



**T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
GÖKÇEADA MESLEK YÜKSEKOKULU  
DIŞ TİCARET PROGRAMI**

**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Dr. Öğr. Üyesi Filiz MUTLU YILDIRIM  
(Başkan)**

**HAZİRAN 2022**

# İÇİNDEKİLER

|   |   |
|---|---|
| <b>İÇİNDEKİLER</b> .....  | <b>2</b>                                |
| <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 .....  | 11                                      |
| 01.8. ÖĞRENCİLERİN PROGRAMI SEÇERKEN SAHİP OLMASI GEREKEN YETKİNLİKLER .....            | 11                                      |
| 01.9. ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENİMLERİ SONUNDA SAHİP OLACAĞI YETKİNLİKLER .....                 | 12                                      |
| 01.11. PROGRAM MEZUNLARININ MESLEKİ PROFİLİ .....                                       | 12                                      |
| 01.12. PROGRAMIN PAYDAŞLARI .....   | 12                                      |
| 01.13. PROGRAMIN İLETİŞİM BİLGİLERİ .....   | 13                                      |
| <b>1. ÖĞRENCİLER</b> .....  | <b>13</b>                               |
| 1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ .....  | 13                                      |
| 1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ .....   | 16                                      |
| 1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME .....  | 16                                      |
| 1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ .....   | 17                                      |
| 1.6. PROGRAMDAN MEZUNİYET KOŞULLARI .....   | 19                                      |
| <b>2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI</b> .....   | <b>19</b>                               |
| 2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI .....   | 19                                      |
| 2.2. PROGRAM AMAÇLARININ ÖĞRENCİLERİN KARIYER HEDEFLERİNE UYGUNLUĞU .....               | 20                                      |
| 2.3. PROGRAM AMAÇLARININ KURUM VE BİRİM ÖZ GÖREVLERİNE UYGUNLUĞU .....                  | 20                                      |
| 2.4. PROGRAM AMAÇLARININ PAYDAŞLAR DAHİL EDİLEREK BELİRLENMESİ .....                    | 23                                      |
| 2.5. PROGRAM AMAÇLARINA ERİŞİM .....  | 23                                      |
| 2.6. PROGRAM AMAÇLARININ PAYDAŞLAR DAHİL EDİLEREK GÜNCELLENMESİ .....                   | 24                                      |
| 2.7. PROGRAM AMAÇLARINA ULAŞILDIĞINA DAİR TEST ÖLÇÜTLERİ .....                          | 24                                      |
| <b>3. PROGRAM ÇIKTILARI</b> .....   | <b>25</b>                               |
| 3.1. PROGRAM ÇIKTILARININ BELİRLENME VE GÜNCELLENME YÖNTEMİ VE AMAÇLARA UYGUNLUĞU ..... | 25                                      |
| 3.2. PROGRAM ÇIKTILARINI ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ .....                           | 27                                      |
| 3.3. MEZUNLARIN PROGRAM ÇIKTILARINI SAĞLAMASI .....                                     | 28                                      |
| <b>4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME</b> .....   | <b>29</b>                               |
| 4.1. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK KULLANIMI .....  | 29                                      |
| <b>PROGRAMIN ZAYIF YÖNLERİ</b> .....  | <b>31</b>                               |
| 4.2. SOMUT VERİLERE DAYALI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI .....                        | 33                                      |
| <b>5. EĞİTİM PLANI</b> .....  | <b>35</b>                               |
| 5.1. PROGRAM ÇIKTILARINI VE AMAÇLARINI DESTEKLEYEN EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) .....        | 35                                      |
| 5.2. EĞİTİM PLANININ UYGULANMASI .....  | 38                                      |
| 5.3. EĞİTİM PLANI YÖNETİMİ .....  | 39                                      |
| 5.4. EĞİTİM PLANI BİLEŞENLERİ I .....   | 40                                      |
| <b>I. YARIYIL</b> .....   | <b>HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.</b> |
| <b>II. YARIYIL</b> .....  | <b>HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.</b> |
| <b>II. SINIF</b> .....  | <b>HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.</b> |
| <b>III. YARIYIL</b> .....   | <b>HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.</b> |
| <b>IV. YARIYIL</b> .....  | <b>HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 5.5. EĞİTİM PLANI BİLEŞENLERİ II.....                                    | 43        |
| 5.6. PROGRAM AMAÇLARI KAPSAMINDA GENEL BİR EĞİTİM PLANININ VARLIĞI ..... | 43        |
| 5.7. ANA TASARIM DENEYİMİ.....   | 43        |
| <b>6. ÖĞRETİM KADROSU .....</b>  | <b>44</b> |
| 6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN YETERLİLİĞİ .....                                | 44        |
| 6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ .....                                | 44        |
| 6.3. ATAMA VE YÜKSELTME .....  | 44        |
| <b>7. ALT YAPI.....</b>  | <b>46</b> |
| 7.1. EĞİTİM ÖĞRETİM İÇİN KULLANILAN TÜM ALANLAR .....                    | 46        |
| 7.3. TEKNİK ALT YAPI .....   | 48        |
| 7.4. KÜTÜPHANE .....   | 48        |
| <b>8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR .....</b>                       | <b>50</b> |
| 8.1. BÜTÇE SÜRECİ VE KURUMSAL DESTEK.....                                | 50        |
| 8.2. BÜTÇENİN ÖĞRETİM KADROSU AÇISINDAN YETERLİLİĞİ .....                | 50        |
| 8.4. TEKNİK VE İDARİ HİZMET KADROSU DESTEĞİ .....                        | 52        |
| <b>9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR .....</b>                       | <b>52</b> |
| <b>10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER.....</b>                              | <b>57</b> |
| <b>11. SONUÇ.....</b>  | <b>57</b> |

