkçe	0	0	0	8	<p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>
3.Y.Y. ALAN SEÇMELİ DERS	Türkçe	4	0	4	4	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p>

						TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.
4. Yarıyıl						
3+1 HAVUZ DERSLERİ	Türkçe	22	0	22	22	<p>TYYC 1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak muhasebe alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p> <p>TYYC 2. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>TYYC 3. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p> <p>TYYC 4. Muhasebe alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>TYYC 7. Muhasebe alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>TYYC 8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>TYYC 10. Muhasebe alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>TYYC 11. Muhasebe alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p>

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

Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de verilmiştir.

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

Eğitim planlarımız iyileştirme kararlarına uygun olarak düzenli bir şekilde revize edilmektedir.

KANIT 5.6:

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=TrI1e80F8lZZf2f9UNpjCg!xGGx!&culture=tr-TR#>

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

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

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Hasan Gül	Doç. Dr.		23	18	18			-
Özlem E. Erdem	Dr. Öğr. Üyesi		12	12	7			-
Nadire Güneş	Öğr. Gör.		12	11	-			

6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdelersiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.

Bölümümüz kadrosunda 2 öğretim üyesi, 1 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Bu öğretim elemanlarından biri bölümümüze yeni katılmıştır. Muhasebe ve Vergi Bölümü kaliteli eğitim vermek ve sektöre donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. İhtiyaç duyulan diğer öğretim elemanları farklı bölüm öğretim elemanları ile karşılanabilmektedir. Bölümdeki öğretim elemanları ilgili programdaki dersleri vermek ve araştırma yapmakla yükümlüdür. 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.

6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.

Öğretim elemanlarının mesleki gelişimleri adına 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. Öğretim elemanları akademik teşvik ödemesi ile ilgili başvurularını 'Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği' ve bu rehberde açıklandığı şekilde eksiksiz olarak YÖKSİS (<https://yoksis.yok.gov.tr/>) bilgi sistemine girip gerçekleştirmekten ve YÖKSİS'ten alacakları Akademik Teşvik Başvuru Dilekçesi ve bu dilekçede geçen tüm faaliyetlere ilişkin kanıtlayıcı belgeler ile ÇOMÜ ÜBYS sisteminin <https://ubys.comu.edu.tr> internet adresine giriş yaparak Akademik Performans Bilgi Sistemi - Bilgi Girişi menüsünden dijital başvurusunu tamamlar. Başvuru sahibi ilgili birim ve/veya üst komisyona itiraz edebilir. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Başvuruları Akademik Teşvik Başvuru Takvimine ve Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne uygun

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

olarak inceleyip, eksik veya hatalı doküman bulunan faaliyetlerle ilgili başvuru sahibinden bilgi ve belge talep edebilir. Hazırladığı karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunu ıslak imzalı olarak müdür tarafından onaylanmış olarak ilan edilen takvime uygun şekilde Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderir. Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu Uygulama usul ve ilkelerinin belirler, başvuru takvimini hazırlar ve duyurur. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonlarından gelen başvuruları değerlendirip ilan eder. Süresi içerisinde yapılacak itirazları değerlendirir. Hazırladığı karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunu ıslak imzalı olarak rektörlüğe teslim eder. Nihai sonuçları açıklar. Usule uygun beyanda bulunmayan başvuru sahipleri ile ilgili inceleme talep eder. Sürecin yürütülmesi ve sonuçlandırılmasında Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği* kapsamında sorumludur.

KANITLAR\6.2<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=201811834&MevzuatTur=21&MevzuatTertip=5>

KANITLAR\6.2<https://destek.comu.edu.tr/uploads/media/AkademikTesvikRehber2025.pdf>

KANITLAR\6.2<http://ezinemyo.comu.edu.tr/>

KANITLAR\6.2<http://personel.comu.edu.tr/>

KANITLAR\6.2<http://strateji.comu.edu.tr/>

6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız

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. Bölümümüz öğretim elemanları akademik yükseltme ve atama kriterlerine göre seçilmiştir ve programın eğitim kalitesini yükseltmeye ve akademik çalışmalar yapmaya odaklı bir anlayışları bulunmaktadır.

A- Profesör kadrolarına başvurmak için; Profesörlüğe yükseltme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 26. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır. B- Doçent kadrolarına başvurmak için; Doçentliğe yükseltme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 24. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır. C- Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurmak için; Doktor Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atama işlemleri 2547 sayılı Kanun'un 23. maddesinde ayrıntılı biçimde tanımlanmıştır. Bunlara ek olarak ilgili temel alan koşulları aranır. **DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA İLK DEFA ATANMA İÇİN:**

