



**T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
GÖKÇEADA MESLEK YÜKSEKOKULU  
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI**

**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHILOĞULLARI (Başkan)  
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU (Üye)**

**NİSAN 2021**

## İÇİNDEKİLER

<b>GİRİŞ.....</b>	<b>5</b>
AMAÇ.....	5
KAPSAM.....	5
UYGULAMA PLANI.....	5
KOMİSYON ÜYELERİ.....	5
<b>01. PROGRAMA AİT GENEL BİLGİLER VE GENEL ÖLÇÜTLER.....</b>	<b>6</b>
01.1. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE SAHİP OLDUĞU İMKANLAR.....	6
01.2. PROGRAMIN ÖĞRETİM YÖNTEMİ, EĞİTİM DİLİ VE ÖĞRENCİ KABULÜ.....	7
01.3. PROGRAMIN İDARİ YAPISI ÖĞRETİM KADROSU.....	7
01.4. PROGRAMIN VİZYON VE MİSYONU.....	10
01.5. PROGRAMIN AMACI.....	11
01.6. PROGRAMIN HEDEFİ.....	11
01.7. KAZANILAN DERECE.....	12
01.8. ÖĞRENCİLERİN PROGRAMI SEÇERKEN SAHİP OLMASI GEREKEN YETKİNLİKLER.....	12
01.9. ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENİMLERİ SONUNDA SAHİP OLACAĞI YETKİNLİKLER.....	12
01.10. PROGRAMIN MEVCUT ÖĞRENCİ PROFİLİ.....	13
01.11. PROGRAM MEZUNLARININ MESLEKİ PROFİLİ.....	13
01.12. PROGRAMIN PAYDAŞLARI.....	13
01.13. PROGRAMIN İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	13
<b>1. ÖĞRENCİLER.....</b>	<b>14</b>
1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ.....	14
1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA.....	15
1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ.....	17
1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME.....	17
1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ.....	18
1.6. PROGRAMDAN MEZUNİYET KOŞULLARI.....	20
<b>2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....</b>	<b>20</b>
2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....	20
2.2. PROGRAM AMAÇLARININ ÖĞRENCİLERİN KARIYER HEDEFLERİNE UYGUNLUĞU.....	21
2.3. PROGRAM AMAÇLARININ KURUM VE BİRİM ÖZGÖREVLERİNE UYGUNLUĞU.....	23
2.4. PROGRAM AMAÇLARININ PAYDAŞLAR DAHİL EDİLEREK BELİRLENMESİ.....	25
2.5. PROGRAM AMAÇLARINA ERİŞİM.....	26
2.6. PROGRAM AMAÇLARININ PAYDAŞLAR DAHİL EDİLEREK GÜNCELLENMESİ.....	26
2.7. PROGRAM AMAÇLARINA ULAŞILDIĞINA DAİR TEST ÖLÇÜTLERİ.....	27
<b>3. PROGRAM ÇIKTILARI.....</b>	<b>27</b>
3.1. PROGRAM ÇIKTILARININ BELİRLENME VE GÜNCELLENME YÖNTEMİ VE AMAÇLARA UYGUNLUĞU.....	27
3.2. PROGRAM ÇIKTILARINI ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ.....	31
3.3. MEZUNLARIN PROGRAM ÇIKTILARINI SAĞLAMASI.....	31
<b>4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME.....</b>	<b>32</b>
4.1. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK KULLANIMI.....	32
4.2. SOMUT VERİLERE DAYALI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI.....	36
<b>5. EĞİTİM PLANI.....</b>	<b>38</b>
5.1. PROGRAM ÇIKTILARINI VE AMAÇLARINI DESTEKLEYEN EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT).....	38

5.2. EĞİTİM PLANININ UYGULANMASI.....	41
5.3. EĞİTİM PLANI YÖNETİMİ.....	42
5.4. EĞİTİM PLANI BİLEŞENLERİ I.....	43
5.5. EĞİTİM PLANI BİLEŞENLERİ II.....	47
5.6. PROGRAM AMAÇLARI KAPSAMINDA GENEL BİR EĞİTİM PLANININ VARLIĞI.....	47
5.7. ANA TASARIM DENEYİMİ.....	47
<b>6. ÖĞRETİM KADROSU.....</b>	<b>48</b>
6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN YETERLİLİĞİ.....	48
6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ.....	49
6.3. ATAMA VE YÜKSELTME.....	50
<b>7. ALT YAPI.....</b>	<b>51</b>
7.1. EĞİTİM ÖĞRETİM İÇİN KULLANILAN TÜM ALANLAR.....	51
7.2. DİĞER ALANLAR VE ALT YAPI.....	52
7.3. TEKNİK ALT YAPI.....	53
7.4. KÜTÜPHANE.....	54
7.5. ÖZEL ÖNLEMLER.....	55
<b>8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....</b>	<b>55</b>
8.1. BÜTÇE SÜRECİ VE KURUMSAL DESTEK.....	55
8.2. BÜTÇENİN ÖĞRETİM KADROSU AÇISINDAN YETERLİLİĞİ.....	56
8.3. ALTYAPI TECHİZAT DESTEĞİ.....	56
8.4. TEKNİK VE İDARİ HİZMET KADROSU DESTEĞİ.....	57
<b>9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....</b>	<b>58</b>
<b>10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER.....</b>	<b>62</b>
<b>11. SONUÇ.....</b>	<b>63</b>
<b>KANITLAR.....</b>	<b>64</b>

## ŞEKİL VE TABLOLAR

TABLO 1. PROGRAMDAKİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ DAĞILIMI.....	8
TABLO 2. ÖĞRETİM KADROSUNUN DERS YÜKÜ DAĞILIMLARINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER.....	8
TABLO 3. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI.....	8
TABLO 4. ÖĞRETİM ELEMANLARININ AKADEMİK YAYINLARINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER.....	8
TABLO 5. ÖĞRETİM KADROSUNUN ANALİZİ.....	9
TABLO 6. ÖĞRETİM KADROSUNUN TAMAMLANAN VEYA HALEN DEVAM ETMEKLE OLAN PROJELERİ.....	9
TABLO 7. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ALDIĞI BURS VE ÖDÜLLER.....	9
TABLO 8. ÖĞRETİM ELEMANLARININ MARKA, TASARIM, PATENT SAYILARI.....	9
TABLO 9. PROGRAMA KAYITLI ÖĞRENCİ SAYISINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER.....	15
TABLO 10. PROGRAMDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISINA YÖNELİK İSTATİSTİKLER.....	15
TABLO 11. PROGRAMA MERKEZİ YERLEŞTİRME SINAVIYLA KAYIT OLAN ÖĞRENCİ SAYISI.....	15
TABLO 12. ÖĞRENCİLERİN DERSLERE DEVAM DURUMLARI.....	15
TABLO 13. SON İKİ YILA AİT MERKEZİ YERLEŞTİRME SINAVI PUANLARIMIZ.....	15
TABLO 14. GÖKÇEADA MESLEK YÜKSEKOKULU STRATEJİK EYLEM PLANI.....	36
TABLO 15. PROGRAM ÖĞRETİM PLANI.....	40
TABLO 16. BÖLÜMDEKİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ DAĞILIMI.....	48
TABLO 17. BÖLÜMDE ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI.....	48
TABLO 18. PROGRAMDA ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI.....	48
TABLO 19. ÖĞRETİM KADROSUNUN DERS YÜKÜ DAĞILIM.....	48
TABLO 20. ÖĞRETİM KADROSUNUN HAFTALIK YÜK ÖZETİ.....	48
TABLO 21. ÖĞRETİM KADROSUNUN YAYINLARI.....	49
TABLO 22. ÖĞRETİM KADROSUNUN PROJELERİ.....	49
TABLO 23. ÖĞRETİM KADROSUNUN DETAY ANALİZİ.....	49
TABLO 24. İDARİ FAALİYETLERE AİT ORGANİZASYON ŞEMASI.....	61
TABLO 25. AKADEMİK FAALİYETLERE AİT ORGANİZASYON ŞEMASI.....	61

## **GİRİŞ**

Bilimsel araştırmaların ve teknolojik gelişmelerin başdöndürücü bir hızla ilerlediği, faaliyetlerin her aşamasında araştırma faaliyetlerinin önem kazandığı bir dünyada yaşıyoruz. Günümüz işinin “bilgi içi”, içi yapma yönteminin esasını “bilgi işlem”in oluşturduğu, bilginin en önemli “girdi” olarak belirleyici bir unsur olarak karşımıza çıktığı ve insanlık tarihinin en önemli değişimlerinin yaşandığı bu kritik dönemde tüm kurumlar yeniden yapılanmak; amaçlarını ve hedeflerini buna göre belirlemek zorundadır. Bu dönüşüm ise ancak stratejik bir planlama ile mümkündür. Eğitim ve öğretim de kaliteyi nicelik ve niteliksel anlamda arttırmaya çalışmak, girişimci ve yenilikçi üniversitelerin başında yer almak ve araştırma ünversiteleri arasına girmek vizyonuyla üniversitemiz Gökçeada Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı'nın öz değerlendirme raporunu oluşturma ihtiyaçı hasıl olmuştur.

Bu Öz Değerlendirme Raporu; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Gökçeada Meslek Yüksekokulu, Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı'nın eğitim öğretim kalitesini artırabilmesi ve gerçekte hızlı değerişimlere ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejik gereksinimleri iç ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler doğrultusunda değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu raporun ortaya koyduğu eksik ve sorunlar irdelenip, sonuçlarını değerlendirilerek gerekli revizyon ve güncellemeler de ileri de yapılacaktır. Zira bu raporun programımızın bütün sorunlarını tespit etmesi veya çözmesi beklenmemekte fakat sorunların tespit edilmesinde ve çözülmesinde önemli rehberlerden biri olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

### **Amaç**

Bu çerçevede bu raporun temel amacı; programımızın günümüzün ve geleceğin rekabet koşullarıyla uyumlu hale getirilmesi doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirmede bulunarak bölgesel anlamda tercih edilirliliğimizi arttırarak üniversitemizin sürdürülebilir rekabet üstünlüğüne anlamlı katkılar sunmaktır.

### **Kapsam**

Bu dokümanda sunulan bilgiler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Gökçeada Meslek Yüksekokulu, Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi örgün öğretim programını kapsamaktadır. Bu doküman Öz Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından tüm iç ve dış paydaşların önerileri ışığında hazırlanmıştır.

### **Uygulama Planı**

Program danışmanlığımızca yürütölen bu süreçte öncelikle alanında uzman öğretim elemanlarımız arasından iki kişilik bir öz değerlendirme komisyonu oluşturulmuştur. Ardından bu komisyon tüm iç ve dış paydaşlardan gerekli bilgi ve önerileri temin ederek bu raporun hazırlanmasına katkı sunmuştur.

### **Komisyon Üyeleri**

**Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI (Başkan)**

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

**Telefon:** 0 (286) 887 44 10 **Dahili:** (14)

**Öğr.Gör. Yağmur AKARSU (Üye)**

**E-posta:** yagmurakarsu@comu.edu.tr  
**Telefon:** 0 (286) 887 44 10 **Dahili:** (23)

## **01. PROGRAMA AİT GENEL BİLGİLER VE GENEL ÖLÇÜTLER**

### **01.1. Programın Kısa Tarihçesi ve Sahip Olduğu İmkânlar**

3 Temmuz 1992 tarihinde, 3837 sayılı kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, 1992-1993 Eğitim-Öğretim yılında Trakya Üniversitesi'nden devredilen Çanakkale Eğitim Fakültesi, Çanakkale Meslek Yüksekokulu ve Gökçeada Meslek Yüksekokulu ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. 1 Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, 18 Fakülte, 4 Yüksekokul, 13 Meslek Yüksekokulu ile beraber üniversitemiz toplam 36 eğitim birimine ulaşmıştır. Bunların yanı sıra; 45 Araştırma ve Uygulama Merkezi de faal haldedir ve Türkiye'nin en iyi kütüphanelerinden birine sahiptir.

Programımızın bulunduğu Gökçeada Meslek Yüksekokulu 1990-1991 eğitim-öğretim döneminde Trakya Üniversitesi bünyesinde öğretime başlamıştır. Ardından 1992 yılında 3837 Sayılı Kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlanmıştır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu, YÖK Yürütme Kurulu'nun 15.12.1997 tarihli kararıyla kurulmuş, 1998 yılından itibaren eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Gökçeada Meslek Yüksekokulu'nda; "Dış Ticaret Bölümü", "Yönetim ve Organizasyon Bölümü", "Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü" "Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü" ve "Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü" olmak üzere 5 ana bölüm yer almaktadır.

Yüksekokulumuzda söz konusu ana bölümler altında toplam beş program bulunmaktadır. Bu programlar; İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Dış Ticaret ve Çağrı Merkezi Hizmetleridir.

İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programlarında İngilizce Hazırlık Sınıfı isteğe bağlı olarak uygulanmaktadır. Dış Ticaret Programı'nda ise zorunlu olarak okutulan İngilizce Hazırlık Sınıfı, 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren YÖK'ün 7850160-104.01.01.06/27809 sayı ve 07/05/2014 tarihli resmi yazısı kapsamında isteğe bağlıya dönüşmüştür.

Yüksekokulumuzdaki tüm programlarda, ilgili Meslek Yüksekokulları ile uyum sağlanmaktadır. Mezun olan öğrencilerimiz, programlarını ilgilendiren teorik ve uygulamalı bilgileri, yabancı dil ve bilgisayar eğitimiyle birlikte alarak, günümüzün yoğun rekabet ortamına dayalı pazar ekonomisi için çağdaş işletmecilik yeteneğine sahip nitelikli eleman olarak yetişmektedirler. Bölümlerini ilgilendiren her türlü resmi kuruluş ve özel sektörde görev alabilecek duruma gelmektedirler.

ÇOMÜ Gökçeada MYO; 1998 yılından itibaren çeşitli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştiren, lisans öğretiminin ikinci kademesine hazırlayan, bir yandan bilimsel düşünme yöntemi kazandırırken bir yandan da çağdaş uygarlığın yaratıcı, bilgili, girişimci ve becerili bireylerini hayata hazırlayan bir yükseköğretim kurumudur.

Ekonomik büyüme ve kalkınma ancak yetişmiş insan gücü ile mümkündür. Mesleki eğitim ise kazanılan birikimlerin bilgi ve gelişmiş teknoloji ile harmanlanarak öğrencilere ve sonrasında bölge, ülke ile tüm dünyaya aktarılması sonucunda geleceği daha iyi, yaşanabilir ve aydınlık

kılmaktır. İşletme Yönetimi Programı Gökçeada Meslek Yüksekokulunda Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı olarak çalışmalarına devam etmektedir.

Programımız Çanakkale'nin Gökçeada ilçesinde bulunmakta olup Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen programlarının başında gelmektedir. Bursa, Balıkesir, İstanbul, İzmir gibi ana arterlere yakındır. Programımız iş dünyası ve kamu ile sıkı iletişim halindedir.

İşletme Yönetimi meslek elemanı adayı öğrencilerimize sürekli değişen ve gelişen işletme ve yönetim alanında gerekli eğitim ve öğretimin verilmesini sağlamak amacıyla, ilgili sektörlerle işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletme ziyaretlerine gidilmektedir. Ayrıca Gökçeada'da ve yakın ilçelerde programımızın tanıtımı yapılmakta ve mezunlarımızla da sıkı iletişim içerisinde olmaya gayret gösterilmektedir.

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

Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı İşletme Yönetimi Programı yukarıda bahsedilen tüm bu imkânlar kapsamında öğrencilere kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve/veya girişimcilik alanında iş fırsatı sunan, nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık tam zamanlı bir önlisans programıdır. Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen programları arasında yer alan İşletme Yönetimi Programının halen Örgün öğretimi bulunmaktadır. Bölümümüzün İkinci Öğretim programı, YÖK Yürütme Kurulu'nun 02.02.2018 tarihli ve 75850160-301.01.01-E8563 sayılı kararı ile kapatılmış ve programa kayıtlı öğrencilerin normal eğitim programına aktarılmasına karar verilmiştir. Eğitim dili Türkçe olmakla birlikte zorunlu yabancı dil dersi İngilizce'dir ve ek olarak mesleki yabancı dil dersi de müfredatında seçmeli ders olarak bulunmaktadır.

Programımız Ocak 2020 tarihi verilerine örgün öğretim olarak 35+2 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir. İşletme Yönetimi Programı yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre 2017 YGS6 puan türüyle 2018 YKS sistemine göre TYT puan türünden 150,000 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmektedir. İşletme Yönetimi programına kaydolan öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar. Öğrencilerimiz mezun olmadan önce 30 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Programda stajların takibine ve sürdürülebilirliğine azami derecede önem verilmekte ve öğrencinin staja başladıktan 15 gün sonra staj yaptığı kurumdan takip yazısı istenmektedir. Öğrenciler staj teslim dosyalarını bir sonraki akademik dönemi takip eden ve ders seçimlerinin yapıldığı zaman ilgili program danışmanlarına teslim ederler.

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

İşletme Yönetimi Programımızda kadrolu olarak görev yapan bir Dr. Öğretim Üyesi ve bir Öğretim Görevlisi bulunmaktadır. Program danışmanı bölüm başkanına bölüm başkanı da birim yöneticisine bağlı olarak görev yapmaktadır. Program danışmanı ve bölüm başkanı ortaklaşa buldukları bir komisyonda programa ait dersler, öğretim planı, staj kriterleri ve sınav takvimi gibi konuları aktif olarak planlamaktadır. Aşağıda aktarılanlardan da anlaşılacağı üzere programımız hedefleri olan bu hedeflerin ulaşılabilirliğini sürekli test ederek bu hedeflere doğru ilerleyen, şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla ilgili tüm paydaşları sürece dâhil etmeye çalışan deneyimli kadrosuyla güçlü ve rekabetçi bir yapıya sahiptir.

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

**Tablo 1. Programdaki Öğretim Elemanlarının Dağılımı**

Akademik Ünvan	Yaş Grupları											
	<30			30-39			40-49			50->		
	K	E		K	E		K	E		K	E	
Dr.Öğr.üyesi					1							
Öğr.Gör.				1								

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

Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yüğü ve Mevcut Ders Yüğü Dağılımları			
Akademik Ünvan	Ad, Soyad	En Az	Mevcut Ders Yüğü
Dr.Öğr.Üyesi	Ahmet KÂHİLOĞULLARI	10	10
Öğr.Gör.	Yağmur AKARSU	12	13

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

Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 143/ Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 2	71.5
--	------

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

Akademik Unvan Ad, Soyad	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayınlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI	4	2	-	1
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	36	35	-	3
<b>Genel Toplam</b>	40	37	-	4

**Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi**

Unvan, Adı Soyadı	Deneyim Yılı			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
	Kamu, Özel Sektör	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyeliği Süresi	Meslek Kuruluşları	Kamu, Özel Sektöre Verilen Bilimsel	Araştırma



					Danışmanlık	
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI	15	11	1	Yok	Yok	Yok
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	7	4	-	Yok	Yok	Yok

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

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI	-	-
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	1	Araştırmacı

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

Akademik Unvan Ad, Soyad	Burs, Ödül, Destek Adı / Tarihi / Veren Kurum
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI	-
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	-

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

Akademik Unvan Ad, Soyad	Marka, Tasarım, Patent Sayıları
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI	-
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	-

#### 01.4. Programın Vizyon ve Misyonu

**Programın Vizyonu;** Gökçeada Meslek Yüksek Okulu, Yönetim ve Organizasyon Bölümü Yüksekokulumuzun sosyal kültürel ve bilimsel anlamda Türkiye çapında tanınan, kabul gören ve tercih edilen bir statüye kavuşturabilmek için gerekli, akademik, kültürel, sosyal ve iletişim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde uyulacak olan değerlerde ve kullanılacak yöntemlerde öncü ve yenilikçi olmayı hedefler.