## TABLÖLAR

|  |    |
|--|----|
| Tablo 1. Programdaki Öğretim Elemanlarının Dağılımı.....                               | 8  |
| Tablo 2. Öğretim Kadrosunun Ders Yüğü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler .....        | 8  |
| Tablo 3. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı .....                             | 8  |
| Tablo 4. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler .....        | 8  |
| Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi .....  | 9  |
| Tablo 6. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan Veya Halen Devam Etmekle Olan Projeleri .....   | 9  |
| Tablo 7. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller .....                            | 9  |
| Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları.....                    | 10 |
| Tablo 9. Programa Kayıtlı Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler.....                  | 14 |
| Tablo 10. Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler.....            | 14 |
| Tablo 11. Programa Merkezi Yerleştirme Sınavıyla Kayıt Olan Öğrenci Sayısı (2020)..... | 14 |
| Tablo 12. Öğrencilerin Derslere Devam Durumları (2020).....                            | 14 |
| Tablo 13. 2021 Yılı Merkezi Yerleştirme Sınavı Puanlarımız.....                        | 14 |
| Tablo 14. Gökçeada Meslek Yüksekokulu Stratejik Eylem Planı .....                      | 32 |
| Tablo 15. Program Öğretim Planı .....  | 36 |

## **GİRİŞ**

Günümüz bilgi çağında artan kamu ve vakıf üniversiteleri sayıları da dikkate alınarak sürdürülebilir rekabet avantajı kazanmak, girişimci ve yenilikçi üniversitelerin başında yer almak amacıyla Meslek Yüksekokulumuz Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Öz Değerlendirme Raporu oluşturulma ihtiyacı duyulmuştur. Programa ait çıktıların değerlendirilmesi için SWOT analizi yapılmıştır. Bu analiz doğrultusunda zayıf ve kuvvetli yönler tespit edilerek tehditlerin fırsata dönüştürülmesi, ilgili stratejilerin etkinliği ve yeni strateji ihtiyaçları gözden geçirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler ışığında geçmişte kalmış ve güncellenmemiş tekniklerden ziyade geleceğe hitap edecek bir “Dış Ticaret Programı” öğretim planı tasarlanması ve programın bölgemizdeki potansiyel öğrenci kitlesine tanıtılması gerektiği sonucuna varılmıştır.