1) Doktora ya da sanatta yeterlik tezi kapsamında uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak, ayrıca doktora veya sanatta yeterlik sonrası lisansüstü tezlerden üretilmemiş olmak kaydıyla hakemli dergilerde bilimsel makale niteliğine sahip en az 1 adet yayın yapmış olmak, 2) Akademik etkinlik değerlendirmesinden en az 400 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden almak, Yeniden atanma için: Tamamlanan atanma dönemi içerisinde gerçekleştirilmiş olan etkinlikler dikkate alınarak; 1) Akademik etkinlik değerlendirmesinden 2 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 150 puan, 3 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 225 puan veya 4 yıl için 300 puan almak, bu puanın en az %65'ini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden, en az %15'ini de 20-23. arası

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

DOÇENT KADROSUNA ATANMA İÇİN:

1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen merkezî bir yabancı dil sınavından en az altmış beş (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 altmış beş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak (YÖK tarafından kabul edilen güncel yabancı dil sınavı eşdeğerlik tablosu geçerli kabul edilecektir). 2) Doktora sonrasında akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. maddelerinden 500 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası), 3) Bir bilimsel projede* görev almış ya da görev alıyor olmak, 4) Toplam en az 1000 puan almış olmak,

PROFESÖR KADROSUNA ATANMA İÇİN: 1) Profesörlük başlıca eseri olarak doçent unvanını aldıktan sonra ilgili bilim alanında uygulamaya yönelik çalışmalar veya uluslararası düzeyde araştırmaya dayalı özgün bir eser yayınlamak, başlıca eserin makale olması halinde eserin SCI, SCI-Expanded, SSCI, ESCI veya AHCI kapsamında yer alan dergilerde yayımlanması, 2) Doçentlik sonrası için akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden en az 700 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almış olmak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası), 3) Bir bilimsel projede* görev almış ya da görev alıyor olmak, 4) Doçentlik sonrası kendi bilim alanında en az 2 bilimsel toplantıya/gösteriye katılmak ve sunum yapmış olmak. 5) Toplam en az 1500 puan almış olmak veya yukarıdaki kriterler yerine Doçent unvanını aldığı tarihten itibaren profesör kadrosuna başvurduğu tarihe kadar geçen sürede; yürürlükte olan Üniversitelerarası Kurulun geliştirdiği doçentlik kriterlerini bir kez daha sağlamış olmak.

KANITLAR 6.3 <https://cdn.comu.edu.tr/cms/personel/files/1359-01012024-akademik-kadro-atama-kriterleri.pdf>

6.4. **Tablo 6.2**'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

Ezine Gıda İhtisas Sanayi Meslek Yüksekokulu'nda ders dağılımı süreci öğretim elemanlarının akademik uzmanlıkları, sektör deneyimleri ve pedagojik yeterlilikleri dikkate alınarak yapılır. Böylece her öğretim elemanının, kendi alanındaki bilgi birikimi ve deneyimi doğrultusunda ders verme görevi üstlenmesi sağlanır. Her öğretim elemanının yıllık ders yükü, dersin yoğunluğuna ve içeriğine göre adil bir yaklaşım ile dağıtılır. Ders dağılımı süreci, yüksekokulun şeffaflık ilkelerine uygun olarak yönetilir. Öğretim elemanları, hangi derslere atanacakları konusunda bilgilendirilir ve her bir dersin dağılım kriterleri hakkında açık bir şekilde açıklama yapılır. Bu açıklamalar yazılı olarak paylaşılır ve öğretim elemanlarıyla açık bir şekilde iletişim kurulur. Ayrıca, ders dağılımı yapıldıktan sonra, öğretim elemanlarına ders içerikleri hakkında geri bildirimde bulunabilecekleri bir ortam sağlanır. Bu sayede, her öğretim elemanının ders yükü ve içerik hakkında net bir anlayışa sahip olması sağlanır. Bu süreç, öğretim elemanlarının motivasyonunu artırır ve derslere olan bağlılıklarını güçlendirir. Eğitim planındaki ders dağılımı, dış paydaşlardan alınan geri bildirimlerle de sürekli olarak iyileştirilir. Öğrenciler, mezunlar ve sektör temsilcilerinden gelen öneriler doğrultusunda, programın ihtiyaçlarına en uygun öğretim elemanlarının seçilmesi sağlanır.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Doç. Dr. Hasan GÜL	MVU-1006 /2,00/ Bahar / 2023 DIT-1016 /3,00/ Bahar / 2023 İŞY-2002 /3,00/ Bahar / 2023 MVU-1002 /4,00/ Bahar / 2023 MVU-1012 /3,00/ Bahar / 2023 MVU-2002 /4,00/ Bahar / 2023 MVU-2004 /4,00/ Bahar / 2023 SYÖ-1008 /3,00/ Bahar / 2023 MVU-2037 /4,00 / Güz / 2024 İŞY-2035 /3,00 / Güz / 2024 DIT-1007 /3,00 / Güz / 2024 İŞY-1005 /3,00 / Güz / 2024 MVU-1001 /4,00 / Güz / 2024 MVU-2001 /4,00 / Güz / 2024 MVU-2003 /3,00 / Güz / 2024 SYÖ-1007 /3,00 / Güz / 2024	80	20	-
Dr. Öğr. Üyesi Özlem ELMALI ERDEM	FBÖ-1006 /2,00/ Bahar / 2023 KİÖ-1006 /2,00/ Bahar / 2023 MVU-2022 /2,00/ Bahar / 2023 SÜT-1012 /2,00/ Bahar / 2023 GKK-1012 /2,00/ Bahar / 2023 DIT-1010 /3,00/ Bahar / 2023 GKK-1101 /2,00 / Güz / 2024 SÜT-1901 /2,00 / Güz / 2024 MVU-1121 /2,00 / Güz / 2024 İŞY-1155 /2,00 / Güz / 2024 FBÖ-1005 /2,00 / Güz / 2024 KİÖ-1005 /2,00 / Güz / 2024 İMÖ-2007 /2,00 / Güz / 2024 İMÖ-3007 /2,00 / Güz / 2024	63	37	-
Öğr. Gör. Nadire GÜNEŞ	-	-	-	-