GMYO Yönetim ve Organizasyon Bölümü'nün vizyonu, kurumun ulusal ve uluslararası platformda doğru, hızlı, güncel, etkin olarak temsil edilmesini hedefler.

GMYO Yönetim ve Organizasyon Bölümü'nün vizyonu; etkinliği, faaliyetleri ve ilişkilerindeki yaklaşımı ile ÇOMÜ'nün ulusal ve uluslararası düzeyde saygın tercih edilen üniversiteler arasında olmasını sağlamaktır.

GMYO, Yönetim ve Organizasyon Bölümü'nde eğitim gören öğrencilerin şu değerleri almış bireyler olarak toplum ve iş yaşamına katılması gerektiğine inanmaktadır.

Doğru, şeffaf, etik değerlere saygılı, alanında uzman ve öncü, tarafsız, yasa ve yönetmeliklere bağlı, bilimsel, güvenilir, çağdaş ve yeniliklere açık, etkili, güler yüzlü ve kibar.

**Programın Misyonu;** Gökçeada Meslek Yüksek Okulu (GMYO) Yönetim ve Organizasyon Bölümü, üniversitemize bağlı birimlerde gelişen bilimsel, akademik, kültürel hedefler paralelinde çağdaş bir işletme yönetimi eğitimi vermeyi amaçlamaktadır.

GMYO Yönetim ve Organizasyon Bölümü, uzman bir kadro ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin benimsediği değerleri, cumhuriyet ve demokrasiye bağlılık ilkeleri doğrultusunda, dürüst, insan haklarına saygılı, yasa ve yönetmeliklere bağlı, bilimsel, güvenilir, modern ve yeniliklere açık, ulusal ve uluslararası değerlere saygılı, şeffaf, hızlı, etkin, ÇOMÜ'nün tüm birimleriyle işbirliği içerisinde, geliştirmeyi hedefler.

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

- Eleştirel düşünebilen, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, farklılıklara saygı gösteren, yaratıcı, teknolojik gelişmeleri takip eden, iş piyasasının beklentilerine uygun eleman yetiştirmek,
- Evrensel üniversite kültürüne uygun akademik disiplin ve kalite anlayışı ile ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilmek,
- Programın ihtiyaç duyduğu temel bilgi birikimine sahip, her konuda kendine güvenen bireyler yetiştirmek,
- Mesleki donanım ve çalışmalarla akademik çevrede en iyi şekilde temsil edilmek,
- Sorunlara pratik çözümler sunabilen özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek,
- Akademik kadrosu ile sürekli gelişimi hedefleyen bir eğitim anlayışına sahip olmak,
- Ekonomik ve mali konularda temel bilgileri anlayan ve kullanabilen, değerlendirme ve yorum yapabilen, çeşitli mali sorunlar karşısında çözüm getirebilen işgücü yetiştirmek,
- Bilgi çağının gereklerine uygun olarak, bilimsel gelişmelere açık, mesleki anlamda gelişmeleri takip eden yenilikçi ve örnek bir program olmaktır.

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

- Üniversitenin temel değerlerine, misyon ve vizyonuna bağlı olmak,
- Kurumsal uyum ve dayanışma anlayışı içerisinde hareket etmek,
- Eşitlikçi bir tutum benimsemek,
- Bilimsel gelişmelere duyarlı ve yeniliklere açık olmak,
- Atatürk ilkelerine uygun bir eğitim anlayışı benimsemek,
- Özgün araştırmalar yaparak bilimsel gelişime katkı sunmak,
- Anayasa başta olmak üzere ulusal ve uluslararası temel hukuk normları ile yükseköğretim mevzuatına uygun bir biçimde görevini yerine getirmek,
- Programlar arası etkileşim ve dayanışmaya önem vermek,
- Mesleki mevzuattaki değişiklikleri takip etmek,
- Zamanı verimli kullanarak yüksek performans sağlamak.

### **01.5. Programın Amacı**

Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi Programında, mesleki gelişmeler göz önünde bulundurularak alan ile alakalı temel kavramsal bilgilerin verildiği bir eğitim süreci mevcuttur. Bu eğitim sonunda kamu ve özel sektörde hizmet veren işletmelere; yönetim teorilerini bilen, işletme yönetim bilgisinin geçmişten günümüze kadar geçirdiği evreler hakkında yeterli bilgiye sahip, kuruluş yönetsel anlamda karşılaşılabileceği genel sorunlara, bilimsel yöntemlerle gerekli çözümleri geliştirebilen nitelikli meslek elemanları yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bu programdan mezun olan öğrenciler “İşletme Yönetimi Meslek Elemanı” unvanı ile iş hayatına atılmaktadır. Geniş bir istihdam imkânına sahip olan İşletme Yönetimi Programında, öğrencilere ağırlıklı olarak; Yönetim ve Organizasyon, Satış Yönetimi, Pazarlama, Finansal Yönetim formasyonu kazandırmaya yönelik bir eğitim programı uygulanmaktadır.

### **01.6. Programın Hedefi**

Program mezunlarının; çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, İşletme Yönetimi bilgi-becerisi yüksek, özgüveni tam, mesleki bilgi ve mevzuata hakim, yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermeleri hedeflenmektedir.

İşletme Yönetimi Programı;

- İşletme yönetimiyle ilgili olayları anlayacak ve yorumlayabilecek,
- İşletme yönetimi ile ilgili çağdaş teknolojilerin önemini kavrayabilecek,
- İşletme Yönetimi kavramlarını özümseyerek güncel hayatta doğru ve etkin biçimde kullanma becerisi kazanacak,
- Pazarlama yönetiminin yeri ve önemini bütün yönleriyle kavrayabilen,
- İşletme Yönetiminin genel özelliklerini bilen,
- Pazarlama, satış, finansman amaçlı işletme yönetimi yöntemlerini etkin olarak belirleyebilen,
- İşletme yönetimi hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip olan,
- Kurum yönetsel faaliyetleri organize edebilecek,
- Kurum içinde çalışanlara yönelik konferans, seminer v.b toplantılar organize edebilecek,
- İş hayatında sosyal haklarının neler olduğunu bilecek ve yeri geldiğinde bu haklarını kullanabilecek,
- Öğrenim düzeyi ve sosyal çevresi ile uyumlu genel kültür formasyonuna sahip,
- Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme becerisi kazanabilecek; sorumluluk alarak ve planlı çalışarak risk üstlenebilecek,
- Yeniliklere açık, araştırmacı, teknolojik değişiklikleri yakından takip eden, zamanı iyi kullanan, sözlü ve yazılı iletişim bilgisini kullanabilen, insan ilişkilerine özen gösteren, bilimsel ve etik değerlere göre hareket eden bir iş ahlakına sahip öğrencilerin yetiştirilmesi amaç edinilmiştir.

İşletme Yönetimi Programı, ÖSYM sınav yönetmeliğinde belirtildiği üzere YGS-6 puan türüne göre öğrenci almaktadır. İşletme Yönetimi Programına kaydolun öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki 120 AKTS'lik zorunlu ve seçmeli dersleri almak zorundadır. Öğretim programındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir. Ayrıca öğrenciler mezun olmadan önce 30 iş günü staj yapmak ve stajlarını belirtilen sürede ve yeterlilikle tamamlamak zorundadır.

### **01.7. Kazanılan Derece**

İşletme Yönetimi Programını bitiren öğrenciler önlisans diploması almakla birlikte “İşletme Yönetimi Meslek Elemanı” ünvanını almaya hak kazanmaktadır.

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

Programı seçen öğrencilerin; analitik düşünebilen, sayısal işlem kabiliyeti olan, eksiklikleri fark ederek sorunlara çözüm önerileri geliştirebilen, belirsizliklere katlanabilen, mücadeleci ve

sabırlı ruha sahip olan, özellikle mesleki bilgileri okumaktan ve yeni şeyler öğrenmekten zevk alan, yenilikleri takip eden, günümüz dünyasında her sektördeki güncel gelişmelere mikro ve makro düzeyde ilgi duyan kişiler olması beklenmektedir.

### **01.9. Öğrencilerin Öğrenimleri Sonunda Sahip Olacağı Yetkinlikler**

İşletme Yönetimi Programı meslek elemanı adayı öğrencilerimize sürekli değişen ve gelişen bilgi sistematığı konuları ile ilgili gerekli eğitim ve öğretimin verilmesini sağlamak amacıyla, alanında uzman kişiler ile işbirliği yaparak seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletmelerin ziyaretlerine gidilmektedir.

İşletme Yönetimi Programından mezun olan öğrenciler kamu ve özel sektör işletmelerinde İşletme Yönetimi alanında iş imkânı bulabilmektedir. İşletme Yönetimi Programını başarı ile tamamlayan mezunlarımız, kamu kurumları ve özel sektör işletmelerinin çeşitli departmanlarında, İşletme Yönetimi meslek elemanı olarak görev alabilmektedir.

### **01.10. Programın Mevcut Öğrenci Profili**

Bir önlisans programı olan Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi Programı yoğunlukla Balıkesir, Bursa, Çanakkale, Edirne, İstanbul, İzmir, Kırklareli, Manisa, Tekirdağ illerinden ve bu illerin ilçelerinden gelen anadolu ve meslek lisesi mezunları tarafından tercih edilmektedir. Ancak ülkenin farklı il ve ilçelerinden de gelen öğrenciler mevcuttur.

### **01.11. Program Mezunlarının Mesleki Profili**

Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler çeşitli sektörlerde faaliyet gösteren şirketlerin pazarlama, satış, finans vb. departmanlarında iş imkânlarına sahip olabilmektedir. İşletme Yönetimi Programı mezunları kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında çalışabildikleri gibi danışmanlık şirketlerinde de meslek hayatlarına devam edebilmektedir. Bunun yanı sıra, Yasal şartları yerine getiren kişiler (Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Lisans programı tamamlamak hakkına da sahiptirler

### **01.12. Programın Paydaşları**

Programımızın gelişebilmesi, eğitim kalitesinin artırılabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkündür. Bu amaçla, paydaşlar belirlenerek ve paydaşların durumları da dikkate alınarak stratejiler belirlenmiştir.

Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi Programı paydaşları:

- Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmi kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurumu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,
- Özel Sektör Kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Akademik personel ve aileleri,
- İdari personel ve aileleri,
- Öğrenciler ve aileleri,
- Mezunlar.

## 01.13. Programın İletişim Bilgileri

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
Gökçeada Meslek Yüksekokulu  
Yönetim ve Organizasyon Bölümü  
İşletme Yönetimi Programı

Cumhuriyet Mahallesi Org.Necdet Timur Cad. No: 1  
17760 Gökçeada / ÇANAKKALE  
İşletme Yönetimi Program Danışmanı  
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU

**E-posta:** yagmurakarsu@comu.edu.tr  
**Telefon:** 0 (286) 887 44 10 **Dahili:** (23)  
**Faks:** 0 (286) 887 46 44

## 1. ÖĞRENCİLER

### 1.1. Öğrenci Kabulleri

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi önlisans programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile birlikte Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi Programı YKS sistemine göre TYT puan türünden 150,000 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmektedir. Buna istinaden program örgün öğretim olarak 35+2 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir. Programımızın eğitim dili Türkçe olup yabancı dil olarak zorunlu İngilizce ve seçmeli mesleki yabancı dil (İngilizce) dersleri bulunmaktadır. İşletme Yönetimi programına kaydolan öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar.

Öğrencilerimiz mezun olmadan önce 30 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Programda stajların takibine ve sürdürülebilirliğine azami derecede önem verilmekte ve öğrencinin staja başladıktan 15 gün sonra staj yaptığı kurumdan takip yazısı istenmektedir. Öğrenciler staj teslim dosyalarını bir sonraki akademik dönemi takip eden ve ders seçimlerinin yapıldığı zaman ilgili program danışmanlarına teslim ederler.

İşletme Yönetimi meslek elemanları ulusal ve yerel ölçekte faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda, şirketlerin pazarlama, satış, finanman birimlerinde, piyasa araştırma şirketlerinde, seyahat ve konaklama hizmeti veren firmalarda istihdam edilmektedirler.

Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Özellikle yönetim ve organizasyon, pazarlama ilkeleri, finansal yönetim, ekonomi başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli;

- Ekip ve proje çalışmalarına yatkın;
- İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren;
- Girişimcilik ruhuna sahip;
- Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS programları düzeyinde);
- Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

2001 - 2002 Akademik Yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'ne bağlı İşletme programı açılmış ve ilk mezunlarını 2003 yılında vermiştir. 2009 – 2010 akademik yılından itibaren İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı programların isimlerinin değiştirilmesine bağlı olarak programın adı işletme Yönetimi olmuştur. Bu kapsamda kurulduğumuz günden bugüne mezun olan öğrencilerimiz, halen aktif kayıtlı bulunan öğrencilerimiz ve yıllara göre YKS puanlarımız aşağıdaki tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

İşletme Yönetimi Programı örgün öğretim doluluk oranımız %100'dür.

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

<b>Kuruluşumuzdan Günümüze Kadar Kayıt Yaptıran Toplam Öğrenci Sayısı</b>	
Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı İşletme Yönetimi Örgün Öğretim	143
Toplam Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	143

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

<b>Kuruluşumuzdan Günümüze Kadar Mezun Olan Toplam Öğrenci Sayısı</b>	
İşletme Yönetimi Örgün Öğretim	549
İşletme Yönetimi İkinci Öğretim	257
Genel Toplam	806

**Tablo 11. Programa Merkezi Yerleştirme Sınavıyla Kayıt Olan Öğrenci Sayısı (2020)**

	<b>PUAN TÜRÜ</b>	<b>Kontenjan</b>	<b>Yerleşen</b>	<b>Boş</b>
İşletme Yönetimi Örgün Öğretim	TYT	35	36	-

**Tablo 12. Öğrencilerin Derslere Devam Durumları (2020)**

<b>Derslere Sürekli Devam Eden Ortalama Öğrenci Sayısı</b>	
İşletme Yönetimi Örgün Öğretim	20
Toplam	20

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

<b>İşletme Yönetimi Programı</b>	<b>Taban</b>	<b>Tavan</b>
İşletme Yönetimi (Örgün Öğretim) TYT (2020)	202,09329	233,47350
İşletme Yönetimi (Örgün Öğretim) TYT (2019)	198,85192	309,04934

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

Tüm yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. ÇOMÜ'ye bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler

ise, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz.

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

Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan, kayıt sildiren, bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavlar sonucu veya özel yetenek sınavları sonucu üniversitemize kayıt yaptıran ve muafiyet talebinde bulunanların, ilgili yönetim kurullarınca değerlendirilmesi yapılır ve muafiyet talebi uygun görülen öğrencilerin muaf tutulduğu derslerinin başarı notları, bu Yönetmeliğin 22 nci maddesindeki başarı notuna dönüştürülür. Bunun sonucunda genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan öğrencilerden üst yarıyıldan ders almak isteyenlerin, bulunduğu yarıyıldan muaf tutulduğu derslerin toplam kredisinin programdaki o yarıyılın toplam kredisinin en az yarısı olması halinde; intibak ettirildiği yarıyıl ve önceki yarıyıldarda almadığı ve başarısız olduğu dersler ile birlikte bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda meslek yüksekokulu yönetim kurulumuz yetkilidir. Muafiyet kararının alındığı yarıyıldan itibaren başvurması halinde, muaf olduğu dersi/dersleri almak isteyen öğrenci tekrar alabilir.

Öğrencinin üst yarıyıldan ders almış olması üst yarıyıldan olduğu anlamına gelmez. Müfredatta zorunlu olan dersler için muafiyet sınavları, her dönemin başında İngilizce I ve II dersleri için de yapılmaktadır. Söz konusu sınavlardan geçer not alan öğrenciler müfredattaki ilgili dersten muaf olmakta ve notları öğrencilerin transkriptlerine işlenmektedir.

İşletme Yönetimi Programı'ndan mezun olan öğrenciler; ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınavda (Dikey Geçiş Sınavı- DGS) başarılı oldukları takdirde mezuniyet alanlarına uygun lisans programlarına kayıt yaptırabilmekte, öğrenimlerini dört yıla tamamlayarak akademik kariyer şansını yakalamaktadır. Bu programlar aşağıda sıralanmıştır. Bankacılık, Bankacılık ve Sigortacılık, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Ekonomi ve Finans, Finans ve Bankacılık, İşletme, Lojistik Yönetimi, Muhasebe ve Denetim, Muhasebe ve Finans Yönetimi, Sağlık Yönetimi, Sermaye Piyasası, Sigortacılık, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Sigortacılık ve Sosyal Güvenlik, Teknoloji ve Bilgi Yönetimi, Uluslararası Finans, Uluslararası Finans ve Bankacılık, Uluslararası İşletme Yönetimi, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finansman, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Yönetim Bilişim Sistemleri.

Ayrıca öğrencilerimiz lisans öğrenimlerini son yıllarda gelişen teknolojik yenilikler bağlamında “uzaktan eğitim” yoluyla sürdürebilmektedirler. Benzer şekilde öğrencilerimiz

Açık Öğretim Fakültesi (AÖF) ilgili bölümlerinde lisans eğitimlerini tamamlama olanağına da sahiptirler. Bu yatay ve dikey geçiş uygulamaların dışında programımızda aktif biçimde uygulanan çift anadal, yan dal ve öğrenci değişim uygulamaları henüz bulunmamaktadır.

### **1.3. Öğrenci Değişimi**

Programımızdaki öğrenciler, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi) ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. Bu konuda öğrencilerimiz özellikle Erasmus'a başvuru yapmakta heveslidirler.

Erasmus programı, ise Avrupa'daki yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile çok yönlü işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik Avrupa Birliği' nin bir eğitim programıdır. Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri, öğrenci, idari ve akademik personel eğitimi yapabilmeleri için hibe niteliğinde karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Erasmus öğrenim hareketliliği, Yükseköğretim Kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini Avrupa Birliği üyesi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesi olarak tanımlanmaktadır. Değişimin gerçekleşeceği akademik yıl birinci sınıfta okuyan lisans öğrencilerimiz Erasmus öğrenim hareketliliğine başvuruda bulunabilmekte, ancak değişim başladığında öğrencilerimizin 1. sınıf öğrencisi olmamaları gerekmektedir. Erasmus değişim programına başvurabilmesi için öğrencilerimizin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir. Program öğrencilerimizin kümülatif akademik not ortalamasının (GNO) en az 2.00/4.00 olması gerekmektedir. Başvuru dönemlerinde öğrencilerimiz başvurularını Üniversitemizin web sayfasında (<http://erasmus.comu.edu.tr/ogrenim-genel-bilgi.html>) yayınlanan link aracılığı ile yapmaktadırlar. Öğrencilerimizin başvuru yapabilmesi için bölümümüz ile Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir AB Yükseköğretim Kurumu arasında ilgili akademik yılda (örn. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı için) geçerli olan bir Erasmus İkili Anlaşması olması gerekmektedir.