Bu Öz Değerlendirme Raporu; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Gökçeada Meslek Yüksekokulu, Dış Ticaret Bölümü, Dış Ticaret Programı'nın eğitim öğretim kalitesini artırabilmesi ve gerçekleşen hızlı değişimlere 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 raporun temel amacı; programımızın günümüzün ve geleceğin rekabet koşullarıyla uyumlu hale getirilmesi doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirmede bulunarak bölgesel anlamda tercih edilirligimizi arttırarak üniversitemizin sürdürülebilir rekabet üstünlüğüne anlamlı katkılar sunmaktır.

## **Kapsam**

Bu dokümanda sunulan bilgiler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Gökçeada Meslek Yüksekokulu, Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı'nı kapsamaktadır. Bu doküman özdeğerlendirme komisyonu üyeleri tarafından tüm iç ve dış paydaşların önerileri ışığında hazırlanmıştır.

## **Uygulama Planı**

Program danışmanlığımızca yürütülen bu süreçte alanında uzman öğretim elemanlarımızın da görüşleri alınarak 2 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 Filiz MUTLU YILDIRIM  
E-posta: filiz.mutluyildirim@comu.edu.tr  
Telefon: 0 (286) 887 44 10

Öğr. Gör. Dr. Gülay KESKİN  
E-posta : gulaykeskin@comu.edu.tr Telefon: 0 (286) 887 44 10 Dahili: (24)

## 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", "Büro Hizmetleri 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, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Dış Ticaret ve Çağrı Merkezi Hizmetleridir.

İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm ve Otel İşletmeciliği 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. İkinci Öğretim programlarımızda Hazırlık Sınıfı uygulaması yapılmamaktadır. İngilizce Hazırlık Sınıfı öğrencileri öğrenimlerini, ÇOMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu (YADYO) bünyesinde görmektedirler.

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.

ÇOMÜ Gökçeada Meslek Yüksekokulu'na bağlı olarak oluşturulan Dış Ticaret Bölümü, tek program kapsamında sosyal bilimler alanında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdürmektedir. Dış Ticaret Programı Kamu ve özel sektör için ön lisans düzeyinde ara eleman sıfatını kazandırma amacıyla öğrencilerine öğrenim imkânı verecek olan bölümümüz, dış ticaret ve gümrük dallarında teorik ve uygulamalı eğitim vermektedir. Lisans öğrenimine devam isteğinde ve gerekli şartlara haiz olanlar, Dikey Geçiş Sınavı yoluyla bu imkândan faydalanabilirler. Meslek Yüksekokulumuzda ilk olarak örgün öğretim. 2005–2006 akademik yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'ne bağlı Dış Ticaret programı açılmıştır. 2018-2019

akademik yılında Dış Ticaret Bölümüne bağlı Dış Ticaret İkinci Öğretim Programı açılmıştır. Program aktif olup öğrenci alımı henüz yapılmamaktadır.

Dış Ticaret 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 Dış Ticaret Bölümüne bağlı Dış Ticaret 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 yarıyıllık tam zamanlı bir önlisans programıdır. Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen programları arasında yer alan Dış Ticaret Programı'nın, 2018-2019 akademik yılında Dış Ticaret Bölümüne bağlı Dış Ticaret İkinci Öğretim Programı açılmıştır. Program kontenjanı 47 kişidir. Eğitim dili Türkçedir. Eğitim dili Türkçe olmakla birlikte zorunlu yabancı dil dersi İngilizce'dir ve ek olarak mesleki yabancı dil dersi de müfredatında seçmeli ders olarak bulunmaktadır.