¹ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

² Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

³ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Derslikler: Ezine MYO bünyesinde 30 öğrenci kapasiteli 4, 48 öğrenci kapasiteli 8 ve 72 öğrenci kapasiteli 2 derslik olmak üzere toplam 14 adet derslik bulunmaktadır. Bu dersliklerim 13 tanesinde projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Bilgisayar laboratuvarı: Tüm bölümlerin kullanımına açık 40'ar bilgisayardan 2 tane bilgisayar laboratuvarı mevcuttur.

Kütüphane imkânları: Ezine MYO bünyesinde tüm bölümlerin kullanımına açık olan kütüphanemiz öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılayacak seviyededir. 144 m² kapalı alanda 7.621 adet kitap ve internet bağlantılı 11 adet bilgisayara sahiptir.

Konferans salonu: Ezine MYO bünyesinde 1 adet 190 m²lik konferans salonu mevcuttur. 218 kişilik kapasiteye sahip modern konferans salonunda tüm faaliyetleri kolaylaştırmak amacı ile projeksiyon aleti ve ses sistemi kullanıma hazır bulunmaktadır. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Spor alanları: Ezine MYO Yahya Çavuş Yerleşkesi içerisinde hafta içi ve hafta sonu kullanımına açık 800m²lik yarı kapalı 1 adet halı saha, yine kampus içerisinde bir adet üç boyutlu 25 m²'lik satranç sahası mevcuttur.

Kantin ve yemekhane: Ezine Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1 adet kantin ve 1 adet yemekhane vardır. Toplam 200 m²lik alanda yer alan kantin ve yemekhane tüm öğrencilerimiz yanı sıra idari ve akademik personelimize de hizmet vermektedir.

7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini **Ek I.3**'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.

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 mevcuttur. Bu kapsamda yerleşke içerisinde bir adet halısa, satranç salonu, açık satranç alanı ve açık bocce ve pickleball oyun alanları mevcuttur.

Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 208 kişilik modern 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. Okulumuzda öğrencilerin ders dışı etkinlikler ile sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamalarını sağlayan, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcuttur. Bu kapsamda yerleşke içerisinde spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol sahası, bir adet halısa, bir adet voleybol sahası, hentbol sahası, satranç salonu, açık satranç alanı ve açık bocce ve pickleball oyun alanları mevcuttur.

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanaklarını anlatınız.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Kampüse giriş çıkışlar kimlik kontrolü ile yapılmaktadır. Mevcut güvenlik kameraları ile de binalarımız

24 saat gözetim altında tutulmaktadır. Ayrıca, derslikler binası koridorlarında güvenlik kameraları bulunmaktadır. Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Gerekli düzenlemelerin yapılabilmesi için girişimler devam etmektedir. Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Fakat binamızda engelli bireylerin katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı yoktur. Özellikle engelliler için asansör uygulamasına mutlaka gerek duyulmaktadır. Toplumsal bilincin sağlanması açısından engellilerin engelsiz bir yaşam sürdürebilmesi için birtakım etkinlikler de düzenlenmektedir.

7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Meslek Yüksekokulu bünyesinde tüm bölümlerin kullanımına açık olan kütüphanemiz öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılayacak seviyededir. 144m² kapalı alanda 7.621 adet kitap ve 11 adet bilgisayar bulunmaktadır. Bilgisayarların internet erişimi vardır. Kütüphane öğrencilerin ders ve grup çalışmaları yapabileceği şekilde düzenlenmiştir. Ayrıca öğrenci ve öğretim elemanlarımız; yayınlara ait künye bilgilerine katalog tarama terminali vasıtasıyla erişilebildiği Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesinde yer alan 7/24 kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, online hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınlara ulaşılabilmesi amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirtilmesi de “Kütüphaneler Arası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir. Öğrencilerimizin meslek hayatında kullanabilecekleri bilgisayar destekli paket program eğitimi ve bu kapsamda bir sertifika verilmektedir. Ayrıca Yahya Çavuş Yerleşkesi içerisinde öğrencilerin kullanımı için 24 saat internet erişimi sağlamak üzere “Eduroam” altyapısı bulunmaktadır.