Ayrıca öğrencilerimiz Fulbrighth değişim programına da başvuru yapabilmektedirler. Daha önce öğrencilerimiz Erasmus ve Fulbrighth gibi değişim programlarına başvurmuşlarsa da yabancı dil nedeniyle yeterince başarılı olamadıklarından kabul görmemişlerdir. Programımıza özel Erasmus programı kapsamında üniversitemizin anlaşmalı olduğu yabancı yükseköğretim kurumları dışında önlisans düzeyinde ikili anlaşma yaptığımız bir üniversite ise henüz bulunmamaktadır.

### **1.4. Danışmanlık ve İzleme**

Danışmanlar, öğrencilerin staj yeri kabul onay, staj değerlendirme ve sözlü sınav komisyonu oluşturma, kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler. Program öğrencilerin başarısını takip etme, danışmanlık hizmeti verme, niteliklerini geliştirme ve izleme sorumluluğunu yüklenmiştir. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve izlenmesi öğretimde amaçlanan hedeflere ulaşılmasının bir göstergesi olarak kabul edilmektedir. Başarı, bireysel



sınav notu ve sınıf bazında genel ortalamaların izlenmesi ile değerlendirilmektedir. Aynı zamanda danışman öğretim elemanı öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır.

Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm başkanlıklarına bağlı programların program danışmanı öğretim elemanları bulunmaktadır. Program danışmanı olan öğretim elemanları ise öğrencilerin sadece staj, kayıt yenileme, ders kayıt veya ders danışmanlık işlemleriyle değil aynı zamanda onlarla dostane ilişkiler içerisinde girerek tıpkı bir mentor veya koç gibi öğrenciler yönlendirilmeye çalışılmakta ve destek görmektedirler. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulumuzdaki tüm öğretim elemanları öğrencilerle yakın ilişkiler içerisinde olup onları yönlendirmektedir. Öğretim elemanlarıyla bu şekilde rahat iletişim kurarak destek görmeleri de öğrencilerimizin motivasyonunu arttırmakta ve memnuniyet düzeylerini ciddi oranda etkilemektedir.

### 1.5. Başarı Değerlendirmesi

Üniversitemizde; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları yapılır. Ayrıca öğrencilerimizin talep de bulunduğu ilgili bazı dersler için yaz okulu da açılabilir. Yanı sıra öğrencilerimizin iş yükü ve performansı Bologna sistemine göre AKTS Bilgi Paketinde ve UBYS Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif biçimde takip edilmekte, sınav yükleri ağırlıklarına göre değiştirilebilmektedir. Sınavlarımız;

**a) Ara Sınavlar / Vizeler:** her ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programı; her yarıyılın ilk dört haftası içinde derslerden sorumlu öğretim elemanlarının görüşü alınarak yönetim tarafından organize edilir ve tarihler buna göre ilan edilir. Ara sınav notları dönem sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilan edilmektedir.

**b) Yarıyıl Sonu / Final Sınavları:** En az ondört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınavları ile ilgili takvim, birimlerin önerileri alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Yarıyıl sonu sınav programları, dekanlık ve yüksekokul müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

**c) Mazeret Sınavları:** Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınava katılmayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde öğretim elemanının belirlediği tarihte yazılı olarak yapılır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı açılmaz.

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

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

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

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

**c) Ek Sınavlar:** Azami öğrenim süresi (8 Yarıyıl- 4 Yıl) sonunda mezun olma durumundaki öğrencilerimize, başarısız oldukları (FF-FD-YS harf notlu) bütün dersler için iki ek sınav hakkı tanınır.

Bu sınavlar sonunda, mezun olabilmesi için başarması gereken toplam ders sayısını, beş indiremeyen öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir. Genel olarak tüm sınav sonuçları onbeş gün içerisinde dersin ilgili öğretim elemanı tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi internet sayfasında ilan edilir. Sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav belgeleri üç yıl süreli saklanır. Derslerde devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar, sınavlara alınmazlar ve o dersten başarısız kabul edilirler. Öğrenciler, ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar. Ara sınav ve dönem içi etkinliklerden alınan notların ortalamasının % 40'ı, yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun % 60 katkısı alınarak ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğretimin ilk iki haftasında öğrencilere bildirilir. Dersin öğretim elemanı tarafından, her ders için öğrencilerin aldıkları başarı notları 100 puan üzerinden ele alınarak başarı notu değerlendirme tablosuna uygun olarak dersin yarıyıl sonu başarı notu harfli ve katsayılı not biçiminde, aşağıdaki tablodaki gibi takdir edilir:

- 90-100 Puan - AA (Katsayı 4.0, AKTS notu A)
- 85-89 Puan - BA (Katsayı 3.5, AKTS notu B)
- 80-84 Puan - BB (Katsayı 3.0, AKTS notu B)
- 70-79 Puan - CB (Katsayı 2.5, AKTS notu C)
- 60-69 Puan - CC (Katsayı 2.0, AKTS notu C)
- 55-59 Puan - DC (Katsayı 1.5, AKTS notu D)
- 50-54 Puan - DD (Katsayı 1.0, AKTS notu E)
- 40-49 Puan - FD (Katsayı 0.5, AKTS notu F)
- 0-39 Puan - FF (Katsayı 0, AKTS notu FX)
- Yeterli - YE (Katsayı -, AKTS notu S)
- Yetersiz - YS (Katsayı -, AKTS notu U)
- Devamsız - DS (Katsayı 0(Kredili dersler için), AKTS notu NA)

Buna göre öğrenci;

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

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

Böylelikle öğrencilerimizin başarı durumları, üniversitemiz sınav yönetmeliğinin 22. maddesine göre derslerden almış oldukları notlar ve derslerin kredileri ile hesaplanan “Yarıyıl/Dönem Not Ortalaması (DNO)” ve “Genel Not Ortalaması (GNO)” değerleriyle izlenmiş olur. DNO bir yarıyıldaki aldıkları derslerin her birinin kredisi ile bu derslerden alınan notların çarpımları toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi, GNO ise tüm yarıyıllarda aldıkları derslerin her birinin kredisi ile bu derslerden alınan notların çarpımları toplamının tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. 27/09/2016 tarihli ve 29840 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan yeni Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans

Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği uyarınca 2014 ve sonrası kayıtlı öğrenciler için Şu hüküm uygulanır: “(DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00 ve üzeri ise koşullu başarılı sayılır; (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00’in altında ise koşullu başarısız sayılır.”

## **1.6. Programdan Mezuniyet Koşulları**

Meslek yüksekokulumuzda ilgili bölüm başkanlıklarından oluşan mezuniyet kriterleri belirleme ve mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek İŞletme Yönetimi programından önlisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (120 ATKS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YE) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır. GNO’su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezun olabilmek için öğrenciler 120 AKTS kredisini mutlaka tamamlamalıdır. Bir öğrencinin GNO’su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Ayrıca;

a) Bir öğretim yılı boyunca tüm dersleri almak, devam koŐulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamıŐ olmak Őartıyla genel not ortalamasına (GNO) göre kayıtlı bulunduğu programın/bölümün her sınıfının birinci, ikinci ve üçüncüsü onur öğrencileri olarak kabul edilir ve bu öğrenciler ilgili Dekanlıkça/Müdürlükçe öğretim yılı sonunda teŐekkür belgesi ile ödüllendirilir.

b) Normal öğrenim süresi içerisinde tüm dersleri almak, devam koŐulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamıŐ olmak Őartıyla GNO’na göre kayıtlı bulunduğu okulunu birinci olarak bitiren öğrenciler fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yüksek onur öğrencisi kabul edilir ve bu öğrenciler Rektörlükçe fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yüksek onur öğrencisi takdir belgesi ile ödüllendirilir.

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

## **2. PROGRAM EğİTİM AMAÇLARI**

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

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksen ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, İŞletme Yönetimi programının tüm yönlerini örneğin yönetim organizasyon, pazarlama ilkeleri, toplam kalite yönetimi, halkla ilişkiler ile ilgili bilgi ve beceriler yanı sıra sosyal bilimciye, iŐletmeciye yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır.

Ayrıca her yarıyıl yapılan teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu durum perçinlenmektedir. Programımıza ait kurumsal amaç ve hedefler ortaya konurken, tanımlanmış ulusal ve uluslararası işletme eğitimi amaç, hedef ya da çıktılarıyla karşılaştırılmış örnek programlar bir komisyon tarafından incelenerek 2018 yılında programda genel bir değişikliğe gidilmiştir. İşletme Yönetimi Programı; Endüstri 4.0'ın gerektirdiği çağdaş görgü ve bilgi düzeyine ulaşmak için özgün değerlere sahip, araştırmacı bir akademik kadro anlayışıyla çağdaş öğretim teknikleri kullanarak toplumsal değerlere saygılı inovatif girişimlere imza atacak nitelikli girişimciler ile sanayi, özel sektör, kamu ve STK'ların nitelikli ara eleman ihtiyacı için gerekli donanıma sahip kaliteli insan kaynağını yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

Bu çerçevede Gökçeada Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programında, mesleki gelişmeler göz önünde bulundurularak alan ile alakalı temel kavramsal bilgilerin verildiği bir eğitim süreci mevcuttur. Bu eğitim sonunda kamu ve özel sektörde hizmet veren işletmelere; yönetim ve organizasyon teorilerini bilen, işletme yönetiminin bir meslek haline gelmesinden günümüze kadar geçirdiği evreler hakkında yeterli bilgiye sahip, kuruluşun iç ve dış çevresiyle ilişkilerde karşılaşabileceği sorunlara, bilimsel yöntemlerle gerekli çözümleri geliştirebilen nitelikli meslek elemanları yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

Kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının yönetim ve organizasyon faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, çağdaş yönetim anlayışına uygun ve günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir. Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir.

Programımız bu bağlamda özellikle yönetim ve organizasyon, işletmecilik, girişimcilik, pazarlama ilkeleri, finansal yönetim, satış yönetimi, başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli;

- Ekip ve proje çalışmalarına yatkın;
- İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren;
- Girişimcilik ruhuna sahip;
- Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS programları düzeyinde);
- Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

Bu çerçevede tüm mezunlarımız;

a) Üretim ve hizmet sektörlerinde, Kamu veya Özel Kurum ve kuruluşlarda görev alabilirler,

b) Program mezunları çoğunlukla; uluslararası, ulusal ve yerel ölçekte faaliyet gösteren firmalarda, şirketlerin pazarlama, satış, finans birimlerinde, piyasa araştırma şirketlerinde, istihdam edilebilir,

c) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle akademik gelişimlerine devam edebilirler.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip İşletme Yönetimi meslek elemanı yetiştirebilmek için programın özgörevi ile uyumlu amaçlar yukarıdaki bölümlerde de zaten detaylı olarak aktarılmıştır. Programın bu amaçları ve özgörevi tüm iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri alınarak

benimsenmiş ve bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda tüm paydaşlarla istişare edilip güncellenmiştir.

Tekrar edilecek olursa bu programın amacı yönetim ve organizasyon alanında gerekli teorik ve pratik bilgi – becerileri edinmiş, kamuda ve özel sektörde, yerel yönetimlerde, STK’larda çalışabilecek; Pazarlama, Satış, Finans, İnsan Kaynakları departman ya da birimlerinde istihdam ve tercih edilme önceliğine sahip, kalite güvence de dahil olmak üzere iş hazırlama, tasarım ve hizmet birimlerinde görev alabilecek nitelikte meslek elemanları yetiştirmektir.

Programımız bu kapsamda İşletme Yönetimi mesleği hakkında temel bilgi ve kavramları bilen, sosyal ve devlet protokol bilgilerine hakim, İşletme Yönetimine yakın kavramların kullanım alanlarının ayırdına varabilen, kurumunu iç ve dış paydaşlar nezdinde temsil gücü ve yeterliliğine hakim, İşletme Yönetimi ile ilgili uygulamalar için gerekli teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleyerek etkin bir şekilde kullanabilen, uygulamalarda karşılaştığı öngörülme problemlere çözüm üretebilen, çalışma guruplarında sorumluluk alabilen veya bireysel çalışabilme becerisine sahip ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip elemanlar yetiştirmek. Bunun yanı sıra; Sürekli İyileştirme, Toplam Kalite felsefesi ve Sosyal Sorumluluk anlayışını benimsemiş, sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğine açık, entelektüel ve yaratıcı bakış açısına sahip, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, kişisel gelişim ve yaşam boyu öğrenmeye açık, mesleki ve evrensel etik kodları içselleştirmiş sektör çalışanları yetiştirmektir.

Öğrencilerimize kapsamı ve uygulama alanı sürekli gelişen İşletme Yönetimi alanında gerekli eğitim ve öğretimin verilmesini sağlamak amacıyla, ilgili sektörlerle işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletme ziyaretlerine gidilmektedir. İşletme Yönetimi programından mezun olan öğrenciler başta yönetim olmak üzere kamu ve özel sektör işletmelerin tüm bölümlerinde (üretim, yönetim, insan kaynakları, muhasebe, finansman, bankacılık, sigortacılık, pazarlama, satış vb. alanlarda) çalışma olanaklarına sahiptirler. İşletme Yönetimi programı mezunları kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında veya yasal şartları sağladıktan sonra girişimci olarak kendi işyerlerini açıp çalışabilmektedirler. Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler çeşitli sektörlerde faaliyet gösteren şirketlerin muhasebe, finansman, üretim, pazarlama, satış, insan kaynakları ve idari işler gibi farklı bölümlerinde iş imkanlarına sahip olabilmektedir.

Ayrıca mezunlarımız kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadır. Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler.

- Bankacılık,
- Bankacılık ve Sigortacılık,
- Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri,
- Ekonomi ve Finans,
- Finans ve Bankacılık,
- İşletme, Lojistik Yönetimi,
- Muhasebe ve Denetim,
- Muhasebe ve Finans Yönetimi,
- Sağlık Yönetimi,
- Sermaye Piyasası,
- Sigortacılık,
- Sigortacılık ve Risk Yönetimi,
- Sigortacılık ve Sosyal Güvenlik,
- Teknoloji ve Bilgi Yönetimi,
- Uluslararası Finans,

- Uluslararası Finans ve Bankacılık,
- Uluslararası İşletme Yönetimi,
- Uluslararası Ticaret,
- Uluslararası Ticaret ve Finansman,
- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik,
- Uluslararası Ticaret ve Lojistik,
- Yönetim Bilişim Sistemleri

Ayrıca öğrencilerimiz lisans öğrenimlerini son yıllarda gelişen teknolojik yenilikler bağlamında “uzaktan eğitim” yoluyla sürdürebilmektedirler. Benzer şekilde öğrencilerimiz Açık Öğretim Fakültesi (AÖF) ilgili bölümlerinde lisans eğitimlerini tamamlama olanağına da sahiptirler.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetimi Programı’nın misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Gökçeada Meslek Yüksekokulu özgörevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır.

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

- Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Gökçeada Meslek Yüksekokulu olarak biririmimiz bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle;
- Eğitim kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı, aranan eleman yetiştirmeyi,
- Bölgemizdeki mevcut sorunlara çözümler üretmek ve yeni ürün geliştirmeyi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin dünya üniversitesi olma vizyonuna destek sağlamayı kendisine misyon edinmiştir. Bu kapsamda bağlı olduğumuz biririmimiz ise;
- Bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmek,
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak,
- Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini Üniversitemizin en önemli paydaşı bilmek,
- Öğrencilerin Üniversite yaşamına uyumunu hızlandırmak için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak,
- Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak,
- Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak,
- Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,
- Çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamak,
- Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek,

- Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek,
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek,
- Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek uluslar arası düzeyde ön plana çıkabilen eserler vermelerini sağlamak,
- Bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslar arası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek,
- Üniversitenin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek,
- Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini değerlendirmek,
- Daha etkili ve verimli eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak amacıyla kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek,
- İç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve kurumsal bilinci geliştirerek yaygınlaştırmak,
- Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak,
- Meslek Yüksekokulumuzun yöneticilerini, yönetici geliştirme programları düzenleyerek modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak,
- Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak,
- Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak.
- Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak,
- Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek,
- Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak,
- Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek,
- Üniversite-Sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek,
- Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek,
- Bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirilerek, bölgemize değer katmayı başlıca amaç ve hedefleri arasına koymuştur.
- Gökçeada Meslek Yüksekokulu yönetimine bağlı olarak aktif görev yapan Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı programımızdaki tüm öğretim elemanlarımız da bu ölgörevlere uygun biçimde hareket etmektedirler. Zira programımız da bu kapsamda kendi ölgörevlerini belirleyerek kendi kadrosunda bulunan öğretim elemanlarıyla bu ölgörevleri içselleştirmiş biçimde aktif olarak uygulamaktadır.

Bu çerçevede Gökçeada Meslek Yüksekokulu'na bağlı İşletme Yönetimi Programı'nın misyonu ise endüstri 4.0'ın gerektirdiği çağdaş görgü ve bilgi düzeyine ulaşmak için özgün değerlere sahip, araştırmacı bir akademik kadro anlayışıyla çağdaş öğretim teknikleri kullanarak toplumsal değerlere saygılı inovatif girişimlere imza atacak nitelikli girişimciler ile sanayi, özel sektör, kamu ve STK'ların nitelikli ara eleman ihtiyacı için gerekli donanıma sahip kaliteli insan kaynağını yetiştirmektir.

Programımız bu çerçevede;

- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye’de tercih edilen;
- Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun İnsan kaynağı yetiştiren;
- Uluslararası akademik çevrede bölümümüzü en etkin şekilde temsil eden;
- Öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan;
- Katılımcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren;
- Uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmak özgörevlerini içselleştirmiştir.

Programımızın amacı kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının yönetim ve organizasyon faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, çağdaş işletmecilik anlayışına uygun ve günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Özellikle Yönetim ve Organizasyon, İşletmecilik, Pazarlama İlkeleri, Satış Yönetimi, Finansman, örgütsel davranış ve örgüt psikolojisi başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli;

- Ekip ve proje çalışmalarına yatkın;
- İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren;
- Girişimcilik ruhuna sahip;
- Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS programları düzeyinde);
- Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir.

Görüldüğü gibi, programımızın özgörevleri birim ve kurum özgörevleriyle tüm yönleriyle uyumludur. Hatta birimimizin özgörevlerinin bir çoğunu karşılamaktadır. Eğitim amaçlarının yapılandırılmasında birimin ve kurumun özgörevleri göz önüne alınmış, tüm paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılarda dile getirilen, çeşitli anketlerde yansıtılan değerlendirmeler tartışılarak bu amaçlar sürekli gelişim çalışmaları çerçevesinde güncellenmiştir.

#### **2.4. Program Amaçlarının Paydaşlar Dâhil Edilerek Belirlenmesi**

Yeterli mesleki donanımına sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip İşletme Yönetimi meslek elemanı yetiştirebilmek için programın özgörevi ile uyumlu amaçlar yukarıdaki bölümlerde de zaten detaylı olarak aktarılmıştır. 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 Gökçeada MYO’nun ikili işbirliği ve protokolleri içerisinde bulunan kurumlardır. Bu kapsamda paydaşlarımızın başlıcaları şu şekilde sıralanabilir:

- Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmî kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurulu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,



- Özel Sektör Kuruluşları (Doğtaş, İÇDAŞ, Dardanel vb.),
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Bankalar (Ziraat Bankası),
- İl Sağlık Müdürlüğü,
- Akademik personelimiz ve aileleri,
- İdarî personelimiz ve aileleri,
- Öğrencilerimiz ve aileleri,
- Mezunlarımız.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağın gerekliliklerine göre yeniden tüm paydaşların fikirleri alınarak güncellenmektedir.