Programımıza 2021-2022 eğitim öğretim yılı itibari ile örgün öğretim olarak 47 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir. Dış Ticaret Programı yeni ÖSYM sınav yönetmeliğine göre 2017 YGS6 puan türüyle 2021 YKS sistemine göre TYT puan türünden 208,37872 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmektedir. Dış Ticaret 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**

Dış Ticaret Programımızda kadrolu olarak görev yapan bir dr. öğretim üyesi, üç öğretim görevlisi bulunmaktadır. Program başkanı bölüm başkanına bölüm başkanı da birim yöneticisine bağlı olarak görev yapmaktadır. Program başkanı 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 dahil etmeye çalışan deneyimli kadrosuyla güçlü ve rekabetçi bir yapıya sahiptir.

Gökçeada Meslek Yüksekokulu Bölümü Dış Ticaret Programı 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 |   | 50-59 |   |
|                | K            | E | K     | E | K     | E | K     | E |
| Dr. Öğr. Üyesi |              |   | 1     |   |       |   |       |   |
| Öğr. Gör.      |              |   | 1     | 2 |       |   |       |   |

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

| Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Ünvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yükü ve Mevcut Ders Yükü Dağılımları |                      |       |                  |
|--|----------------------|-------|------------------|
| Akademik Ünvan   | Ad, Soyad            | En Az | Mevcut Ders Yükü |
| Dr. Öğr. Üyesi   | Filiz MUTLU YILDIRIM | 5     | 14               |
| Öğr. Gör.  | Gülây KESKİN         | 6     | 17               |
| Öğr. Gör.  | Fuat KİPİRTİ         | 12    | 18               |
| Öğr. Gör.  | Uğur TOPÇU           | 12    | 11               |

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

|   |    |
|---|----|
| Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı/Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı | 31 |
|---|----|

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

| Akademik Ünvan<br>Ad, Soyad         | Makaleler   |   |  |   | Kongre Sunuları |            |           |            | Toplam Atıf Sayısı | Sosyal Bilimler Al. ISI Indexlerine Gir. Derg. Aldıkları Atıf Sayısı | Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri |
|-------------------------------------|---|---|--|---|-----------------|------------|-----------|------------|--------------------|--|---|
|                                     | Uluslararası  |   |  | Ulusal                                  | Uluslararası    |            | Ulusal    |            |                    |  |   |
|                                     | SCI, SCI-Expanded, SSCI, ESCI veya AHCI kaps. yer alan derg. yay. | SCI, SCI-Expanded, SSCI, ESCI veya AHCI dış. uluslararası ind. tar. taranan hak. derg. yay. | Diğer Uluslararası hakemli dergilerde yay. | Ulusal hakemli bilimsel dergilerde yay. | Tam Metin       | Özet Metin | Tam Metin | Özet Metin |                    |  |   |
| Dr. Öğr. Üyesi Filiz MUTLU YILDIRIM | 2   | 4   | -  | 1                                       | -               | 8          | -         | -          | 23                 | 12   | 7                                       |
| Öğr. Gör. Dr. Gülây KESKİN          | -   | 6   | -  | -                                       | 6               | 6          | -         | -          | 13                 | 13   | 2                                       |
| Öğr. Gör. Uğur TOPÇU                | -   | -   | -  | -                                       | -               | -          | -         | -          | -                  | -  | -                                       |
| Öğr. Gör. Fuat KİPİRTİ              | -   | -   | -  | -                                       | -               | -          | -         | -          | -                  | -  | -                                       |



**Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi**

| Akademik Unvan Adı Soyadı           | Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı  | Halen Öğretim Görüyorsa Hangi Aşamada Olduğu                       | Deneyim Yılı             |                       |                        | Etkinlik Düzeyi       |  |             |
|-------------------------------------|---|--|--------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|--|-------------|
|                                     |   |  | Kamu Özel Sektör Sanayi  | Kaç Yıldır Bu Kurumda | Öğretim Üyeliği Süresi | Meslek Kuruluşlarında | Kamu Sanayi Ve Özel Sektöre Verilen Bilimsel | Araştırmada |
| Dr. Öğr. Üyesi Filiz MUTLU YILDIRIM | Yıldız Teknik Üniversitesi İşletme Yönetimi Doktora 2020                  | -  | 2 Yıl 2 Ay + 3 Ay (Staj) | 1 Yıl 5 Ay            | 1 Yıl 5 Ay             | Yok                   | Yok  | Yüksek      |
| Öğr. Gör. Dr. Gülay KESKİN          | Trakya Üniversitesi İşletme Doktora 2021                                  |  | 3 Ay + 1 Ay (Staj)       | 6 Yıl 3 Ay            | 6 Yıl 3 Ay             | Yok                   | Yok  | Yüksek      |
| Öğr. Gör. Uğur TOPÇU                | Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İktisat Politikası Yüksek Lisans 2021 |  | 8 Yıl                    | 4 Yıl                 | 4 Yıl                  | Yok                   | Yok  | Yok         |
| Öğr. Gör. Fuat KIPIRTI              | Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İktisat Yüksek Lisans 2017            | Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İktisat Doktora Tez Aşamasında | 8 Ay                     | 1 Yıl 4 Ay            | 1 Yıl 4 Ay             | Yok                   | Yok  | Yok         |

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

| Akademik Unvan -Ad, Soyad           | BAP, TUBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı | Proje Kapsamında Görevi |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| Dr. Öğr. Üyesi Filiz MUTLU YILDIRIM | 1   | Araştırmacı             |
| Öğr. Gör. Dr. Gülay KESKİN          | 1   | Araştırmacı             |
| Öğr. Gör. Uğur TOPÇU                | 2   | Akademik Danışman       |
| Öğr. Gör. Fuat KIPIRTI              | -   | -                       |

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

| Akademik Unvan -Ad, Soyad           | Burs, Ödül, Destek Adı/Tarihi/Veren Kurum        |
|-------------------------------------|--|
| Dr. Öğr. Üyesi Filiz MUTLU YILDIRIM | Bilim Onur Ödülü-Uluslararası Bilimler Akademisi |
| Öğr. Gör. Dr. Gülay KESKİN          | -  |
| Öğr. Gör. Uğur TOPÇU                | -  |
| Öğr. Gör. Fuat KIPIRTI              | -  |

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

| <b>Akademik Unvan -Ad, Soyad</b>    | <b>Marka, Tasarım, Patent Sayıları</b> |
|-------------------------------------|--|
| Dr. Öğr. Üyesi Filiz MUTLU YILDIRIM | -                                      |
| Öğr. Gör. Dr. Gülay KESKİN          | -                                      |
| Öğr. Gör. Uğur TOPÇU                | -                                      |
| Öğr. Gör. Fuat KIPIRTI              | -                                      |

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

**Programın Vizyonu;** Alanla ilgili temel kavramsal bilgilerin verildiği eğitim sürecinin sonunda, kamu kurumlarında ve özel sektörde ithalat- ihracat departmanları, lojistik firmaları, gümrükler ihracatçı birlikleri gibi firmalarda istihdam edilebilen, gümrük mevzuatı, ithalat ihracat işlemleri bilgisine sahip, nitelikli ara elemanlar yetiştirilmesi hedeflemektedir. Dış Ticaret Programı, özellikle son yıllarda giderek artan devletlerarası ekonomik ve ticari ilişkilerin ihtiyaç gösterdiği personeli yetiştirmeyi hedeflemektedir. Çanakkale'nin jeopolitik konumu; önemli sanayi merkezlerine olan yakınlığı, Türkiye'nin en büyük liman ve ticaret merkezlerinden olan İstanbul ve İzmir'e yakın bölgede yer alması, küreselleşmenin getirdiği değişen ekonomik koşullar göz önünde tutularak, son yıllarda önemi artan dış ticaret eğitimini en iyi şekilde vermeyi hedeflemektedir.