7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Meslek Yüksekokulumuz 35 ofis, 16 kişi kapasiteli 1 toplantı salonu ve 1 misafir öğretim elemanı odasına sahiptir. Bazı ofisler iki öğretim elemanı tarafından kullanılmakta ve bazı ofislerde öğretim elemanlarının kullanımına sunulmuş bir bilgisayar bulunmamaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyona uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız

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

Rektör: Madde 13 –a) (Değişik: 17/8/1983 - 2880/7 md.) (Değişik birinci paragraf: 18/6/2008-5772/2 md.) Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya ileri teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanmadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Yükseköğretim Genel Kurulunun bu adaylar arasından seçeceği üç kişi Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Vakıflarca kurulan üniversitelerde

rektör adaylarının seçimi ve rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır. Rektörlerin yaş haddi 67'dir. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz. (Değişik birinci cümle: 20/8/2016-6745/14 md.) Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer. (Ek: 2 /1/1990 -KHK - 398/1 md.; Aynen Kabul: 7/3/1990 - 3614/1 md.) Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir. Rektör yardımcıları, rektör tarafından atanır. (1) Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

(1) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

(3) Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

(4) Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

(5) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato: Madde 14 – a) Kuruluş ve işleyişi: Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

(2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

(3) Rektörün onayından sonra Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

(4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

(5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

(6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

(7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

(8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu: Madde 15 – a) Kuruluş ve işleyişi: Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

b) Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- (2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,
- (3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- (4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- (5) Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokullar Organlar: Madde 20 –a) Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu.

b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c) Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e) Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölüm: Madde 21 – Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde Dr. Öğr. Üyesi arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Bölüm kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur.

Program Danışmanı; ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur.

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.

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığımız güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayımız

Okulumuzda insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını güvence altına almak için geliştirilen politikalar akademik ve idari personelin verimliliğini artırmayı, okulun genel hedeflerine ulaşmasını sağlamayı amaçlamaktadır. İnsan kaynakları yönetimi, okulun stratejik misyonu ve vizyonuyla uyumlu şekilde şekillendirilmiş, bu sayede kaynakların en verimli şekilde kullanılmasına olanak tanınmıştır. Okulda insan kaynakları süreçleri, adil, şeffaf ve ölçülebilir kriterlere dayanmaktadır.

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.¹

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO tarafından birime yeni gelen akademik ve idari personele yönelik oryantasyon ve hizmet için eğitim verilmektedir. Yine periyodik şekilde tüm personellere hizmet içi eğitimler uygulanmaktadır. Akademik personele yönelik eğitimler genellikle pedagojik formasyon, yeni eğitim teknolojileri, öğretim yöntemleri ve disiplinler arası işbirliği gibi konuları kapsar. Ayrıca, sektörel yenilikleri takip edebilme ve öğrenci merkezli eğitim yaklaşımlarını benimseme konularında da eğitimler düzenlenir. İdari personel için de benzer şekilde hizmet içi eğitim süreçleri bulunmaktadır. Bu eğitimler, genellikle ofis yönetimi, etkin iletişim, zaman yönetimi, bürokratik süreçler, teknoloji kullanımı gibi idari görevleri destekleyecek konuları içerir. İdari personelin eğitim ihtiyaçları, okulun işleyişine dair ortaya çıkan yeni gereksinimler doğrultusunda belirlenir. Ayrıca, öğrencilerle daha etkili iletişim kurabilmeleri için psikolojik danışmanlık ve öğrenci ilişkileri üzerine de eğitimler verilir. Teknolojik altyapının hızla gelişmesiyle birlikte, idari personelin dijital araçları etkin bir şekilde kullanabilmesi için de yazılım ve donanım eğitimlerine ağırlık verilmektedir. Bu tür eğitimler, idari personelin daha hızlı ve verimli çalışabilmesini sağlar, aynı zamanda okulun genel verimliliğini de artırır.

8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır.

Ezine Gıda İhtisas Sanayi Meslek Yüksekokulu, eğitim öğretim faaliyetlerini şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık ilkelerine dayalı olarak kamuoyu ile paylaşmayı ilkesel olarak benimsemiş bir politika geliştirmiştir. Bu politika, okulun eğitim süreçlerinin, akademik başarılarının, öğretim kadrosunun, öğrenci başarılarının ve genel okul faaliyetlerinin açık, erişilebilir ve güncel bilgilerle kamuoyuna duyurulmasını amaçlamaktadır. Okulun eğitim faaliyetleri, yalnızca iç paydaşlarla değil, aynı zamanda dış paydaşlarla da etkin bir şekilde paylaşılır. Bu paydaşlar arasında öğrenciler, veliler, akademik ve idari personel, mezunlar, yerel yönetimler, sanayi sektörü ve genel toplum bulunmaktadır.