Bu kapsamda iç ve dış paydaş danışma kurulları oluşturulmuştur. Program özgöğrevi, amaçları, hedefleri ve öğretim planı belirlenirken program danışmanı ilgili bölüm başkanını, birim yöneticisini, programdaki öğretim elemanlarını ve program öğrencilerini toplantıya çağırarak öncelikle iç paydaşların görüşlerinin alındığı bir toplantı organize etmiştir. Ardından dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar ve endüstriden gelen talepler doğrultusunda program özgöğrevi ve amaçları ilgili birim ve kuruma uygun biçimde güncellenmiştir. Bu çerçevede gerek mevcut önlisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel, daha anlaşılır, daha dengeli, daha eğlenceli ve iş yaşamıyla daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda gerekli performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri oluşturulmuş ve gerçekleştirilen bu toplantılarda ve/veya dönem dönem ilgililere çıktı olarak ya da birim web sitemiz aracılığıyla uygulanmıştır. Bu da İşletme Yönetimi Programı'nın amaçlarına ulaşması yolunda program misyon, amaç, hedef ve öğretim planının iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilerek belirlendiğinin açık bir göstergesidir. Öğretim planları güncellenirken ayrıca MEYOK tarafından bir incelemeye daha tabi tutulmaktadır.

## **2.5. Program Amaçlarına Erişim**

Tüm iç ve dış paydaşlarımız ve özellikle öğrencilerimiz ile öğrenci aday arkadaşlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine programımızın web sayfasından ve ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nden kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

Ayrıca bu konuda birinci sınıf öğrencilerimize eğitime başladıkları ilk iki hafta içerisinde biri meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından organize edilen diğeri ise program başkanlığı tarafından verilen en az iki oryantasyon eğitiminde bu bilgilere nasıl erişebilecekleri detaylı olarak aktarılmaktadır. Bunun dışında ilgili program başkanı her dönem başında birinci ve ikinci sınıfta bulunan öğrencilerimize programımızın öğretim planını, ders izleme ve değerlendirme kriterlerini çıktı olarak da iletmektedir.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetimi Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde

bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağımızın ve geleceğin gerekliliklerine uygun olarak yeniden tüm paydaşların fikirleri alınarak güncellenmiştir ve dönem dönem de (en geç 3 yılda bir) güncellenmeye devam etmektedir. Bu kapsamda iç ve dış paydaş danışma kurulları oluşturulmuştur.

Program özgörevi, amaçları, hedefleri ve öğretim planı belirlenirken program danışmanı ilgili bölüm başkanını, birim yöneticisini, programdaki öğretim elemanlarını ve program öğrencilerini toplantıya çağırarak öncelikle iç paydaşların görüşlerinin alındığı bir toplantı organize etmiştir. Ardından dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar ve endüstriden gelen talepler doğrultusunda program özgörevi ve amaçları ilgili birim ve kuruma uygun biçimde güncellenmiştir. Bu çerçevede gerek mevcut önlisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel, daha anlaşılır, daha dengeli, daha eğlenceli ve iş yaşamıyla daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar her akademik yıl yılda bir kez tekrarlanmaktadır. Bu kapsamda gerekli performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri oluşturulmuş ve gerçekleştirilen bu toplantılarda ve/veya dönem dönem ilgililere çıktı olarak ya da birim web sitemiz aracılığıyla uygulanmaktadır.

Bu da İşletme Yönetimi Programı'nın amaçlarına ulaşması yolunda program misyon, amaç, hedef ve öğretim planının iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilerek belirlendiğinin açık bir göstergesidir. Ayrıca öğretim planları güncellenirken ayrıca MEYOK tarafından bir incelemeye daha tabi tutulmaktadır. Tüm bunlara dair en son güncellemeler 2016, 2018 ve 2019 yıllarında program hedef ve amaçlarının değiştirilerek öğretim planlarının güncellenmesi şeklinde işleyişimize de aktif bir biçimde yansımıştır.

## **2.7. Program Amaçlarına Ulaşıldığına Dair Test Ölçütleri**

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

Bu toplantıların yanı sıra programımızın çıktı olarak gerçekleştirdiği anketler ve bunların dışında da birimimizin web sitesinde bulunan iç ve dış paydaş anketleri, öğrencilerimizin staj yaptığı iş yerlerinin değerlendirme anketleri ve mezun öğrenci anketleri bulunmakta ve bu anketlerin sonuçlarına bilgi işlem daire başkanlığımız aracılığı ile ulaşılmaktadır. Bunların dışında programımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, yıllık iç kontrol raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu özdeğerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir. Ek olarak daha profesyonel ve öznel online test ölçütleri de geliştirmek için program başkanlığımız birim yöneticiliğimiz ile birlikte gerekli çalışmaları aktif olarak yürütmektedir.

### 3. PROGRAM ÇIKTILARI

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

**İşletme Yönetimi Programı'nın misyonu** ise endüstri 4.0'ın gerektirdiği çağdaş görgü ve bilgi düzeyine ulaşmak için özgün değerlere sahip, araştırmacı bir akademik kadro anlayışıyla çağdaş öğretim teknikleri kullanarak toplumsal değerlere saygılı inovatif girişimlere imza atacak nitelikli girişimciler ile sanayi, özel sektör, kamu ve STK'ların nitelikli ara eleman ihtiyacı için gerekli donanıma sahip kaliteli insan kaynağını yetiştirmektir.

Programımız bu çerçevede;

- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye'de tercih edilen;
- Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun İnsan kaynağı yetiştiren;
- Uluslararası akademik çevrede bölümümüzü en etkin şekilde temsil eden;
- Öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan;
- Katılımcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren;
- Uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmak özgörevlerini içselleştirmiştir.

Programımızın amacı kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının üretim ve hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, çağdaş işletmecilik anlayışına uygun ve günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Özellikle Yönetim ve Organizasyon, İşletmecilik, Pazarlama İlkeleri, Satış Yönetimi, Finansal Yönetim, İnsan Kaynakları Yönetimi, örgütsel davranış ve örgüt psikolojisi başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli;

- Ekip ve proje çalışmalarına yatkın;
- İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren;
- Girişimcilik ruhuna sahip;
- Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS programları düzeyinde);
- Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. İşletme Yönetimi programını bitiren öğrenci, ön lisans diploması alarak İşletme Yönetimi meslek elemanı unvanı almaya hak kazanır. İşletme Yönetimi meslek elemanları uluslararası, ulusal ve yerel ölçekte faaliyet gösteren firmalarda, şirketlerin pazarlama, satış, finans, insan kaynakları departmanlarında çalışma olanaklarına sahiptirler.

İşletme Yönetimi programı mezunları kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında veya yasal şartları sağladıktan sonra kendi işyerlerini açıp çalışabilmektedirler. Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler çeşitli sektörlerde faaliyet gösteren şirketlerin pazarlama, satış, finans, insan kaynakları departmanlarında, iş imkânlarına sahip olabilmekte, ayrıca; kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadır.

Bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersten yarıyıl notu olarak önlisans öğrencisinin en az (DD) almış olması gerekir. Genel not ortalaması ve yarıyıl not ortalaması en az 2.00 olan

önlisans öğrencileri başarılı sayılırlar. İşletme Yönetimi programında Önlisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır.

Bu öz görev, amaçlar, hedefler ve kriterler çerçevesinde İşletme Yönetimi Programı'nın program çıktıları belirlenirken ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve akademik kurul organize edilmekte ve ilgili tüm öğretim elemanlarının ve birim Bologna koordinatörümüzün de görüşü mutlaka alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde ya da öğretim planına sadece yeni bir ders eklendiğinde dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla uyumu kontrol edilmekte gerektiğinde duruma göre program çıktıları da güncellenmektedir.

Özetle program çıktıları her sene en az bir kez rutin olarak ilgili program danışmanı ve komisyon tarafından gözden geçirilmekte güncelleme gerektiğinde ise bu düzenleme yukarıdaki yöntemle yerine getirilmektedir. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da eğitim-öğretim bilgi sistemimizdeki program çıktılarımızda program çıktıları matrisinde aktif olarak gözlemlenebilir.

Ayrıca program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi de öğrencilerimizin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesiyle de yakından ilişkilidir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 28. maddesine göre öğrencilerin başarı durumları, derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenmektedir.

Özetle bu amaç ve hedefler, programa ait mesleki ve toplumsal beklentileri karşılama yönünde tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, işletme programının tüm yönlerini örneğin işletme, yönetim, pazarlama, finans, muhasebe, organizasyon insan kaynakları yönetimi ile ilgili bilgi ve beceriler yanı sıra sosyal bilimlere, işletmeciliğe yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Ayrıca her yarıyıl yapılan teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu durum peçinlenmektedir. Bu kapsamda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı'nın program çıktıları da kanıt olarak aşağıda bilgilerinize sunulmuştur:

1. Yönetim ve organizasyon, pazarlama / pazarlama iletişimi, sosyoloji, psikoloji, sosyal psikoloji, örgütsel psikoloji, ekonomi, bilgi iletişim teknolojileri, hukuk, araştırma-istatistik, kültürel çalışmalar vb. alanlardaki bilgileri işletme yönetimi disiplinine uygulayabilme,
2. İşletme Yönetimi disiplininin ve ilişkili olduğu disiplinlerin temel kavramlarının önemini kavrayabilme ve disiplinler arasındaki ilişkileri kurabilme,
3. Nitel ve nicel iletişim araştırmalarının kullanıldığı alanları ayırtabilme ve gerektiği alanları belirleyebilme
4. İşletme Yönetimine yönelik teknik bilgi, beceri ve deneyim kazanabilme
5. İşletme Yönetimi mesleğinin etik ilkelerinin farkında oluş, mesleki sorumluluk bilincine sahip olabilme.

6. İşletme Yönetimi disiplini ile ilgili süreçleri araştırabilme, planlayabilme, uygulayabilme ve denetleyebilme
7. İşletme Yönetimi ve ilgili alanlara ilişkin stratejik düşünebilme ve stratejiler oluşturabilme
8. İşletme Yönetimi çalışmalarının temel basamaklarına ilişkin araştırma, ölçme-değerlendirme süreçlerini oluşturabilme
9. İşletme Yönetimine ilişkin kuramsal bilgileri kullanarak İşletme Yönetimi sürecinin durum analizini (swot, pest, pert, ) yapabilme.
10. Türkçe dilini iyi kullanabilme, etkili ve ikna edici konuşabilme.
11. Toplumsal sorunlara duyarlılık geliştirme ve takım bilinciyle sosyal sorumluluk projesi üretebilme.
12. İçsel iletişim, kişilerarası iletişim ve kurumsal iletişim alanına ilişkin bilgi, yöntem ve becerilerini kullanarak çözümlenmeler yapabilme, sözlü, sözsüz, yazılı vb. biçimde ifade edebilme
13. İş yaşamı dinamikleri çerçevesinde karar verebilme, fikirlerini açık bir biçimde ifade edebilme, duygularını yönetebilme, karşılaşılan sorunları çözebilme, topluluk önünde sunum yapabilme, toplantı yönetimini gerçekleştirebilme, farklılıklara ilişkin farkındalık yaratma ve empatik anlayış geliştirebilme.
14. Bilgisayar kullanım, web, internet, çalışma sayfaları, kelime işlemciler, Powerpoint sunumları, elektronik veri tabanları gibi bilgisayar uygulamalarına ilişkin yeteneklerini geliştirebileceklerdir.
15. Ulusal ve uluslararası kültürel ve çağdaş yaklaşımları, sorunları ve olayları takip ederek mesleki görüş ve çözüm önerileri sunabilme
16. Bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında, gelişmeleri sürekli izleyerek disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme.

Yukarıda ilgili program çıktılarıyla örtüştüğünün görülmesi açısından tekrar aktarılan program misyon, amaç, hedefleri ve aşağıda kanıt olarak sunulan program öğretim planı, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarından da anlaşılacağı üzere program özgörev, amaç ve hedefleriyle, öğretim planıyla, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarıyla program çıktılarının birbirini desteklediği ve tüm bunların birbiriyle uyuşmakta olduğu açık bir biçimde görülmektedir. Ayrıca program çıktıları her sene rutin olarak en az bir kez gözden geçirilmekte ve gerekli güncelleme ilgili komisyon tarafından yerine getirilmektedir. Bu da bu ölçüt ile ilgili tüm detay kriterlerin tamamının karşılandığı sonucunu doğurmaktadır. Öğrencilerimiz, öğrenci adaylarımız ve tüm iç ve dış paydaşlarımız Gökçeada Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programı'na ait program çıktılarına birimimizin ve programımızın web sayfasından açık bir biçimde çok rahat erişilebileceği gibi UBYS eğitim bilgi sistemi üzerinden de erişim sağlayabilirler.

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

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

Yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı üzere bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. İşletme Yönetimi

Programı'nın program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır.

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

Bunların dışında program çıktıları ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra aşağıdaki anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır;

- Yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi,
- Yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi,
- Yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi,

Yeni mezun anketi ile mezunların bölümde almış oldukları eğitimin program çıktılarına ilişkin özellikleri ne ölçüde sağladığı, bununla ilişkili olarak bölüm olanaklarının, bölüm öğretim planının yeterliliği, alınan eğitimin beklentileri ne derece karşıladığı ile ilgili bilgiler toplanmaktadır. Öğrenci ders değerlendirme anketi ile öğrencilerin almış oldukları derslerin program çıktıları ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Formu kullanılarak, Lisans Programında yer alan tüm dersler için, hedeflenen öğrenme çıktıları ile kuvvetli ilişkili olan program çıktıları, ders tanıtım formları baz alınarak belirlenir. Bu program çıktıları öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Lisans Programının program çıktıları ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

### **3.3. Mezunların Program Çıktılarını Sağlaması**

Program çıktıları öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim-öğretim bilgi sisteminde program çıktıları matrisinde açıkta görülmekte hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık kaldığı ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır.

Bu durumu perçinlemek içinse öğrencilerimiz 30 günlük zorunlu staj gerekliliklerini yerine getirmekte ayrıca ilgili sektörlerle işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletme ziyaretlerine gidilmektedir. Böylelikle program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır. Zira 07.05.2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 38. ve 39. maddelerine istinaden bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin öğretim programındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir. Ayrıca her bir kredili dersten en az DD veya üzeri not almış olmaları, her bir kredisiz dersten YE notu almış olmaları ile zorunlu ve seçimsiz tüm derslerin AKTS kredisi toplamının 120 AKTS olup 30 günlük zorunlu stajlarını tamamlamış olmaları zorunludur. Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilmektedir. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin o program çıktısına hangi konuda ne düzeyde ulaştıklarına dair ilgili kanıtlar da detaylı olarak açıklanarak ekte bilgilerinize sunulmuştur.

## 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

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

Ayrıca performans gösterleri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır. Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda 2016, 2018, 2019 yıllarında köklü güncellemelere gidilmiştir. Bunların kanıtları ekteki linklerde verilmiş daha önceki bölümlerde de detaylı olarak açıklanmıştır. Bu kapsamda İşletme Yönetimi Programının stratejik planında, stratejik amaçlarımız belirtilmiştir. Belirlenen bu amaçların en önemlisi bilimsel, girişimci, yenilikçi ve rekabetçi bir araştırma üniversitesi olmaya bir program olarak katkı sağlamak; kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak; paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve daha iyi mezunların yetiştirilmesidir. Bu stratejik amaçlarımıza ulaşabilmek için programımız şu stratejik hedefleri doğrultusunda strateji geliştirmektedir: Bilimsel, girişimci ve aynı zamanda yenilikçi çalışmaların geliştirilmesi; eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi; iç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerin etkin kılınması şeklindedir. Bu hedefler doğrultusunda attığımız adımlar ve önümüzdeki beş yıl boyunca gerçekleştirmeyi düşündüğümüz planlar programımıza ait stratejik planda web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır.

Bölümümüzün eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek üniversitenin kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir.

Değerlendirme;

- Eğitim-öğretim,
- 4 Yarıyıllık ders planı,

- Ders adları, içerikleri ve AKTS'lerin güncellenmesi,
- Ders yükleri,
- Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması,
- Öğrencilerin DGS ile lisansa geçiş olanakları,
- Akademisyenlerin değerlendirilmesi,
- Öğrenci/akademisyen iletişimi,
- Destek birimleri,

kapsamında yapılmıştır.

### **Programın Güçlü Yönleri**

- Program olumlu bir imaja sahiptir.
- Örgün öğretim ve ikinci öğretim programı doluluk oranımız %100'dür.
- Derse giren hocalar deneyimli, güçlü, dinamik ve uyum içerisinde çalışmaktadır.
- Sorgulayan, kendini ifade eden ve yaratıcı düşünme özelliği gelişmiş öğrenciler yetiştirmek hedeflenmektedir.
- Ders içerikleri, benzer programlarla karşılaştırılarak sürekli güncellenmektedir.
- Teknolojik değişime uyum ve güçlü teknolojik donanıma sahip altyapı.
- Öğretim kadrosu ve öğrenciler arasındaki ilişkiler olumludur.
- Öğrencilerin derse devam oranının yüksektir.
- Öğrenciler alanları ile ilgili mesleki eğitim alabilmektedir.
- Dikey Geçiş Sınavıyla (DGS) lisans bölümlerine geçen öğrenci sayısı artmaktadır.
- Mesleki etkinlikler (panel, konferans, kariyer günleri vb.) ve sosyal-kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

### **Programın Zayıf Yönleri**

- Öğrenciler ortaöğretimden, üniversite eğitim ve öğretiminin gerektirdiği niteliklere sahip olmadan mezun olmaktadır.
- Öğrenciler ile mezun olduktan sonra irtibat kesilmekte, mezun öğrencilerden yeterli geri bildirim bulunmamaktadır.
- Öğrencilere sunulan sosyo-kültürel olanaklar yetersizdir.
- Ulaşımın sınırlı olması ve yılın bazı dönemlerinde ulaşımın güçlüğüyle yapılması,
- Bilimsel araştırma ve yayın sayısının azlığı.
- Öğretim üyesi sayısının yetersiz olması.
- Öğrencilerin yabancı dil becerilerinin yetersiz olması.

### **Fırsatlar**

- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi önlisans programları bünyesinde var olan ve kuruluş geçmişi en eskiye dayanan programlardan biri İşletme Yönetimi Programıdır.
- Üniversite seçme sınavlarında İşletme Yönetimi Programı tercih edilen bir programdır.
- Gökçeada'nın medya kanalıyla haberlerle gündeme gelmesi ve tanınırlığının artması sonucunda öğrenci kontenjanlardaki doluluk oranını koruması beklenmektedir.
- Öğrenciler mezun olduktan sonra birçok sektörde çalışma imkanı bulmaktadır.
- Toplam işgücü içinde üniversite mezunlarının sayısının her geçen gün artması
- İşletmelerin işletme yönetimi meslek elemanlarına olan ihtiyacının sürekli olarak artması
- Üniversitemizi tercih eden yabancı uyrukla öğrenci sayısındaki artış
- İşletme Yönetimi mesleğinin uygulama alanının sürekli olarak genişlemesi
- Öğrenci memnuniyet oranının yüksek olması



- İşletme Yönetiminin öneminin artması

### Tehditler

- Hızla değişen talepler,
- Üniversitelerde öğrenci kontenjanlarının doluluk oranlarındaki düşüş,
- Hiç okula devam etmeyen öğrenci sayılarındaki artış,
- Öğrenci Yerleştirme Sistemi'nin sürekli olarak değiştirilmesi,
- Vakıf ve devlet üniversitelerinde sürekli olarak benzer içerikli programların açılması,
- Ortaöğretimde kalitenin giderek düşmesi nedeniyle okulumuza yerleşen öğrenciler istenen donanımda değildir.
- Üniversite mezunlarında işsizlik oranının genel işsizlik oranından daha yüksek olması,
- Üniversite mezunlarının ortalama iş bulma süresinin uzun olması.