**Programın Misyonu;** Dış Ticaret Programı'nın temel amacı, üretilen mal ve hizmetlerin global pazarda yer alabilmeleri konusuna ilişkin yasal, finansal ve kültürel konularda yeterli bilgiye, uluslararası arenada ticari ve ekonomik işleyiş bilgisine, uluslararası mal ve sermayenin dolaşımında etkin bir role, uluslararası rekabet koşullarında dış ticarete ilişkin sorunlarda pratik çözüm yeteneğine sahip üstün nitelikli ara elemanlar yetiştirmektir. Nitelikli araştırmalar yapan, öğrenci ve çalışanlarına güven telkin eden, dış ticaret alanında bilgi kullanıcılarının gereksinim duyduğu yeniliklerin yaratılması ve uygulanması konusunda gerekli öngörülere sahip, alanında öncü bir program haline gelmektir.

#### **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**

Gökçeada Meslek Yüksek Okulu (GMYO) Dış Ticaret Bölümü, üniversitemize bağlı birimlerde gelişen bilimsel, akademik, kültürel hedefler paralelinde çağdaş bir dış ticaret eğitimi vermeyi amaçlamaktadır. Küreselleşmenin beraberinde getirdiği yoğun rekabet ortamında işletmelerin var olan veya potansiyel üretim kapasitelerini, ülkemizin dış ticaret hedefleri doğrultusunda yöneterek, işletmelerin dış ticaret konusunda bilgi ve beceri düzeyine sahip personel açığına kapatmaya katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

### **01.6. Programın Hedefi**

Mesleki alanda günümüz koşullarının zorunlu kıldığı mesleki terminolojiye sahip, uluslararası mesleki dili iyi kullanabilen, işletmelerin temel amaç ve fonksiyonları ile dış çevre arasında bağlantı kurabilen, ulusal ve uluslararası değişimleri takip edip bu değişimlere göre işletme pozisyonlarını belirleyebilen, dış ticaret işlemlerinde kullanılan belge ve dokümanları tanıyan ve düzenleyebilen, kambiyo rejimi, dış ticarete kullanılan ödeme yöntemleri konusunda bilgi sahibi olan, dış ticaret mevzuatı ve mevzuattaki değişimlere hakim, dış ticaret işlemlerindeki finansman, muhasebe ve vergilendirme konusunda bilgi sahibi, lojistik ve operasyonel işlemleri yürütebilen, yazılı ve sözlü iletişim konusunda bilgi sahibi ve iletişimi güçlü meslek elemanlarını yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Dış Ticaret Programı, ÖSYM sınav yönetmeliğinde belirtildiği üzere TYT puan türüne göre öğrenci almaktadır. Dış Ticaret Programı'na 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**

Dış ticaret programını bitirenlere “Dış Ticaret Meslek Elemanı” unvanı verilir. Dış ticaret meslek elemanları dış satım (ihracat) ve dıştan alım (ithalat) firmalarında ve gümrüklerde, gelen ve giden mallarla ilgili yazışmaları ve işlemleri yaparlar.

### **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

Dış Ticaret 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.

Dış Ticaret Programı, özel ve kamu işletmelerinde dış ticaret departmanlarında ara eleman yetiştirmek amacı ile gümrük mevzuatını bilen, Avrupa Birliği ve Türkiye'nin dış ticaret yapısını analiz edebilen, uluslararası lojistik ve taşımacılık konularına vakıf olabilen, iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilen, yaratıcı fikirler üretebilen ve sosyal ilişkilerde başarılı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

## 01.10. Programın Mevcut Öğrenci Profili

Artan ihtiyaçlar, bu ihtiyaçların uluslararası pazarlardan karşılanmasına yönelik imkanların ve mekanizmaların yaygınlaşması, ülkemiz ve dünya ekonomilerinde uluslararası ticaretin payının yıldan yıla artmasına neden olmaktadır. Türkiye olarak sektörde teknik donanımlı, iyi yetişmiş insan gücüne olan ihtiyacımız ortaya çıkmaktadır. Dış Ticaret Programı, tamamen sektörün talep ettiği orta kademe iş gücünü sağlamaya yönelik tasarlanmış olup, dersler alan olarak iktisat, işletme, bilgisayar ve dış ticaret teknik ve uygulamalarını kapsamaktadır.