KANITLAR 8.4:<https://www.comu.edu.tr/>

KANITLAR 8.4:<https://ezinemyo.comu.edu.tr/>

KANITLAR 8.4:<http://pazarlama.ezinemyo.comu.edu.tr/>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programından mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bu bağlamda eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

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

I.1 Ders İzlemleri¹

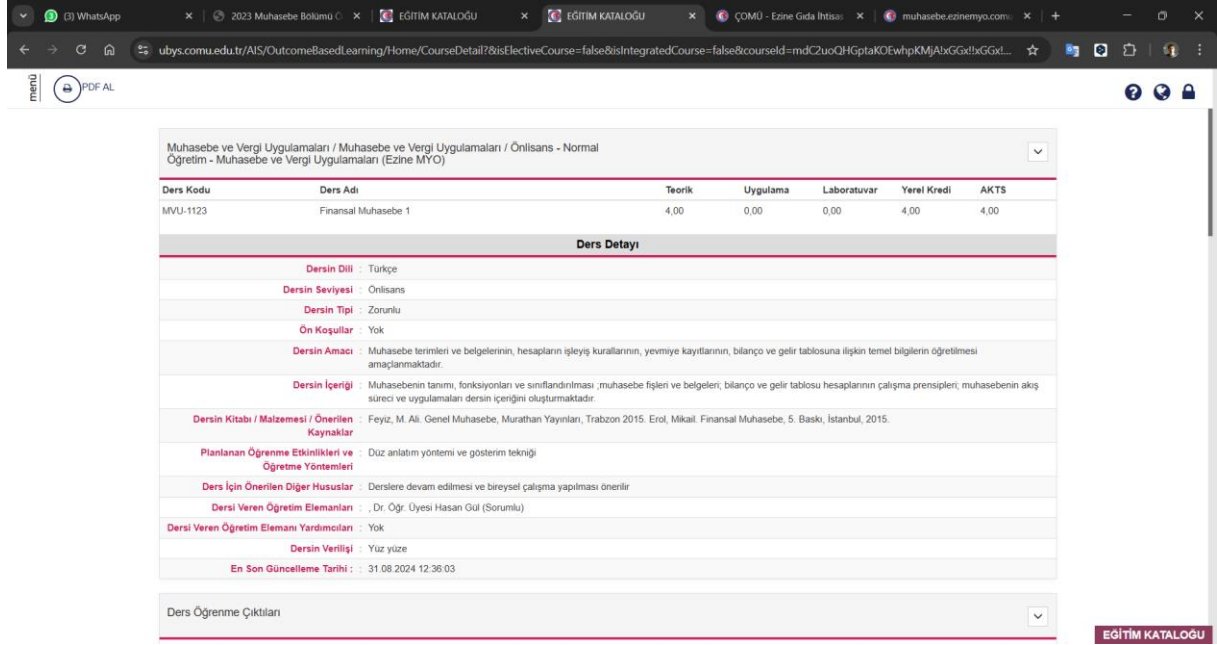
Ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi eğitim bilgi sistemi altyapısına sahip bir üniversitedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının eğitim kataloğunu gösterir web sayfası aşağıda verilmiştir:

KANIT I.1

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=SZ!xBBx!Zooc4KPkZGLBJyGuW8Q!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Örnek görüntü olması açısından Finansal Muhasebe 1 dersine ilişkin internet sayfası görüntüleri aşağıda sunulmuştur:



Muhasebe ve Vergi Uygulamaları / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları / Önlisans - Normal Öğretim - Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (Ezine MYO)

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
MVU-1123	Finansal Muhasebe 1	4,00	0,00	0,00	4,00	4,00

Ders Detayı

Dersin Dili : Türkçe

Dersin Seviyesi : Önlisans

Dersin Tipi : Zorunlu

Ön Koşullar : Yok

Dersin Amacı : Muhasebe terimleri ve belgelerinin, hesapların işleyiş kurallarının, yevmiye kayıtlarının, bilanço ve gelir tablosuna ilişkin temel bilgilerin öğretimi amaçlanmaktadır.

Dersin İçeriği : Muhasebenin tanımı, fonksiyonları ve sınıflandırılması . muhasebe fişleri ve belgeleri; bilanço ve gelir tablosu hesaplarının çalışma prensipleri; muhasebenin akış süreci ve uygulamaları dersin içeriğini oluşturmaktadır.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar : Feyiz, M. Ali. Genel Muhasebe, Murathan Yayınları, Trabzon 2015. Erol, Mikail. Finansal Muhasebe, 5. Baskı, İstanbul, 2015.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri : Düz anlatım yöntemi ve gösterim tekniği

Ders için Önerilen Diğer Hususlar : Derslere devam edilmesi ve bireysel çalışma yapılması önerilir