### SWOT Matrisi

Programın Güçlü Yönleri	Programın Zayıf Yönleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Program olumlu bir imaja sahiptir.</li> <li>•Örgün öğretim programı doluluk oranımız %100'dür.</li> <li>•Derse giren hocalar deneyimli, güçlü, dinamik ve uyum içerisinde çalışmaktadır.</li> <li>•Sorgulayan, kendini ifade eden ve yaratıcı düşünme özelliği gelişmiş öğrenciler yetiştirmek hedeflenmektedir.</li> <li>•Ders içerikleri, benzer programlarla karşılaştırılarak sürekli güncellenmektedir.</li> <li>•Teknolojik değişime uyum ve güçlü teknolojik donanıma sahip altyapı.</li> <li>•Öğretim kadrosu ve öğrenciler arasındaki ilişkiler olumludur.</li> <li>•Öğrencilerin derse devam oranı yüksektir.</li> <li>•Öğrenciler alanları ile ilgili mesleki eğitim alabilmektedir.</li> <li>•Dikey Geçiş Sınavıyla (DGS) lisans bölümlerine geçen öğrenci sayısı artmaktadır.</li> <li>•Mesleki etkinlikler (panel, konferans, kariyer günleri vb.) ve sosyal-kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Öğrenciler ortaöğretimden, üniversite eğitim ve öğretiminin gerektirdiği niteliklere sahip olmadan mezun olmaktadır.</li> <li>•Öğrenciler ile mezun olduktan sonra irtibat kesilmekte, mezun öğrencilerden yeterli geri bildirim bulunmamaktadır.</li> <li>•Öğrencilere sunulan sosyo-kültürel olanaklar yetersizdir.</li> <li>•Ulaşımın sınırlı olması ve yılın bazı dönemlerinde ulaşımın güçlüğüyle yapılması,</li> <li>•Bilimsel araştırma ve yayın sayısının azlığı.</li> <li>•Öğretim üyesi sayısının yetersiz olması.</li> <li>•Öğrencilerin yabancı dil becerilerinin yetersiz olması.</li> </ul>
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi önlisans programları bünyesinde var olan ve kuruluş geçmişi en eskiye dayanan programlarından biri İşletme Yönetimi Programıdır.</li> <li>•Üniversite seçme sınavlarında İşletme Yönetimi Programı tercih edilen bir programdır.</li> <li>•Gökçeada'nın medya kanalıyla haberlerle gündeme gelmesi ve tanınırlığının artması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hızla değişen talepler,</li> <li>•Üniversitelerde öğrenci kontenjanlarının doluluk oranlarındaki düşüş,</li> <li>•Hiç okula devam etmeyen öğrenci sayılarındaki artış,</li> <li>•Öğrenci Yerleştirme Sistemi'nin sürekli olarak değiştirilmesi,</li> <li>•Vakıf ve devlet üniversitelerinde sürekli olarak benzer içerikli programların açılması,</li> </ul>

<p>sonucunda öğrenci kontenjanlardaki doluluk oranını koruması beklenmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Öğrenciler mezun olduktan sonra birçok sektörde çalışma imkanı bulmaktadır.</li> <li>•Toplam işgücü içinde üniversite mezunlarının sayısının her geçen gün artması</li> <li>•İşletmelerin işletme yönetimi meslek elemanına olan ihtiyacının sürekli olarak artması</li> <li>•Üniversitemizi tercih eden yabancı uyrukla öğrenci sayısındaki artış</li> <li>•İşletme Yönetimi mesleğinin uygulama alanının sürekli olarak genişlemesi</li> <li>•Öğrenci memnuniyet oranının yüksek olması</li> <li>•İşletme Yönetiminin öneminin artması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ortaöğretimde kalitenin giderek düşmesi nedeniyle okulumuza yerleşen öğrenciler istenen donanımda değildir.</li> <li>•Üniversite mezunlarında işsizlik oranının genel işsizlik oranından daha yüksek olması,</li> <li>•Üniversite mezunlarının ortalama iş bulma süresinin uzun olması.</li> </ul>
---	--

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

2019 yılında tasarlanan ve 2020 yılında iç paydaşlara uygulanan ve yanıt ağırlıkları verilmiş stratejik plan değerlendirme anketimiz kanıt kısmında gösterildiği gibidir. Anket sonuçlarına göre programımızda; girişimcilik ve inovasyon üzerine verilecek eğitimler, program mezunlarıyla geliştirilen ilişkiler, eğitim-öğretim planı hazırlanırken öğrencilerin verdiği katkılar, öğrenci değişim programları gibi konulara daha fazla eğilmesi gerektiği görülmektedir. Bunun yanı sıra bilimsel faaliyetler, oryantasyon eğitimleri, dış paydaşlarla yapılan etkinlikler konularında başarılı olunduğu görülmektedir. 2019 yılı Kurum içi Değerlendirme Raporunda Stratejik Plan Değerlendirme Anketi çıktılarına göre değerlendirmeler yapma imkanı sağlamıştır. 2020 yılı itibariyle üniversitemizin yeni kurum içi değerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanılacak anketlere ilişkin hazırlanan taslaklar göz önüne alınarak 2021 yılında paydaşlara yönelik uygulanacak anketler şekillendirilip 2022 yılı kurum içi değerlendirme raporunda sunulacaktır.

Bu kapsamda programımızın yaptığı SWOT analizleri neticesinde de değerlendirilen zayıf/kuvvetli yönleri, önündeki fırsatlar/tehditler dikkate alınarak üniversitemizin uyguladığı stratejilere uyumlu hale getirilecek biçimde değerlendirilmiştir. Bu stratejiler kapsamında yapılan çalışmalar gözden geçirilmiş ve stratejilerin devam edip etmemesi konusunda bir karar oluşturulmuştur. Yukarıda bahsedilen nedenler çalışan ve öğrenci performansını direkt ya da endirekt olarak etkileyebileceğinden çalışan ve öğrenci memnuniyetinin çok az da olsa düşük olduğu ve yüksek okulumuz ile programımızın da yukarıda belirtilen nedenlerle merkezi sınav sonuçlarına göre tercih edilirliliğinin stabil kaldığı düşünülmektedir. Bu kapsamda uygulanması düşünülen temel çözüm önerileri ve stratejiler kısaca aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

### **Birim Stratejik Plan Örneği: Gökçeada Meslek Yüksekokulu (2018-2022) Stratejik Planı**

#### **Tablo 14. Gökçeada Meslek Yüksekokulu Stratejik Eylem Planı**

Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi Programına ait SWOT analizleri sonucunda zayıf/kuvvetli yönler ve programın önündeki fırsatlar/tehditler tespit edilerek ileriye dönük stratejiler geliştirilmiştir. Bu kapsamda 2021-2022 Akademik Yılı için uygulanması düşünülen en temel çözüm önerileri ve stratejiler kısaca aşağıda bilgilerinize sunulmuştur:

- Strateji 1:** Yüksekokulumuzun Gökçeada ve Çanakkale Merkezde bulunan liselere tanıtımının yapılması, bu kapsamda potansiyel öğrencilere ilgi ve yetenekleri doğrultusunda doğru yönlendirmenin sağlanması,
- Strateji 2:** Bölüm içerisinde bulunan öğretim elemanlarının sayısının artırılması,
- Strateji 3:** İşletme Yönetimi Programı dört yarıyıllık öğretim planının değişen koşullar göz önünde bulundurularak güncel hale getirilmesi,
- Strateji 4:** Bologna girişlerinin ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmesi,
- Strateji 5:** Öğrencilere yeterli ölçüde mesleki eğitim ve deneyim kazandıracak uygulama alanları oluşturulması,
- Strateji 6:** Öğretim elemanlarının katkıda bulunduğu bilimsel faaliyetlerin teşvik edilip yaygınlaştırılması,
- Strateji 7:** Akademik personelin kendi uzmanlık dersini vermesine olanak sağlayacak, dengeli ve adaletli bir ders programının yapılması,
- Strateji 8:** Öğrencilere yüksekokul bünyesinde sağlanan sosyo-kültürel olanakların artırılması ve öğrencilerin katılımının sağlanması,
- Strateji 9:** Öğretim kadrosu ve öğrenciler arasında etkin iletişim tekniklerinin kullanılması,
- Strateji 10:** Yüksekokul bünyesinde bulunan kütüphane içeriğindeki İşletme Yönetimi alanına yönelik kaynakların güçlendirilmesi,
- Strateji 11:** Gökçeada ilçesi ve yüksekokul arasında ulaşım sorununun giderilmesine yönelik girişimlerin artırılması,
- Strateji 12:** Bölümümüz öğretim elemanları ve meslek yüksekokulumuzun girişimleriyle başarılı öğrencilere işletmelerde çalışma karşılığında burs ve benzeri imkânların yaratılması,
- Strateji 13:** Programımızın kapsamlı tanıtımı için web sitesinin güncellenmesi,
- Strateji 14:** Öğrenciler ve akademik personel için Erasmus, Da Vinci, Farabi gibi değişim ve hareketlilik programları desteklenerek bu hususta imkân ve işbirliklerinin artırılması,
- Strateji 15:** Mezunlarımız ile iletişimin kopmaması ve mezuniyet sonrası durumlarını takip edebilmek amacıyla bir mezun öğrenci veri tabanı oluşturularak mezun öğrencilerle ilişkinin sürdürülebilmesi.

## 4.2. Somut Verilere Dayalı Sürekli İyileştirme Çalışmaları

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İşletme Yönetimi Programı'nda önceki yıllarda program geliştirme önerileri tüm bölüm öğretim elemanlarını kapsayan genişletilmiş toplantılarda ele alınarak uygulamaya geçirilmiştir. Bu güncellemeler ise 2018 yılında en kapsamlı biçimde yerine getirilmiştir. İyileştirme Süreci, Toplam Kalite Yönetiminin Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü esas almaktadır. Süreç iki ana çevrimden oluşmaktadır.

**Uzun Dönemli Çevrim,** beş yıl aralıklarla tekrarlanmakta ve Eğitim Amaçları, Program Çıktıları ve Taslak Ders Planı oluşturulmaktadır. Bu çevrimdeki işler temel olarak organize edilen çeşitli toplantılar aracılığıyla görülmektedir. Toplantılara bölüm öğretim elemanlarının yanı sıra Ölçüt 2'deki kanıtların ekinde meslek yüksekokulumuzda bulunan Danışma Kurulu üyeleri de katılmaktadır. Toplantı öncesinde katılımcılarına karar vermelerinde yardımcı olarak aşağıdaki belge ve dokümanlar veri kaynağı olarak sunulmaktadır:

- i) Üniversite, Meslek Yüksekokulu, Bölüm ve Program Stratejik Planları, Eğitim Amaçları ve Program Çıktılarının Özgörevlerle uyumluluğunu sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.
- ii) Çeşitli yurt içi ve yurt dışı üniversite ders planları, önerilen ders planının güncellik ve geçerliliğinin sorgulanması amacıyla kullanılmaktadır.
- iii) Bir önceki toplantı kararları değişen katılımcılarına bilgi aktarmak amacıyla kullanılmaktadır.

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

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

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

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

Bu iki temel çevrimin dışında tüm iç ve dış paydaşlardan gelebilecek iyileştirme önerileri dikkate alınmakta ve gerekli kurullarda tartışılarak uygulanabilir bulunması durumunda hayata geçirilmektedir. Sürekli iyileştirme sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla meslek yüksekokulumuzda bir öneri kutusu da oluşturulmuştur. Ayrıca yukarıdaki bölümde de kapsamlı olarak aktarıldığı gibi sürekli iyileştirmeye yönelik verilerimiz iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile toplantıları MEYOK toplantılarına katılım, stratejik plan ve iç kontrol raporu oluşturma komisyonları, faaliyet raporları, görev tanımları, iş akış şemalarından ve bunların sitemli bir biçimde güncellenmesinden elde edilmektedir. Ayrıca performans gösterleri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır.

Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda 2016, 2018, 2019 yıllarında köklü güncellemelere gidilmiştir. Ayrıca mevcut stratejik planımızda kurum, birim ve bölüm stratejik planlarına uygun biçimde verilere dayalı olarak oluşturulmuş stratejik hedeflerimiz de bulunmaktadır.

## 5. EĞİTİM PLANI

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

Programımıza ait kurumsal amaç ve hedefler ortaya konurken, tanımlanmış ulusal ve uluslararası işletme yönetimi eğitimi amaç, hedef ya da çıktılarıyla karşılaştırılmış örnek programlar bir komisyon tarafından incelenerek 2018 yılında programda genel bir değişikliğe gidilmiştir. Zira programımız 2019 akademik yılında gerçekleştirilen son güncellemeler ile birlikte Gökçeada Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Önlisans Programı üniversitemizin en kapsayıcı, seçmeli dersleri en bol ve öğrenciler tarafından özgürce tercih edilen, vakıf üniversiteleriyle rekabet edebilecek öğretim planlarından birine sahip olmuştur.

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 karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, İşletme Yönetimi programının tüm yönlerini örneğin Pazarlama İlkeleri, Satış Yönetimi, finansal yönetim, insan kaynakları yönetimi ile ilgili bilgi ve beceriler yanı sıra sosyal bilimciye, işletmeciyeye yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Ayrıca 30 günlük zorunlu staj ve her yarıyıl yapılan teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu durum perçinlenmektedir.

Programımızın bu kapsamdaki temel hedefi, öğrencinin gelecekte sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim vermektir. Bu doğrultuda öğrencilere sunulan eğitim-öğretim planı, işletme yönetimi ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktadır. Ayrıca programımız bir açıdan disiplinlerarası alanda çalışmayı gerektirmektedir. İnsanları, makineleri, enerjiyi, malzemeyi en verimli şekilde kullanabilecek süreçleri organize edebilecek bir ara eleman yetiştirilmesine de önem verilmektedir.

Bu kapsamda İşletme Yönetimi Programının amacı; İşletme Yönetimi bağlamında ilgili sektörde gerekli teorik ve pratik bilgi - becerileri edinmiş, kamuda ve özel sektörde, yerel yönetimlerde, STK' larda, çalışabilecek pazarlama, satış, finans, insan kaynakları departmanı ya da birimlerinde istihdam ve tercih edilme önceliğine sahip, kalite güvence de dâhil olmak üzere iş hazırlama, tasarım ve hizmet birimlerinde görev alabilecek nitelikte meslek elemanları yetiştirmektir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. İşletme Yönetimi programı mezunları böylelikle kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında veya yasal şartları sağladıktan sonra girişimci olarak kendi işyerlerini açıp çalışabilmektedirler.

Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler çeşitli sektörlerde faaliyet gösteren şirketlerin pazarlama, satış, finans, insan kaynakları departmanı, çağrı merkezi v.b bölümlerinde iş imkanlarına sahip olabilmekte, ayrıca; kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadır. Program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi sağlamak amacıyla oluşturduğumuz eğitim planlarımızı hazırlarken şu özgevevi dikkate almaktayız: Endüstri 4.0'ın gerektirdiği çağdaş görgü ve bilgi düzeyine ulaşmak için özgün değerlere sahip, araştırmacı bir akademik kadro anlayışıyla çağdaş öğretim teknikleri kullanarak toplumsal değerlere saygılı inovatif girişimlere imza atacak nitelikli girişimciler ile sanayi, özel sektör, kamu ve STK'ların nitelikli ara eleman ihtiyacı için gerekli donanıma sahip kaliteli insan

kaynağını yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Özellikle pazarlama, satış, finans, insan kaynakları başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli;

- Ekip ve proje çalışmalarına yatkın;
- İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren;
- Girişimcilik ruhuna sahip;
- Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS programları düzeyinde);
- Yabancı dil öğrenmeye önem veren,
- Ömürboyu gelişime değer veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmek.

Bu özgörev ve amaç çerçevesinde öğrenciyi meslek kariyerine hazırlamak için, akademik kurullarımız, işverenler, mezunlarımız ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler doğrultusunda, güncel bilgiyi öğrencilerimizle paylaşmak adına, eğitim planımızda değişiklikler gerçekleştirmekteyiz. Bu kapsamda eğitim-öğretim planımızın yukarıda detaylı olarak değinilen program amaçlarını ve program çıktılarını desteklediğini ekteki kanıtlardan da görebilmekteyiz. Zira eğitim planlarının bu ölçüt için verilen minimum kredi ve AKTS bileşenlerini sağladığı ve genel eğitim bileşenlerini de içerdiği kanıtlar da detaylı biçimde açıklanarak ekteki kanıt linklerinde bilgilerinize sunulmuştur.

**Tablo 15. Program Öğretim Planı**

## I. YARIYIL

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/ Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
İŞY-1001	Genel İşletme	3	-	-	3	5	Z	Fundamentals of Business
İŞY-1003	Genel Muhasebe	3	-	-	3	5	Z	Fundamentals of Accounting
İŞY-1005	İktisada Giriş I	3	-	-	3	5	Z	Introduction to Economics I
İŞY-1009	Genel Hukuk Bilgisi	2	-	-	2	3	Z	Introduction to Law
İŞY-1013	Matematik	2	-	-	2	4	Z	Mathematics
	<b>Toplam</b>	<b>13</b>	-	-	<b>13</b>	<b>22</b>		
İŞY-1007	Bilgisayar I	1	1	-	2	3	S	Computer I
ATA-1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	-	-	2	1	S	Principles of Atatürk and History of Modern Turkey I
TDİ-1001	Türk Dili I	2	-	-	2	1	S	Turkish Language I
YDİ-1001	Yabancı Dil I (İngilizce)	2	-	-	2	2	S	Foreign Language (English)
GUS-1001	Güzel Sanatlar	2	-	-	-	1	S	Fine Arts
BED-1005	Beden Eğitimi	2	-	-	-	1	S	Physical Education
	<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	-	<b>21</b>	<b>30</b>		

**I. Yarıyıldaki Güzel Sanatlar ve Beden Eğitimi ve Spor derslerinden biri seçilecektir.**

## II. YARIYIL

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/ Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
İŞY-1002	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	3	-	-	3	5	Z	Accounting Cycle
İŞY-1004	Ticaret Hukuku Bilgisi	2	-	-	2	4	Z	Fundamentals of Commercial Law
İŞY-1006	İktisada Giriş II	3	-	-	3	5	Z	Introduction to Economics II
İŞY-1008	İstatistik	2	-	-	2	4	Z	Statistics
İŞY-1016	İşletme Becerileri Grup Çalışması	2	-	-	2	5	Z	Group Studies for Business Skills
	<b>Toplam</b>	<b>12</b>	-	-	<b>12</b>	<b>23</b>		
İŞY-1012	Bilgisayar II	1	1	-	2	3	S	Computer II
ATA-1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	-	-	2	1	S	Principles of Atatürk and History of Modern Turkey II
TDİ-1002	Türk Dili II	2	-	-	2	1	S	Turkish Language II
YDİ-1002	Yabancı Dil II (İngilizce)	2	-	-	2	2	S	Foreign Language II (English)
	<b>Toplam</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	-	<b>20</b>	<b>30</b>		



### III. YARIYIL

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/ Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
İŞY-2001	Pazarlama İlkeleri	3	-	-	3	4	Z	Principles of Marketing
İŞY-2003	Yönetim ve Organizasyon	3	-	-	3	6	Z	Management and Organizations
İŞY-2005	Finansal Yönetim	3	-	-	3	5	Z	Financial Management
İŞY-2011	Yönlendirilmiş Çalışma I	3	-	-	3	3	Z	Active Study of Special Topics I
	<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>18</b>		
İŞY-2009	Halkla İlişkiler	2	-	-	2	3	S	Public Relations
İŞY-2041	İletişim Yöntemleri	2	-	-	2	3	S	Communication Methods
İŞY-2013	Toplam Kalite Yönetimi	2	-	-	2	3	S	Total Quality Management
İŞY-2035	İşletmelerde Problem Çözme Teknikleri	2	-	-	2	3	S	Problem Solving Techniques in Businesses
İŞY-2007	Dış Ticaret İşlemleri	2	-	-	2	3	S	Foreign Trade Operations
İŞY-2037	Sivil Toplum Kuruluşları	2	-	-	2	3	S	Non-governmental Organizations
İŞY-2023	Kongre ve Fuar Organizasyonu	2	-	-	2	3	S	Congress and Fair Organization
İŞY-2017	Mesleki Yabancı Dil I	2	-	-	2	3	S	Professional Foreign Language I
	<b>Toplam</b>					<b>30</b>		

III. Yarıyıldaki toplam 12 AKTS kredili seçmeli ders seçilecektir.

### IV. YARIYIL

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/ Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
İŞY-2002	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	-	-	3	4	Z	Human Resources Management
İŞY-2004	Üretim Yönetimi	3	-	-	3	4	Z	Production Management
İŞY-2010	Yönlendirilmiş Çalışma II	3	-	-	3	3	Z	Oriented Study II
İŞY-2012	Girişimcilik	3	-	-	3	3	Z	Entrepreneurship
İŞY-2054	Staj	-	-	-	-	8	Z	Traing
	<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>22</b>		
İŞY-2008	İşletme Politikası	2	-	-	2	2	S	Business Policy
İŞY-2006	Türk Vergi Sistemi ve Uygulamaları	2	-	-	2	2	S	Turkish Tax Systems and Applications
İŞY-2020	Elektronik Ticaret	2	-	-	2	2	S	Electronic Trade
İŞY-2024	Satış Yönetimi	2	-	-	2	2	S	Sales Management
İŞY-2036	Güncel Ekonomik Konular	2	-	-	2	2	S	Current Economic Subject
İŞY-2028	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2	-	-	2	2	S	Law of Business and Social Security
İŞY-2040	Stratejik Yönetim	2	-	-	2	2	S	Strategic Management
İŞY-2026	Turizm İşletmeciliği	2	-	-	2	2	S	Tourism Management
İŞY-2018	Mesleki Yabancı Dil II	2	-	-	2	3	S	Professional Foreign Language II
	<b>Toplam</b>					<b>30</b>		

IV. Yarıyıldaki toplam 8 AKTS kredili seçmeli ders seçilecektir.

#### 5.2. Eğitim Planının Uygulanması

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Program eğitim planında yer alan zorunlu dersler, örgün öğretim olarak yapılmaktadır. Diğer yandan seçmeli derslerin açılması öğretim üyesi programı ve öğrencilerden gelen taleplere göre değişmektedir. Bölümün doğrudan alanına girmeyen seçmeli dersler, diğer bölümlerinin öğretim elemanları veya misafir öğretim üyeleri tarafından verilmektedir. Danışmanlar tarafından öğrencilere kayıt dönemlerinde ders seçimlerinde rehberlik hizmeti vermenin yanı sıra öğrencilerin akademik gelişimlerini yakından takip etmektedirler. Ders esnasında yüz yüze gerçekleşen eğitim ile ders esnasında soru sorabilecekleri interaktif bir ortam oluşmaktadır. Dersler dışında ise öğrencilerimiz herhangi bir bilgi paylaşımı, şikayet, öneri vb. gibi konularla alakalı dersi veren öğretim elemanlarını, ilgili program danışmanı veya bölüm başkanı ile onların kapılarında asılı olan öğrenci görüşme saatleri çerçevesinde rahatça görüşebilmektedirler.

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

### 5.3. Eğitim Planı Yönetimi

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimli derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim



planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Öyle ki mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır.

Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir. Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır.

Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin özdeğerlendirmesini yaparak geri bildirimde bulunması beklenmektedir. Eğitim planının sürekli gelişiminin sağlanması amacıyla, Ölçüt 4'te Sürekli İyileştirme Çevrimleri çerçevesinde akademik kurullarımız, mezunlarımız, işverenler ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler değerlendirilerek eğitim planımızda düzenlemeler gerçekleştirilmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planının sürekli geliştirilmesi amacıyla Kalite Komisyonu üyelerimiz belirli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. Bu toplantılarda öncelikle iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında, eğitim faaliyetlerinin gidişatı, öğrenim yeterliliklerinin sağlanıp sağlanmadığı, güncel uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin neler olduğu, birim faaliyetleri, eğitim programları, paydaşlarla ilişkiler gibi konularda ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konular görüşülmektedir. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün güdümünde ve Bölüm Yönetim Kurulunun işbirliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

#### **5.4. Eğitim Planı Bileşenleri I**

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

# İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

## I.SINIF I. YARIYIL

14İŞY	101	Genel İşletme	3+0	3,0	İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevre ile olan ilişkilerini açıklayabilme. İşletme çeşitlerini sıralayabilme. İşletmelerin kuruluş çalışmalarını, kuruluş yerinin seçimini ve işletmenin kapasitesinin belirlenmesini kavrayabilme. İşletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilme.
14İŞY	103	Genel Muhasebe	3+0	3,0	Muhasebe ile ilgili temel kavram ve belgeleri tanıyabilme. Finansal tablolardan bilanço ve gelir tablosu düzenleme ile ilgili temel ilkeleri kavrayabilme
14İŞY	105	İktisada Giriş I	3+0	3,0	İşletmenin faaliyette bulunduğu ekonomik yapıyı ve bu yapının işleyişini kavrayabilme. Firmaların iktisadi davranışlarını analiz edebilme.
14İŞY	107	Bilgisayar I	1+1	2,0	Bilgisayarın tarihi gelişimi ve bilgisayar teknolojisindeki yenilikleri kavrayabilme. Bilgisayarın ne olduğunu ve nasıl çalıştığını kavrayabilme. Bilgisayara iş yaptıran programları kavrayarak sistem kurulumunu yapabilme.
14İŞY	109	Genel Hukuk Bilgisi	2+0	2,0	Türk Hukuk Sistemini kavrayabilme; Hukukun Temel kavramlarını açıklayabilme. Hukuki sorunlar karşısında izlenebilecek yol ve yöntemleri tanıyabilme. Başlıca yargı organlarını ve dava türlerini kavrayabilme. Diğer hukuk dersleri için bu dersin temel olduğunu kavrayabilme.
14İŞY	113	Matematik	2+0	2,0	Matematik ile ilgili temel kavramları açıklayabilme. Matematik için gerekli ve yeterli temeli oluşturabilme.
14ATA	101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2+0	2,0	İnkılap ve benzeri kavramları anlayabilme. Osmanlı Devletinin son dönemlerinde batılılaşma adına yapılan çalışmaları ve bunların Atatürk dönemi imkılâplarına olan etkisini kavrayabilme. Türk İstiklal Savaşı ve Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluşunu kavrayabilme.
14TDİ	101	Türk Dili I	2+0	2,0	Dilin, insan aklının ürünü olduğunu kavrayabilme. Türk dilinin yapısal özelliklerini ve zenginliğini kavrayabilme. Yazılı anlatımda başarılı olmanın yollarını kavrayabilme. Araştırma, okuma ve diriltme kabiliyetlerini uygulayabilme.
14YDİ	101	İngilizce I	2+0	2,0	Yabancı dilde yazı veya söz ile anlatılmak isteneni doğru olarak anlayabilme. Amaca uygun yazım tekniğini kullanarak anlaşılır şekilde yazabilme. Anlatılmak isteneni anlaşılır bir şekilde sözle ifade edebilme.
14BED	101	Beden Eğitimi	2+0	0,0	

Beden Eğitimi dersinin amacını, gelişimini ve faydalarını öğrenme. Sporun tanımını, boyutlarını ve gelişimini öğrenme.

## II.YARIYIL

14İŞY	102	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	3+0	3,0
Genel Muhasebe dersinde edinilen bilgi ve becerileri geliştirmek ve bunları daha karmaşık nitelikteki işletme konularına uygulayabilme. İşletmelerin dönem sonu itibariyle yapmaları gereken çalışmaları kavrayarak bunlarla ilgili kayıtları uygulayabilme. İşletmelerin dönem sonu itibariyle düzenlemeleri gereken mali tabloları özellikleriyle birlikte düzenleyebilme, mali tablolar arasındaki belirgin farkları kavrayarak yorumlayabilme.				
14İŞY	104	Ticaret Hukuku Bilgisi	2+0	2,0
İşletmenin tabi olduğu ticari mevzuatı tanıyabilme. Ticari hayatta karşılaşılabilecek sorunları ve çözüm yollarını kavrayabilme. Şirketlerin kuruluş ve yönetimi ile ilgili temel bilgileri kavrayabilme. Ticari senetleri, özelliklerini, türlerini ve ticari hayatta bu senetlerle ilgili karşılaşılabilecek sorunları kavrayabilme.				
14İŞY	106	İktisada Giriş II	3+0	3,0
Makro iktisadi yapıyı ve bu yapının işleyişini kavrayabilme; Ekonomide ortaya çıkan sorunları ve çözüm yollarını kavrayabilme.				
14İŞY	108	İstatistik	2+0	2,0
Bir istatistiki olaya ait verileri toplama, düzenleme, sunma verileri karakterize eden değerleri hesaplayabilme ve bunlar için gereken terimleri açıklayabilme. Olasılık Kuramından yararlanarak verileri analiz edebilme. Gerek mikro gerekse makro değişimleri ölçmek için kullanılan indeksler ile ilgili teknikleri kullanabilme.				
14İŞY	112	Bilgisayar II	1+1	2,0
Bilgisayar teknolojisinin değişik amaçlarla kullanılacağı gerçeğini kavrayabilme. Kelime İşlem Programını kullanabilme. Çalışma Tablosu programlarının çalışma hayatında sağlayacağı kolaylıkları kavrayabilme. İnternetin sağladığı faydaları kavrayabilme.				
14İŞY	116	İşletme Becerileri Grup Çalışması	2+0	2,0
İşletme faaliyetleri ve yönetim uygulamalarıyla ilgili becerilerini geliştirebilme. Yönetim sürecinde ortaya çıkan sorunları tanıyabilme ve çözüm önerileri sunabilme. Etkili bir iletişimde bulunarak, kendi kendini geliştirme ve yönetme becerisi kazanabilme. İnsan ilişkileri ve grup çalışmasının önemini kavrayabilme.				
14ATA	102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2+0	2,0
Türkiye Cumhuriyeti devletinin kuruluşunu sağlayan Atatürk İnkılaplarını kavrayabilme. Atatürk dönemi Türkiye Cumhuriyeti'nin dış politikasının esaslarını kavrayabilme. Atatürk ilkelerini ve bu ilkelerin doğuş sebeplerini kavrayabilme.				
14TDİ	102	Türk Dili II	2+0	2,0
Günlük hayattaki yazılı anlatım türleri konusunu açıklayabilme. Noktalamanın yazılı anlatımdaki önemini kavrayabilme. Doğru anlatımın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini kavrayabilme. Araştırma, okuma ve bilgilenme kabiliyetlerini uygulayabilme.				
14YDİ	102	İngilizce II	2+0	2,0
Yabancı dilde yazı veya söz ile anlatılmak isteneni doğru olarak anlayabilme. Amaca uygun yazım				

teknğini kullanarak anlaşılır şekilde yazabilme. Anlatılmak isteneni anlaşılır bir şekilde sözle ifade edebilme.

## II. SINIF III.YARIYIL

14İŞY	201	Pazarlama İlkeleri	3+0	3,0
Modern pazarlama misyonunu oluşturabilme. Hedef pazarı belirleyebilme ve yeni mamul geliştirilmesinde izlenecek süreci kavrayabilme. Mamulün hayat seyrinde izlenecek pazarlama stratejilerini kavrayabilme. Fiyat, tutundurma ve dağıtım kanallarını kavrayabilme. Pazarlama araştırmalarını ve uluslar arası pazarlamayı kavrayabilme.				
14İŞY	203	Yönetim ve Organizasyon	3+0	3,0
Yönetim ve organizasyon konusundaki tarihsel gelişim sürecini kavrayabilme. Yönetim fonksiyonlarını bir bütünlük içinde kavrayabilme. Organizasyonların kuruluş şekli ve yönetim uygulamasıyla ilgili çeşitli yaklaşım şekillerini tanıyabilme.				
14İŞY	205	Finansal Yönetim	3+0	3,0
Finansmanla ilgili temel kavramları tanıyabilme. Finansal tabloların analizinde kullanılan oranları kavrayabilme. Bir işletme için varlıkların yönetimi, kaynakların bulunması ve yatırım kararlarının verilmesinde kullanılan yöntemleri kavrayabilme.				
14İŞY	207	Dış Ticaret İşlemleri	2+0	2,0
Dış ticaret, gümrük ve kambiyo rejimleri ile ilgili temel kavramların bilgisi; Dış ticaret teorilerini kavrayabilme. Kambiyo mevzuatı kapsamındaki dış ticaret işlemlerini ve genel kambiyo düzenlemelerini kavrayabilme. Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler, teslim ve ödeme şekillerini kavrayabilme. Serbest bölge, kıyı ticareti, ihracata yönelik devlet yardımları, dışarıda işleme rejimi, ikili ve çok taraflı anlaşmalar, Türkiye-AB ilişkilerini kavrayabilme.				
14İŞY	209	Halkla İlişkiler	2+0	2,0
Halkla ilişkilerle ilgili temel kavramları tanıyabilme ve işletmeler için halkla ilişkilerin önemini anlayabilme. Halkla ilişkilerin genel organizasyon içindeki yeri ve işleyişini kavrayabilme. Halkla ilişkilerde hedef kitle, halkla ilişkilerde etkin sunuş tekniklerini kavrayabilme. Türkiye'deki halkla ilişkiler uygulamaları, hizmet ve endüstri sektöründe basın bülteni hazırlama tekniklerini kavrayabilme.				
14İŞY	211	Yönlendirilmiş Çalışma I	3+0	3,0
Öğrencinin eğitiminde eksik olan yönlerini tamamlama eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını, rapor hazırlamasını ve sunuş yapmasını sağlamak.				
14İŞY	217	Mesleki Yabancı Dil I	2+0	2,0
Yabancı dilden mesleki alanda faydalanabilme, yabancı dilde yazı veya söz ile anlatılmak istenileni doğru olarak anlayabilme, amaca uygun yazım tekniği ile anlaşılır şekilde yazabilme ve anlatılmak isteneni anlaşılır bir şekilde söz ile ifade edebilme.				
14İŞY	213	Toplam Kalite Yönetimi	2+0	2,0
Toplam kalite yönetimi yaklaşımını kavrayabilme. Toplam kalite yönetiminin araç ve tekniklerini tanıyıp uygulayabilme.				
14İŞY	223	Kongre ve Fuar Organizasyonu	2+0	2,0
Turizm endüstrisinde kongre ve fuar organizasyonlarının sosyo-ekonomik önemini kavrayabilme. Uluslararası ve ulusal kongre turizminin temel özelliklerini kavrayabilme. Kongre organizasyonu faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşların çalışmalarını ve amaçlarını kavrayabilme. Kongre ve fuar organizasyonunun tüm aşamalarındaki hazırlık çalışmalarını ve süreçlerin kavrayabilme. Kongre ve fuar organizasyonlarında finanssal planlama yapabilme.				

Kongre ve fuar turizmi hareketlerindeki kurum ve kuruluşların tanıtım ve pazarlama stratejilerini kavrayabilme.				
14İŞY	235	İşletmelerde Problem Çözme Teknikleri	2+0	2,0
Organizasyonlar içindeki kalite prensiplerinin birleştirilerek içi ve dış çevredeki müşteri ihtiyaçlarının nasıl karşılanacağına öğrenciler tarafından daha iyi bir şekilde anlaşılması sağlanır. Problem çözümleri ve süreçler geliştirmek için istatistiksel araçlar ve teknikler geliştirir. Spesifik problem çözümünde ve bu çözümlerin pratiğe aktarılmasında hangi tip sistematik gereçlerin kullanılacağı araştırılır.				
14İŞY	237	Sivil Toplum Kuruluşları	2+0	2,0
Öğrencilere sivil toplum kavramının anlamı ve tarihsel olarak nasıl oluştuğu üzerinde yorumsal içerikli bilgiler vermek, dünyanın farklı bölgelerindeki sivil toplum hareketlerinin demokrasinin gelişmesi, ekonomik verimliliğin artması ve temel hak ve özgürlüklere güçlü koruma mekanizmalarıyla sağlam güvenceler altına alınması süreçlerine katkıları.				

#### IV.YARIYIL

14İŞY	202	İnsan Kaynakları Yönetimi	3+0	3,0
Bir organizasyonun insan kaynakları yönetimine ilişkin politika ve uygulamaları kavrayabilme. İnsan kaynaklarının sağlanması, eğitimi, geliştirilmesi ve ücretlerinin ödenmesinde uygulanan yöntemleri tanıyabilme. Organizasyon içerisinde insan kaynakları bölümü ile diğer bölümler arasındaki ilişkilerin uyum içerisinde yürütülmesini kavrayabilme.				
14İŞY	204	Üretim Yönetimi	3+0	3,0
Üretim yönetiminin temel kavramlarını ve üretim sistemlerini tanıyabilme. İşletmelerin kuruluş yeri seçiminde ve iş yeri büyüklüğünün belirlenmesinde göz önüne aldıkları faktörleri sıralayabilme. İşlerin verimli bir şekilde yapılabilmesi için iş yeri düzeninin ve üretim planlamasının önemini kavrayabilme. Kalite kontrolü tekniklerini ve toplam kalite yönetimini tanıyabilme.				
14İŞY	212	Girişimcilik	3+0	3,0
Girişimcinin ortaya çıkışını ve girişimcinin iş hayatında başarılı olma yöntemlerini kavrayabilme. Küçük işletmeleri ve ekonomideki rollerini kavrayabilme. Küçük işletmelerin kuruluş şekillerini ve yönetimini kavrayabilme.				
14İŞY	206	Türk Vergi Sistemi ve Uygulamaları	3+1	4,0
Türk vergi mevzuatında yer alan gelir, servet ve harcama üzerinden alınan verilerin teorisini ve uygulamalarını kavrayabilme.				
14İŞY	208	İşletme Politikası	2+0	2,0
İşletme politikası kavramı, işletme politikaları, üretim politikası, pazarlama politikası, muhasebe finansman politikası, personel politikası, işletme politikası, vaka çözüm modeli, dış çevre analizi, işletme analizi, strateji belirleme, politika belirleme, organizasyon dizaynı, uygulama, sonuçları değerlendirme ve bilgi akışı, işletme politikası vakalar ve çözümler.				
14İŞY	210	Yönlendirilmiş Çalışma II	3+0	3,0
Öğrencinin eğitiminde eksik olan yönlerini tamamlama eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını, rapor hazırlamasını ve sunuş yapmasını sağlamak.				
14İŞY	218	Mesleki Yabancı Dil II	2+0	2,0
Yabancı dilden mesleki alanda faydalanabilme, yabancı dilde yazı veya söz ile anlatılmak istenileni doğru olarak anlayabilme, amaca uygun yazım tekniği ile anlaşılır şekilde yazabilme ve anlatılmak isteneni anlaşılır bir şekilde söz ile ifade edebilme.				
14İŞY	220	Elektronik Ticaret	2+0	2,0
Sanal ortamda yapılan ticaret uygulamalarını kavrayabilme; Dünyadaki ve Türkiye'deki				

elektronik ticaret uygulamalarını tanıyabilme.				
14İŞY	224	Satış Yönetimi	2+0	2,0
Satış Gücü Kavramı; Satış Gücü Yönetimi; Satış Yönetimi ve Faaliyetlerinin Planlanması; Satış Gücünün Örgütlenmesi; Talep Ölçümü ve Satış Takvimi; Satış Bütçeleri; Satış Kotaları ve Satış Kotalarının Düzenlenmesi; Satış Bölgelerinin Oluşturulması; Satış Gücü Temsilcilerinin Seçimi ve Eğitimi; Satışçıların Ücretlendirilmesi; Satışçıların Gütülenmesi; Talep Ölçümü ve Tahmini; Satış Potansiyeli; Firma Potansiyeli; Satış Tahmini; Kullanılan Yöntemler; Bölge Temeline Göre Satış; Ürün Temeline Göre Satış; Stratejik Satış Planlaması; Satış Süreci: Hazırlama, Satış konuşması ve safhaları, İtirazları karşılama, Satışı gerçekleştirme, Takip ve kontrol; Satış Yönetiminin Ahlaki ve Yasal Boyutları.				
14İŞY	228	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2+0	2,0
İş Hukukunun temel kavramlarını, uygulama alanlarını, bölümleri olan Bireysel İş Hukuku ve Toplu İş Hukukunu kavrayabilme. Sosyal Güvenlik sisteminin, gelişimini, araçlarını, hukuki niteliğini, sigorta kollarını ve Türkiye'deki sosyal güvenlik kurumlarını tanıyabilme.				