Dersi Veren Öğretim Elemanları : , Dr. Öğr. Üyesi Hasan Gül (Sorumlu)

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları : Yok

Dersin Verilişi : Yüz yüze

En Son Güncelleme Tarihi : 31.08.2024 12:36:03

Ders Öğrenme Çıktıları

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

WhatsApp 2023 Muhasebe Bölümü EĞİTİM KATALOĞU EĞİTİM KATALOĞU ÇOMU - Ezme Gıda İhtisası muhasebe.ezimeyo.com

ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/CourseDetail?&isElectiveCourse=false&isIntegratedCourse=false&courseId=mdC2uoQHgptaKOEwhpKMjAbxGGx!xGGx!

menu PDF AL

Ders Öğrenme Çıktıları

Bu dersi tamamladığında öğrenci :

- 1 Muhasebe terimlerini tanımlar
- 2 Hesapların işleyiş kurallarını tanımlar
- 3 Muhasebe kayıtlarını yapar
- 4 Muhasebe kayıtlarını yorumlar
- 5 Finansal tabloları düzenler

Ön Koşullar

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
-----------	----------	--------	----------	-------------	-------------	------

Haftalık Konular ve Hazırlıklar

	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Hazırlık Bilgileri	Öğretim Metodları	Dersin Öğrenme Çıktıları
1.Hafta	*Muhasebenin tanımı, tarihsel gelişimi, fonksiyonları ve kapsamı.					
2.Hafta	*Muhasebe terimleri					
3.Hafta	*Muhasebede kullanılan belgeler					
4.Hafta	*Hesap kavramı, tek düzen hesap planı ve hesapların işleyiş kuralları					

EGİTİM KATALOĞU

16°C Çok bulutlu 16:48 31.01.2025

WhatsApp 2023 Muhasebe Bölümü EĞİTİM KATALOĞU EĞİTİM KATALOĞU ÇOMU - Ezme Gıda İhtisası muhasebe.ezimeyo.com

ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/CourseDetail?&isElectiveCourse=false&isIntegratedCourse=false&courseId=mdC2uoQHgptaKOEwhpKMjAbxGGx!xGGx!

menu PDF AL

Haftalık Konular ve Hazırlıklar

	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Hazırlık Bilgileri	Öğretim Metodları	Dersin Öğrenme Çıktıları
1.Hafta	*Muhasebenin tanımı, tarihsel gelişimi, fonksiyonları ve kapsamı.					
2.Hafta	*Muhasebe terimleri					
3.Hafta	*Muhasebede kullanılan belgeler					
4.Hafta	*Hesap kavramı, tek düzen hesap planı ve hesapların işleyiş kuralları					
5.Hafta	*Hesap kavramı, tek düzen hesap planı ve hesapların işleyiş kuralları					
6.Hafta	*Bilanço					
7.Hafta	*Gelir tablosu					
8.Hafta	*Katma değer vergisi ve muhasebeleştirilmesi					
9.Hafta	*Varlık hesapları ve muhasebe kayıtları					
10.Hafta	*Varlık hesapları ve muhasebe kayıtları					
11.Hafta	*Kaynak hesapları ve muhasebe kayıtları					
12.Hafta	*Kaynak hesapları ve muhasebe kayıtları					
13.Hafta	*Gelir tablosu hesapları ve muhasebe kayıtları					
14.Hafta	*Uygulamalar					

EGİTİM KATALOĞU

16°C Çok bulutlu 16:50 31.01.2025

Değerlendirme Sistemi %

2	Final	60,000
3	Ara Sınav (bütünlükte kullanılan)	40,000

AKTS İş Yüğü

Aktiviteler	Sayı	Süresi(Saat)	Toplam İş Yüğü
Ara Sınav 1	1	1,00	1,00
Final Sınavına Hazırlanma / Final Exam Preparation	1	10,00	10,00
Ara Sınavlara Hazırlanma / Mid Term Exam Preparation	1	10,00	10,00
Ders Saatleri / Class Hours (14 weeks)	14	4,00	56,00
Final Sınavı / Final Exam	1	2,00	2,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma / Individual study before lecture	13	2,00	26,00
			Toplam : 105,00
			Toplam İş Yüğü / 30 (Saat) : 4
			AKTS : 4,00

Program Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14	P.Ç. 15
O.Ç. 1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
O.Ç. 2	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
O.Ç. 3	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
O.Ç. 4	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
O.Ç. 5	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
Ortalama	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0	0	0	0

DERS İZLENESİ

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

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

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

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

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

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

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

Muhasebe ve Vergi Bölümünde üç akademik personel bulunmaktadır. Akademik personellerin özgeçmişleri için linke tıklayınız.