## 5.5. Eğitim Planı Bileşenleri II

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

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

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

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu doğrultuda, mezunların Yönetim ve Organizasyon, Pazarlama ilkeleri, Satış Yönetimi, Üretim Yönetimi, Finansal Yönetim, İnsan Kaynakları Yönetimi vb. konularda temel bilgileri edinip, çalışacakları kamu veya özel sektör kuruluşlarında uygulayabilmeleri veya kendi işlerini kurabilmeleri hedeflenmiştir. Bu derslere ilişkin gerekli değerlendirmeler Kalite Kurulu ve Bölüm Yönetim Kurulunca yapılmaktadır.

## 5.7. Ana Tasarım Deneyimi

Eğitim planında yer alan dersler, senelere ve dönemlere göre birbirlerini destekleyecek nitelikte, bütünsel bir bakış açısıyla tasarlanmaktadır. Bu doğrultuda sonraki dersin öğrenim gerekliliğini önceden alınan dersin sağlaması sistemi doğrultusunda eğitim planı oluşturulmuştur. Dersler sene bazında kademeli olarak temel eğitimden nitelikli eğitime; genel konulardan daha spesifik konulara olacak şekilde planlanmaktadır. Bu kapsamda birimde ders veren öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler neticesinde, ilgili kurullarca eğitim planının güncellenmesi gerçekleştirilmektedir. Bunun yanı sıra öğrenciler önlisans eğitimi süreleri içerisinde zorunlu staj imkanlarından yararlanabilmekte ve derslerde edindikleri bilgi ve

becerileri kullanabilecekleri bir uygulama alanı da bulabilmektedirler. Bu dersler Yönetim ve Organizasyon, İktisada Giriş, Pazarlama ilkeleri, Satış Yönetimi, Üretim Yönetimi, Finansal Yönetim, İnsan Kaynakları Yönetimi, Genel Muhasebe şeklinde sıralanabilir. Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/kısıtlar altında standartlara uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödev ve projelerle ve öğrencilerimize aldırılan dönem projesi, zorunlu staj gibi çalışmalarla kazandırılmaktadır.

## 6. ÖĞRETİM KADROSU

### 6.1. Öğretim Kadrosunun Yeterliliği

Yönetim ve Organizasyon Bölümü öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda 1 öğretim üyesi ve 1 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Bölümdeki öğretim elemanlarının temel görevi ilgili programlarındaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri, hem bölüm websitesinde hem de AVES sistemi üzerinden sürekli olarak güncellenmektedir. Ayrıca ilgili görev tanımları da birim web sitemizde yayınlanmıştır.

Ayrıca program öğretim elemanları hakkında detaylı bilgi programın idari yapısı ve öğretim kadrosu başlığı altında ölçüt 01.3'te detaylı olarak verilmiştir. Ayrıca aşağıdaki tablolarda öğretim kadromuza yönelik bilgiler gösterilmiştir.

**Tablo 16. Bölümdeki Öğretim Elemanlarının Dağılımı**

Akademik Ünvan	Yaş Grupları											
	<30			30-39			40-49			50->		
	K	E		K	E		K	E		K	E	
Dr.Öğr.Üyesi					1							
Öğr.Gör.				1								

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

<b>Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 143 / Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 2</b>	<b>71.5</b>
--	-------------

**Tablo 18. Programda Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

<b>Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 151 / Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 2</b>	<b>71.5</b>
--	-------------

**Tablo 19. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımı**

Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yükü ve Mevcut Ders Yükü Dağılımları			
Akademik Ünvan	Ad, Soyad	En Az	Mevcut Ders Yükü
Dr.Öğr.Üyesi	Ahmet KÂHİLOĞULLARI	10	10
Öğr.Gör.	Yağmur AKARSU	12	13

**Tablo 20. Öğretim Kadrosunun Haftalık Yük Özeti**

Akademik Ünvan	Ad, Soyad	Öğretim	Araştırma	Diğer
Dr.Öğr.Üyesi	Ahmet KÂHİLOĞULLARI	10	20	10
Öğr.Gör.	Yağmur AKARSU	13	22	5

**6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri**

Öğretim kadrosu nitelikleriyle ilgili detay bilgiler programın idari yapısı ve öğretim kadrosu başlığı altında ölçüt 01.3'te, aşağıdaki tablolarda ve ekteki kanıtlarda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

**Tablo 21. Öğretim Kadrosunun Yayınları**

Akademik Unvan Ad, Soyad	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayınlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI	4	2	-	1
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	36	35	-	3
<b>Genel Toplam</b>	<b>40</b>	<b>37</b>	<b>-</b>	<b>4</b>

**Tablo 22. Öğretim Kadrosunun Projeleri**

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI	-	-
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	1	Araştırmacı

**Tablo 23. Öğretim Kadrosunun Detay Analizi**

Unvan, Adı Soyadı	Deneyim Yılı			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
	Kamu, Özel Sektör	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyeliği Süresi	Meslek Kuruluşları	Kamu, Özel Sektöre Verilen Bilimsel Danışmanlık	Araştırma
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet	15	11	1	Yok	Yok	Yok



KÂHİLOĞULLARI						
Öğr.Gör. Yağmur AKARSU	7	4	-	Yok	Yok	Yok

### 6.3. Atama ve Yükseltme

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde öğretim üyesi atama ve yükseltme, "Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esasları"na göre yapılır. Söz konusu esaslar, Üniversite'nin <http://www.comu.edu.tr/atama-kriterleri> internet sayfasında "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvuru, Görev Süresi Uzatımı ve Performans Değerlendirme Kriterleri" başlığı altında yayımlanmış olup 2020 itibarıyla yeni kriterler yürürlüğe girmiştir. Bu çerçevede genel olarak öğretim üyelerinin, çalıştıkları alanda evrensel düzeyde araştırma yapmaları, bu araştırmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşım ortamlarına aktarmaları ve bu sayede bilim dünyasına katkıda bulunmaları; yerel, ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenleyerek, hem kendi çalışmalarını sergilemeleri hem de diğer bilim dallarındaki araştırmacıların da çalışmalarını sergilemelerini sağlamak ve bilimsel tartışma ortamının oluşmasına katkı sunmaları gibi kriterlere bakılmaktadır.

**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 yeterli tezi kapsamında uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak, ayrıca doktora veya sanatta yeterli 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;
  - a) 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.
  - b) Uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak.

### DOÇENT KADROSUNA ATANMA İÇİN:

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

vermek ve en az altmışbeş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak (YÖK tarafından kabul edilen güncel yabancı dil sınavı eşdeğerlik tablosu geçerli kabul edilecektir).

2. Doktora sonrasında akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. maddelerinden 500 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası),
3. Bir bilimsel projede görev almış ya da görev alıyor olmak,
4. Toplam en az 1000 puan almış olmak,

### **PROFESÖR KADROSUNA ATANMA İÇİN:**

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

## **7. ALT YAPI**

### **7.1. Eğitim Öğretim İçin Kullanılan Tüm Alanlar**

Meslek Yüksekokulumuzda 8 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz 4.114 metrekare kapalı alana sahiptir. Okulumuzda bir adet çok amaçlı bir toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir. Havalandırma, ses ve ışık düzeni bakımından yeterli donanıma sahip toplantı salonumuzda okul içi etkinliklerin yanısıra, Gökçeada'da faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşların toplantı ihtiyacına da cevap verebilmekte ve ilçemizdeki toplantıların çoğu bu salonda gerçekleştirilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda 8 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz 65 kişi kapasiteli tam donanımlı modern bir seminer salonuna, 50 kişi kapasiteli tam donanımlı modern bir bilgisayar salonuna sahiptir.

Yüksekokulumuz 1336 kitaptan oluşan tam donanımlı bir kütüphaneye sahiptir. Yüksekokulumuz kütüphanesi; üniversite kütüphanesinin kullanıcısı olan öğretim elemanı, öğrenci ve diğer kullanıcıların eğitim - öğretim ve araştırma etkinliklerinden dolayı gereksinim duydukları çeşitli bilgi kaynaklarını sağlamak, bilgi kaynaklarından daha etkin bir şekilde yararlanılmasını sağlayacak, değişik amaçlı okuma ve çalışma alanlarını sağlamak ve düzenlemek, kullanıcı grubunun özelliklerine göre onların okuma alışkanlıklarının geliştirilmesine ve boş zamanlarını değerlendirmelerine yardımcı olmak gibi üniversite kütüphanelerinin işlevlerinin pek çoğuna cevap verecek şekilde düzenlenmiştir.

Ayrıca öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlerinde kullanılan basketbol, voleybol sahaları ile masa tenisi oynayabilecekleri bir salon bulunmaktadır.

**Derslikler:** Meslek Yüksekokulumuzda 8 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

**Toplantı Salonu:** Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 165 kişilik modern bir toplantı salonuna sahiptir. Toplantı salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

**Seminer Salonu:** Okulumuzda bir adet 65 kişilik seminer salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanımına sahiptir

## 7.2. Diğer Alanlar ve Alt Yapı

Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 165 kişilik modern bir toplantı salonuna sahiptir. Toplantı salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Yüksekokulumuz alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol sahası, bir adet voleybol sahası mevcuttur.

Gökçeada ilçemizde bulunan kültür merkezlerinde de öğrencilerimiz etkinlik ve faaliyetlerini gerçekleştirebilmektedirler. Öğrencilerimiz, sağlıkla ilgili sorunlarında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi'ne başvurabilmektedir.

Eğitim-Öğretim yılı başlarken oryantasyon programları ile meslek yüksekokulumu ve programlarımız tanıtılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde her yıl bahar şenlikleri yapılmaktadır. Bahar şenlikleri boyunca çok sayıda konser, yarışma ve sosyal faaliyet gerçekleşmektedir. Öğrencilerin mezuniyet töreni Gökçeada Amfiteyatrosu'nda gerçekleştirilmektedir.

Öğrencilerinin mesleki açılardan yetkin olmaları için çaba sarf etmenin yanında, her birinin etkili konuşma, anlatım, iletişim ve tartışma açılarından donanımlı ulusal ve evrensel duyarlılığı olan entelektüeller olarak yetişmeleri hedefini de güdülmektedir. Bu amaçlarla öğrenci toplulukları bulunmakta ve bunlar meslek yüksekokulumuzun toplantı salonundan faydalanmaktadır. Ancak yine de mevcut binamızın artık yetersiz kapasitesi nedeniyle yeni bina ihtiyacımız olduğundan konu hakkında bazı eksiklerimiz bulunmaktadır.

Bunlara ilaveten öğrencilerimizin ihtiyacına cevap verecek donanımına sahip kantin ve yemekhane bulunmaktadır.

**Yemekhane:** Birimize bağlı yemek hizmetinin sağlıklı ve kaliteli olarak verilmesini sağlamak amacıyla görev yapmaktadırlar. Yemeklerimiz temizlik/hijyen kurallarına dikkat edilerek hazırlanmakta ve Yüksekokulumuzda bulunan yemekhanemizde sunulmaktadır.

Yemeklerimiz öğrencilerimizin ve personelimizin bir öğünde almaları gereken enerji ve makro besin öğeleri hesaplanarak, yeterli ve dengeli olacak şekilde belirlenir. Mutfağımız pişirme sonrası, yemekhanelerimiz ise servis sonrası temizlenmektedir. Mutfak ve yemekhanelerimiz her ay düzenli olarak ilaçlanmaktadır. Mutfak ve yemekhanelerimizde çalışan

personelin (aşçı, garson, bulaşıkçı vb.) bulaşıcı hastalık taşıyıp taşımadıkları düzenli olarak yapılan portör muayeneleri ile takip edilmektedir

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde yemek hizmeti alan tüm birimler gibi Gökçeada Meslek Yüksekokulu'nda da 'Mutfak ve Yemekhane Denetim Komisyonu' kurulmuştur. Komisyonumuz yemekhane faaliyetleri ile hizmetlerinin muayene ve denetimini sağlayarak personel ve öğrencilerine kaliteli, sağlıklı, hızlı yemek hizmetinin sunulmasını sağlamaktadır. Mutfak ve Yemekhane Denetim Komisyonu, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öğrenci ve personeline anlaşmalı yemek firması tarafından sunulan yemek hizmetlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Hizmete Hazır Yemek İhalesi Hizmetleri'nin sağlanmasına ait Teknik Şartnamesi'nde belirtilen koşullara uygunluğunun denetim ve kontrolünü yapmaktadır. Yapılan denetimler sonucunda Teknik Şartname doğrultusunda hazırlanan Mutfak ve Yemekhane Denetim Formu 'nu kullanarak hazırladığı raporun her ayın son haftas Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bildirmektedir.

**Kantin:** Kantin hizmetleri kampüsler içinde öğrencilerin yeme içme ihtiyacını karşılayan, öğrencilerin birbirleriyle fikir alışverişinde buldukları ve sosyalleşme ortamı yaratan işletmelerdir.

Yüksekokulumuz açıldığı günden buyana hizmet veren ve yeterli donanımına sahip olan kantinimiz, son yıllarda öğrenci sayısının azalması, okul çevresinde yiyecek-içecek hizmeti veren yeni işletmelerin açılması, öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirme alışkanlıklarının değişmesi v.b iç ve dış faktörlere bağlı olarak 2019- 2020 Akademik yılı güz yarıyılı başında kapanmıştır.

Üniversite öğrencilerinin kampüs hayatının kalitesini etkileyen en önemli öğelerden biri olan kantinin uzun süredir kapalı olması, başta öğrenciler olmak üzere Yükekokulumuz akademik ve idari personelinin yiyecek ve içecek hizmetlerinin temininde çeşitli sorunlara sebep olmakta ve öğrencilerinin kampüs hayatının kalitesini olumsuz etkilemektedir.

**Sosyal Alanlar:** Bina girişinde bir adet öğrenci kantini ve boş zaman aktiviteleri için gerekli oyun ekipmanları mevcuttur. Bina içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol sahası, bir adet voleybol sahası, bir adet masa tenisi alanı mevcuttur.

**Öğrenci Toplulukları:** Meslek Yüksekokulumuzun bir adet öğrenci kulübü bulunmaktadır. Kulüp çalışmaların öğrencilerin gelişimi ile ilgili birçok faydası bulunmaktadır. Öğrenciler kulüp çalışmaları sayesinde kendilerini tanırlar, yeteneklerinin farkına varıp geliştirirler, toplumun yararına olacak çalışmalarda bulunurlar. Kulüp çalışmalarına düzenli katılan öğrencinin kendine ve çevresine karşı güven duygusu artar. Planlı çalışma alışkanlığı, zamanı etkin ve verimli kullanma alışkanlığı kazanırlar. Farklı sınıfların bir araya geldiği bu çalışmalarda birbirlerine karşı saygılı, hoşgörülü olmayı öğrenirler. Kulüp çalışmaları başkaları ile iş birliği içinde çevresindeki toplumsal sorunlarla ilgilenebilme becerisini kazanırlar. Grupla yapılan görevleri tamamlamak için istekle çalışabilme ve gruba karşı sorumluluk duyabilme gibi tutum, davranış ve becerilerin kazandırılmasına yardımcı olur.

### 7.3. Teknik Alt Yapı

Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirme olan Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekan hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Bu bağlamda, Bilgisayar Laboratuvarı, mevcut olup şartların iyileştirilmesine dönük çalışmalar sürmektedir.

Ayrıca öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla Yüksekokulumuz bünyesinde bir adet kütüphane oluşturulmuş olup yeterli kapasiteye ulaşması için çalışmalar sürdürülmektedir. Öğrencilerimizin bilişim dünyasının vazgeçilmezi olan internetten de yeterince faydalanabilmesi için kütüphanemizde internet erişimi mevcuttur.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, etez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Ayrıca, Turnitin, iThenticate, Flow ve Mendeley gibi programlar kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüzyüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Özetle bu ölçüt de karşılanmaktadır.

#### 7.4. Kütüphane

Gökçeada Meslek Yüksekokulu yeterli donanım ve kullanıcı kapasitesine sahip bir kütüphaneye sahiptir. Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri de bu kütüphaneden, Gökçeada Atatürk Kültür Merkezindeki kaynaklardan ve merkez kütüphanemizden faydalanmaktadır.

Öğrenci ve öğretim elemanlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesi'nde yer alan 7/24 kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, online hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de "Kütüphaneler arası Ödünç" hizmeti ile mümkün olabilmektedir.

Yüksekokulumuz kütüphanesi, üniversite kütüphanesinin kullanıcısı olan öğretim elemanı, öğrenci ve diğer kullanıcıların eğitim - öğretim ve araştırma etkinliklerinde gereksinim duydukları çeşitli bilgi kaynaklarını sağlamak, bilgi kaynaklarından daha etkin bir şekilde yararlanılmasını sağlayacak, değişik amaçlı okuma ve çalışma alanları sağlamak ve düzenlemek, kullanıcı grubunun özelliklerine göre onların okuma alışkanlıklarının geliştirilmesine ve boş zamanlarını değerlendirilmelerine yardımcı olmak gibi üniversite kütüphanelerinin işlevlerinin pek çoğuna cevap verecek şekilde düzenlenmiştir.

Üniversite kütüphaneleri araştırmalar için gereksinim duyulan, kitaplar, broşürler, süreli yayınlar, gazete, tezler, raporlar, haritalar, görsel, işitsel materyaller, mikro formlar, bilgisayar dokümanları v.b. bilgi kaynaklarının toplandığı ve yararlanmaya sunulduğu yerlerdir. Araştırmacılar, çalışmalarını sırasında tüm bu bilgi kaynaklarına gereksinim duyar ve onları kullanırlar.