Doç.Dr. Hasan GÜL

<https://avesis.comu.edu.tr/hasangul/egitim>

Dr. Öğr. Üyesi Özlem ELMALI ERDEM

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

Öğr.Gör. Nadire GÜNEŞ

<https://acikerisim.istiklal.edu.tr/arastirmaci/65a91f8a7fe74&dil=8>

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Meslek Yüksekokulumuz, Ezine-İzmir Yolu'nun 5. km'sinde yer almakta olup, toplam 85.000 m² alana sahip olup, 4.000 m² kapalı alanı bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda, 7.621 kitap ve internet bağlantılı 10 bilgisayar bulunan bir kütüphane, 218 kişilik bir konferans salonu, 80 bilgisayarlı iki bilgisayar laboratuvarı, 14 derslik ve üç gıda laboratuvarı, zeytin ve zeytinyağı işleme tesisi, açık spor alanları (voleybol, basketbol) ile kapalı halı saha, ayrıca kantin ve yemekhane hizmetleri de sunulmaktadır.

Toplantı Salonu: Okulumuzda, çeşitli ihtiyaçlara cevap verebilecek donanıma sahip bir toplantı salonu bulunmaktadır.

Konferans Salonu: Meslek Yüksekokulumuz, konferans, seminer, panel ve sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirilebildiği, modern bir konferans salonuna sahiptir. 218 kişilik kapasitesi bulunan bu salon, mefruşat ve ses sistemi açısından yeterli düzeyde tasarlanmıştır. Konferans salonumuzda, öğretim elemanlarımızın yanı sıra, alanında uzman kişiler de bilimsel çalışmalarını sergileyebilme fırsatı bulmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

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

Meslek Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarına nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılılık tam zamanlı bir önlisans programıdır. Program, örgün öğretim olarak eğitim vermektedir. Programın eğitim dili Türkçe olmakla birlikte zorunlu yabancı dil dersi İngilizcedir. Programımızın 36 öğrenci kontenjanı bulunmaktadır. Muhasebe ve Vergi Programı yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre TYT puan türünden 2024 yılı itibariyle, 243,95953 puan ile kapatmıştır.

Programa kaydolan öğrenciler, mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar. Öğrenciler, 3+1 sisteme geçilmesiyle beraber 3 yarıyıl ders, 1 yarıyıl staj yaparak mezun olmaya hak kazanmaktadırlar.

Öğrencilerin mezuniyetine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanmaktadır. Meslek

yüksekokulumuzda, ilgili bölüm başkanlıklarından oluşan mezuniyet kriterleri belirleme ve mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. Bir öğrencinin Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programından önlisans derecesi alabilmesi için, programda alması gereken zorunlu ve seçimli derslerin (120 AKTS karşılığı) tamamından başarılı olması ve kredisiz derslerden (YE) geçer not alması gerekmektedir. Ayrıca, her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler, koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezuniyet için öğrencilerin 120 AKTS kredisini tamamlamaları zorunludur. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	:Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Web adresi	:https://www.comu.edu.tr
Adres	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Kampüsü, Barbaros, Prof. Dr. Sevim Buluç Sk. No:20, 17100 Çanakkale Merkez/Çanakkale
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 3 Temmuz 1992
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ramazan Cüneyt ERENOĞLU (Mühendislik Hesaplama ve Teknoloji)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Evren KARAYEL GÖKKAYA (Sanat ve Beşeri Bilimler)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Hüsnü Levent DALYANCI (Ekonomi)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Arda AYDIN (Tarım ve Çevre Bilimleri)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Oğuz ÜNAL
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: 22 (TIP PR., ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE), HARİTA MÜHENDİSLİĞİ PR.(NÖ), HARİTA MÜHENDİSLİĞİ PR. (İÖ), İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR., COĞRAFYA ÖĞRETMENLİĞİ PR., JAPONCA ÖĞRETMENLİĞİ PR., SINIF ÖĞRETMENLİĞİ PR., OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ PR., FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ PR., İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMENLİĞİ, KİMYA ÖĞRETMENLİĞİ, ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ PR., TURİZM İŞLETMECİLİĞİ, BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRT., İKTİSAT(Türkçe) Biga İİBF., ÇAL.İLİŞK.END.İLİŞKİLERİ Biga İİBF., ULUSLARARASI İLİŞKİLER(%30 İngilizce) Biga İİBF., KAMU YÖNETİMİ(Türkçe) Biga İİBF., İŞLETME(Türkçe) Biga İİBF., ULUSLARASI TİC.VE LOJİSTİK Biga Uygulamalı Bil. Fk., FİNANS VE BANKACILIK Biga Uygulamalı Bil. Fk.
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: 22 (TIP PR., ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE), HARİTA MÜHENDİSLİĞİ PR.(NÖ), HARİTA MÜHENDİSLİĞİ PR. (İÖ), İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR., COĞRAFYA ÖĞRETMENLİĞİ PR., JAPONCA ÖĞRETMENLİĞİ PR., SINIF ÖĞRETMENLİĞİ PR., OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ PR., FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ PR., İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMENLİĞİ, KİMYA ÖĞRETMENLİĞİ, ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ PR., TURİZM İŞLETMECİLİĞİ, BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRT., İKTİSAT(Türkçe) Biga İİBF., ÇAL.İLİŞK.END.İLİŞKİLERİ Biga İİBF., ULUSLARARASI İLİŞKİLER(%30 İngilizce)

	Biga İİBF., KAMU YÖNETİMİ(Türkçe) Biga İİBF., İŞLETME(Türkçe) Biga İİBF., ULUSLARASI TİC.VE LOJİSTİK Biga Uygulamalı Bil. Fk., FİNANS VE BANKACILIK Biga Uygulamalı Bil. Fk.
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: Çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımı ile yetkin bireyler yetiştirmek; ürettiği bilimsel bilgi ve teknolojiler ile gerçekleştirdiği kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunmaktır.
Üniversitenin vizyonu	: Yetiştirdiği yenilikçi ve girişimci bireyler ile toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarında öncü bir üniversite olmak.
Üniversitenin değerleri	: Adalet ve Liyakat Akademik Yetkinlik Kurumsal Aidiyet ve Katılımcılık Topluma ve Doğaya Duyarlılık Etik Değerlere Bağlılık İnsana ve Farklılıklara Saygı Girişimcilik, Yenilikçilik ve Yaratıcılık Erişilebilirlik, Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik Kalite Odaklı Kurum Kültürü Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık Kapsayıcı Eğitim Yaklaşımı
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: Hep birlikte daha ileri

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Ezine Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu
Web adresi	: https://ezinemyo.comu.edu.tr/
İletişim adresi	: Ezine Yahya Çavuş Yerleşkesi / Ezine / ÇANAKKALE
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Gülce Tok (Öğr.Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Sibel ŞEN (Öğr.Gör.)
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Giray ÖGE (Öğr.Gör.)
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Ezine Meslek Yüksekokulu temel amaç olarak ara eleman yetiştirmeyi hedefleyen, eğitim ve öğretim kalitesini en üst seviyede tutabilme gayreti içinde, evrensel düşünce ve değerlere sahip çağdaş mezunlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir.
MYO vizyonu	: Bilimsel saygınlık çerçevesinde değişim ve gelişimci bir yapıda görev bilincine sahip öğretim elemanlarıyla; Ulusal ve Uluslararası Meslek Standartlarına Uygun Ara Meslek Elemanı Yetiştiren, üniversite ile özel sektör arasında işbirliği ve koordinasyon konusunda örnek bir meslek yüksekokulu olmayı amaçlamaktadır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Muhasebe ve Vergi	X		X			
2. Pazarlama ve Reklamcılık	X		X			
3. Dış Ticaret	X		X			
4. Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri	X		X			
5. Gıda İşleme	X		X			
6. Mimarlık ve Şehir Planlama	X		X			
7. Yönetim ve Organizasyon	X		X			

Organizasyon Şeması

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Gıda İşleme	1	4						
Yönetim ve Organizasyon	2	11						
Dış Ticaret	2	11						
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	1	12						
Sağlık Yönetimi	1	6						

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

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

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

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Yönetim ve Organizasyon	4	28						
Dış Ticaret	2	10						
Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri	1	9						
Mimarlık ve Şehir Planlama	1	2						

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

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

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾		
--	---------------------	--	--

	TZ	YZ	DSÜ	Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
Öğretim Elemanları	X				
Öğr. Gör. Gülce TOK	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Celal Selim BİNAY	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Muhittin EKİCİ	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Emel ÖZKAN	X				En az 12 saat
Dr. Öğr. Üyesi Şehnaz ÖZATAY	X				En az 12 saat
Doç. Dr. Engin MEYDAN	X				En az 12 saat
Dr. Öğr. Üyesi Dilvin İPEK	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Dr. Eda KESKİN USLU	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Çisem ÖĞE	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Ezgi YIKICI	X				En az 12 saat
Dr. Öğr. Üyesi İsmail Onur TUNÇ	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Dr. Serpil ATEŞ AYDAR	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Nagehan TÜRKSEVEN	X				En az 12 saat
Doç. Dr. Hasan GÜL	X				En az 12 saat
Dr. Öğr. Üyesi Özlem ELMALI ERDEM	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Nadire GÜNEŞ	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Ş. Ceren ULUPINAR	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Dr. Merve Gözde DURMAZ	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. M. İlker GÜLCEMAL	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Sibel ŞEN	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Dr. Selda GÜVEN	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Dr. Selin YILMAZ BALKANER	X				En az 12 saat
Öğr. Gör. Nahide Övgü DEMİREL	X				En az 12 saat
Toplam	27				
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler	6				
Diğer ⁽⁴⁾	7				

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

⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[2024]				313	
[2023]				283	130
[2022]				193	121

Program: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[2024]				37	
[2023]				37	6
[2022]				27	12

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Öğrenci Kabulü

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

Yatay ve Dikey Geçiş

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

Çift Anadal

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

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