Üniversiteleri diğer öğretim kurumlarından ayıran en belirgin özelliği öğretim için gerekli olan bilimsel ve teknik bilgi düzeyinin yükseltilmesi için araştırma çalışmalarına önem vermesidir. Üniversitelerin araştırma etkinliklerinin başarısı büyük ölçüde bünyelerindeki kütüphaneye bağlıdır. Üniversite kütüphanelerinin görevi de, çağdaş ve kaliteli bir eğitim ve öğretim için gerekli olan bilgi kaynaklarını toplayıp, organize edip, lisans, yüksek lisans, doktora düzeyinde yapılan araştırmalara ve üniversite mensuplarının kendi konularına ilişkin bilimsel araştırmalarında yardımcı ve destek olmaktır. Eğitim ve öğretime destek olacak bir koleksiyonun oluşturulması kütüphanecilerin en önemli görevlerindedir. Tüm bu işlevler her kütüphane türünde farklı biçimde ele alınmakla birlikte, kütüphanelerin birleştikleri temel noktalar, hizmet ettiklerin topluluğun eğitim ve kültür seviyelerini artırmak ve onların gereksinim duydukları bilgiyi en doğru ve en iyi biçimde sunmaktır.

Çağdaş eğitim anlayışı artık öğrencileri belirli konuların ezberlenmesi yerine, onları araştırmaya, yorum yapmaya yöneltmektedir. Kütüphaneler olmadan, kütüphaneler kullanılmadan bu şekildeki bir eğitimin gerçekleşmesi mümkün görülmemektedir. Yapılan araştırmalarda kütüphaneleri kullananların çoğunluğunu öğrenciler oluşturmaktadır. O halde kütüphanelerin eğitim kurumu olduğunu ister istemez kabullenmek gerekmektedir

## **7.5. Özel Önlemler**

Yüksekokulumuzda üniversite mensuplarının çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin; çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve yüksekokulumuza ait bina, bahçe ve alanlar ile her türlü malzeme ve ekipmanın korunması ve güvenliğinin temin edilmesine ilişkin tüm önlemler alınmıştır.

Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde mesai saatleri boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Mevcut güvenlik kameraları ile de binalarımız 24 saat gözetim altında bulundurulmaktadır.

Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı yoktur. Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır.

Özetle engelliler için alınan tedbirler yeterli değildir. Özellikle engelliler için asansör uygulamasına mutlaka gerek duyulmaktadır. Bu teknik alt yapıların birçoğu yeni öğretim yılında yeni binamıza geçtiğimizde giderilmiş olacaktır.

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

### **8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek**

Bölüm ve programımızda yapılan harcamaların temel kaynağını katma bütçe gelirleri oluşturmaktadır. Katma Bütçe Maliye Bakanlığı tarafından her yıl üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak yılbaşında üniversitelere aktarılmaktadır. Dolayısıyla bir devlet Üniversitesi olan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin bütçesi, ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu'nda üniversiteler için yapılan bütçe görüşmelerinin ardından belirlenmektedir. Ardından bu bütçe üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca üniversitemiz birimleri arasında gerekli ihtiyaç ve talepler gözetilerek dağıtılmaktadır.

Gökçeada Meslek Yüksek Okulu bünyesinde yer alan programımız hedeflerine ulaşmak için ihtiyaç duyduğu takdirde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü olanakları ölçüsünde kendisine parasal kaynak sağlanmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda; 2019 yılında gerçekleşen harcama tutarı; toplam 1.505.280.00.TL olup, gider dağılımı iç kontrol raporunda gösterilmiştir. İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır. Akademik ve idari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan tüm personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi meslek yüksekokul yönetimi ve sekreterliğince takip edilmekte olup ilgili dosyalarda gerekli evraklar bulundurulmaktadır. Bunun için ise bir yazılım tavsiye edilmektedir.

## 8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

Devlet Üniversitesi'ne bağlı bir program olmamız nedeniyle bütçemiz kısıtlıdır. İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır. Program öğretim elemanlarının maaş ve ek ders ücretleri Gökçeada Meslek Yüksekokulu bütçesinden, döner sermaye gelirleri ise Rektörlük Döner Sermaye bütçesinden karşılanmaktadır. Öğretim üyelerinin maaşları 657 sayılı devlet memuru kanunu ve 2547 sayılı kanunun akademik personel maaş ücretleri hesaplama usullerine bakılarak hesaplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri 2547 nolu kanunun Ek Ders Usulü ve Esasları'na göre düzenlenmektedir.

Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürebilmeleri açısından, öğretim elemanlarının her yıl ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımı desteklenmektedir. Üniversitemizi temsilen Bilimsel Etkinliklere katılan akademik personelimize bildiri ile katılmak koşulu ile yılda bir kez ulusal ve bir kez uluslararası etkinlik katılım desteği sağlanır. Bildiri başına en fazla bir akademisyen destekten faydalanabilir. Ancak 14 Kasım 2014'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Personel Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla birlikte Öğretim Üye ve Yardımcılarının maaşlarında olumlu bir iyileştirmeye gidilmiş olması ülkemizde nitelikli öğretim kadrosunu çekme ve devamlılığını sağlama noktasında önemli bir teşvik sağlamıştır.

Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkanına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadır. Ayrıca 14 Aralık 2015 tarihinde Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne dayanarak öğretim üyelerimiz proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atflar, tebliğ ve almış olduğu akademik ödüller gibi akademik faaliyetleri için akademik teşvik ödeneği almaktadırlar. Düzenli olarak, Öğretim Üye ve Yardımcılarının istekleri doğrultusunda kütüphaneye kitap alımları gerçekleştirilmekte, üye olunan bilimsel veri tabanı sayısı artırılarak bilimsel yayınlara ulaşım imkânları genişletilmektedir.

## 8.3. Altyapı Teçhizat Desteği

Program için gerekli altyapı ve teçhizat desteği, üniversitemiz Gökçeada Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bütçesinin bölüm için ayrılan kısmından karşılanmaktadır. Bölümler program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda alt yapı ile ilgili isteklerini müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Müdürlük ilgili ihtiyaç ve istekleri Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirerek bütçe imkanları dahilinde bölümlerin alt yapı istekleri giderilmeye çalışılmaktadır. Bölümlerin makine teçhizat alım, tamirat ve bakım-onarım giderleri yine müdürlüğe bildirilir. Müdürlük ilgili istekleri inceleyerek kendi bütçe imkanları dahilinde yapılması gerekenleri yerine getirmektedir. İlgili istek ve ihtiyaçların müdürlük bütçesini aştığı durumlarda, rektörlük tarafından karşılanır. Müdürlük bütçesinin tamamı kullanıldığında gerekirse ek bütçe talebinde bulunulur ve alınan ek bütçe ile bölümlere gerekli destek sağlanır.

Ayrıca bölüm öğretim elemanları tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimine başvuru yapılarak laboratuvar teçhizatları alınabilmektedir. Bunun yanı sıra TÜBİTAK tarafından verilen proje destekleri ile de gerekli cihaz alımlarının yapılması hedeflenmektedir. Programımız modern bir yapıya sahip olan dersliklerinde eğitim ve öğretimini gerçekleştirmektedir. Uygulamalı derslerde ortak olarak kullanıma sunulan bilgisayar ve bilgisayarlı muhasebe laboratuvarı kullanılmaktadır. Dersliklerde ve laboratuvarlarda teknik

destek ve teçhizat ihtiyaçları müdürlüğün ilgili bölümlere ve laboratuvarlara ayrılmış bütçesinden karşılanmaktadır ilgili gider kalemi ile ilgili genel harcamalar. İç kontrol raporunda ayrıntılı olarak sunulmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 8 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Okulumuzda bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir. Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 165 kişilik modern bir toplantı salonuna sahiptir. Toplantı salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Toplantı salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Yüksekokulumuz içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Bir adet basketbol sahası, bir adet voleybol sahası mevcuttur.

Ayrıca öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla Yüksekokulumuz bünyesinde bir adet kütüphane oluşturulmuş olup yeterli kapasiteye ulaşması için çalışmalar sürdürülmektedir. Öğrencilerimizin bilişim dünyasının vazgeçilmezi olan internetten de yeterince faydalanabilmesi için kütüphanemizde internet erişimi mevcuttur.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, etez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Ayrıca, Turnitin, iThenticate, Flow ve Mendeley gibi programlar kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüzyüze ve online eğitimler düzenlenmektedir.

#### **8.4. Teknik ve İdari Hizmet Kadrosu Desteği**

Bu bölümde, meslek yüksekokulumuz ile ilgili idari birimlerin faaliyetlerine yönelik bazı bilgiler aktarılacaktır. İdari işlerimizin yürütülmesinde bir bölüm sekreterimiz bulunmamaktadır. Meslek Yüksekokulumuz idari kadrosunda 4 idari personel, 1 idari,13/B kadrosunda büroda, temizlikte 2 personel, 1 yardımcı destek ve 2 güvenlik görevlisi görev yapmaktadır.

Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında kurumsal yönetişim ve toplam kalite uygulamalarını esas almakta organizasyon yapısını, yetki ve sorumluluklarını buna göre tasarlamakta ve olabildiğince yata ve yalın bir model sunmaktadır. Eğitim-öğretim ve araştırma süreçleri ihtiyaç halinde idari personelin desteğiyle meslek yüksekokulu sekreterliği yönlendirmesinde yürütülmektedir. Ayrıca;

- Üniversitenin yönetim kademelerinde bulunanları, modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak, bunun gerçekleştirilmesi için yönetici geliştirme programları düzenlemek.
- Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak.
- Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak, eşitlik ve adalet ilkesinden ödün vermemek.
- Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak.
- Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek.



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

Üniversite hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek (Yönetim Bilgi Sistemini etkin bir şekilde hizmete hazır tutmak) gibi idari kadroların destek faaliyetleri de birimizde bulunmaktadır.

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

## 9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yükseköğretim 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 yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör aday 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 aday 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 yaştır. 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 yardımcılarının 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.

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 Gazete'de 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 ünvanlar 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**

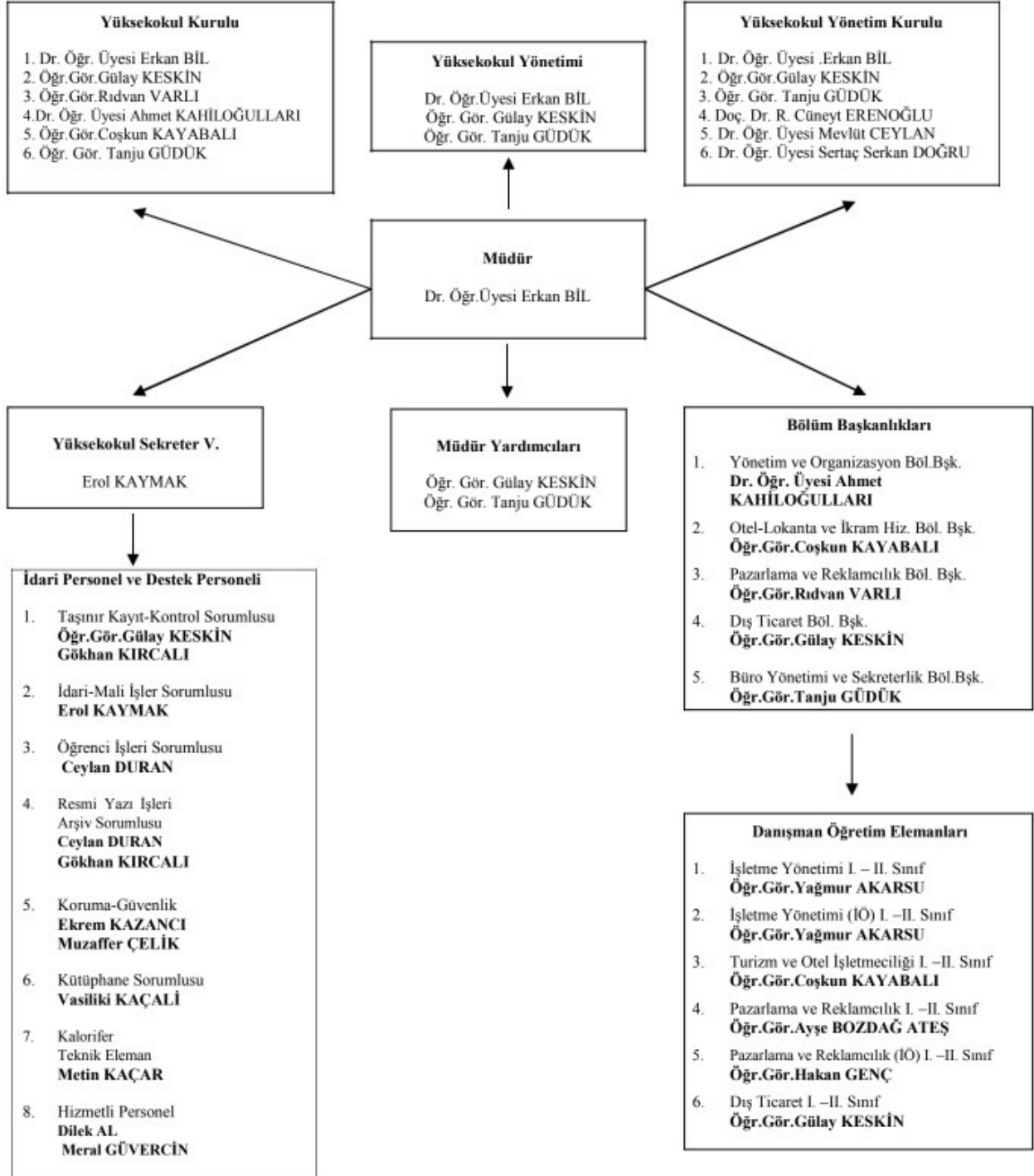
- a) Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.
- b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür 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 yardımcı doçentler 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.

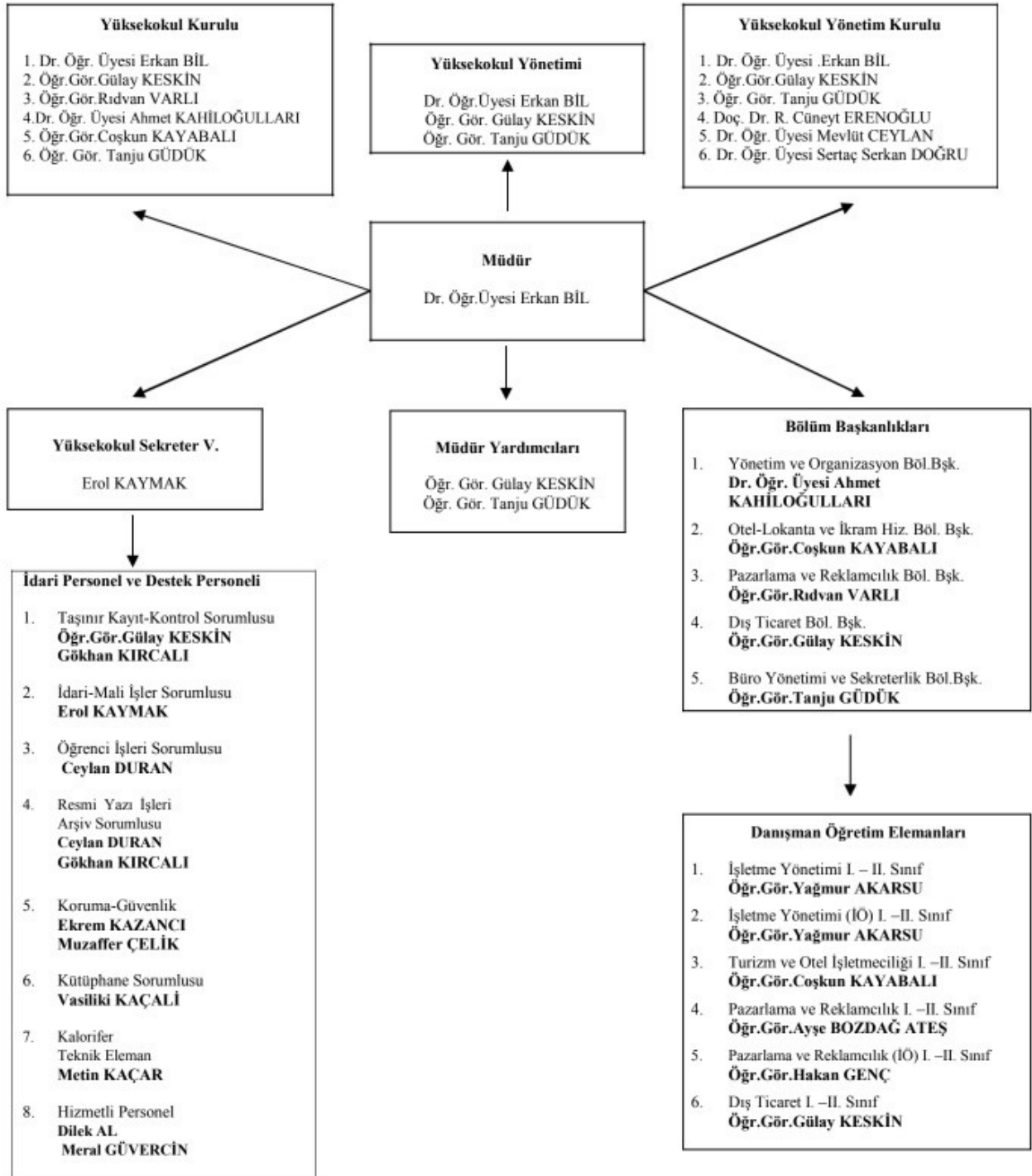
**Program Danışmanı;** ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur.

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.

**Tablo 24. İdari Faaliyetlere Ait Organizasyon Şeması**



**Tablo 25. Akademik Faaliyetlere Ait Organizasyon Şeması**



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

## 10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı'ndan mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bunlara yönelik

program çıktıları matrisi ve ders izlenceleri ekteki kanıtlarda bilgilerinize sunulmuştur. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir fakat özel ölçütler belirlemeey yönelik çalışmalar devam etmektedir.

## 11. SONUÇ

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

Dr.Öğr.Üyesi Ahmet KÂHİLOĞULLARI  
Bölüm Başkanı

KANITLAR:

- <http://gokceada.comu.edu.tr/tarihce.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/yuksekokul-kurulu.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/yuksekokul-yonetimi.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/bolum-baskanlar.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/program-danismanlari.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/gokceada-meslek.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/personel/akademik-personel.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/personel/idari-personel.html>  
<http://ogrenciisleri.comu.edu.tr/mevzuat.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/programlar.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/staj.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/ogrenci-isleri.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/ogrenci-temsilciligi.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/ogrenci-toplulugu.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/misyon-ve-vizyon.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/teskilat-semasi.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/gorev-tanimlari.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/is-akis-semalari.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/hizmet-envanteri.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/kalite-komisyonu.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/canakkale-sehitliklerini-ziyaret-eden-ogrencilerde-r156.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/marmaros-gezisi-r101.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/universitemiz-burs-ve-barinma-koordinatordugu-bilg-r94.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/gokceada-meslek-yuksekokulunda-oryantasyon-egitimi-51.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/gokceada-meslek-yuksekokulu-comu-tanitim-gununde-54.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/gokceada-meslek-yuksekokulu-comu-tanitim-gununde-39.html>  
<http://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/haberler/gokceada-meslek-yuksekokulu-akademik-kurul-toplant-r241.html>