Çanakkale şehri Güney Marmara bölgesinde yer almaktadır. Bölgeye; çevre illerden Aydın, Denizli, Muğla, İzmir, Tekirdağ, Edirne, Kırklareli, İstanbul, Bursa, Eskişehir, Bilecik, Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova, Manisa, Afyon, Kütahya ve Uşak illerinden öğrenciler gelmektedir. Çevre illerin önemli imalat sanayine sahip olması, bu illerde önemli limanların bulunması, öğrencilerimize staj bağlamında zengin olanaklar sunmaktadır.

## 01.11. Program Mezunlarının Mesleki Profili

Mezun öğrencilerimizin ithalat-ihracat şirketlerinde, işletmelerin dış ticaret bölümlerinde, bankaların kambiyo bölümlerinde, gümrük ve nakliye firmalarında, uluslararası ekonomik kuruluşlardan çok uluslu firmalara kadar pek çok alanda çalışma olanağı mümkündür. Gümrük müşavirliği sınavlarında başarılı oldukları takdirde "B" karnesi olarak "Gümrük Müşavir Yardımcısı" unvanını alabilmektedirler. Öğrenciler isterse DGS (Dikey Geçiş Sınavı) sonucuna göre diğer üniversitelerin özellikle işletme, lojistik yönetimi, uluslararası ticaret, finans ya da ilgili 4 yıllık diğer programlara geçiş yapabilirler.

## 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 Dış Ticaret Programı paydaşları:

- Yüksek Öğretim Kurumu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,
- Gümrük Müşavirleri,
- Lojistik Firmaları
- İthalat-İhracat Firmaları,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Bankalar,

- Akademik personel ve aileleri,
- İdari personel ve aileleri,
- Öğrenciler ve aileleri,
- Mezunlar.

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
Gökçeada Meslek Yüksekokulu  
Dış Ticaret Bölümü  
Dış Ticaret Programı  
Cumhuriyet Mahallesi Org.Necdet Timur Cad. No: 1  
17760 Gökçeada / ÇANAKKALE

Dış Ticaret Bölüm Başkanı  
Dr. Öğr. Üyesi Filiz MUTLU YILDIRIM  
E-posta: filiz.mutluyildirim@comu.edu.tr  
Telefon: 0 (286) 887 44 10

Dış Ticaret Program Danışmanı  
Öğr. Gör. Dr. Gülay KESKİN  
E-posta : ckayabali@comu.edu.tr  
Telefon : 0 (286) 887 44 10 Dahili: (24)  
Faks : 0 (286) 887 46 44

## **1. ÖĞRENCİLER**

### **1.1. Öğrenci Kabulleri**

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Dış Ticaret 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 Dış Ticaret Programı YKS sistemine göre TYT puan türünden 208,37872 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmektedir. Buna istinaden program örgün öğretim olarak 45+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. Dış Ticaret programına kaydolun öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar.

Öğrencilerimiz mezun olmadan önce 30 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Programda stajların takibine ve 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. Dış Ticaret programından mezun olan öğrenciler dış ticaret ithalat ihracat firmaları, firmaların ithalat ihracat departmanları, gümrük müşavirlikleri, uluslararası nakliyat/ taşımacılık firmaları, ihracatçı birlikleri, serbest bölge idareleri gibi birçok kurumda çalışma olanaklarına sahiptirler. 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 teknoloji en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır.

2005–2006 akademik yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'ne bağlı Dış Ticaret programı açılmıştır. Dış Ticaret Programı 2009 yılında ek kontenjanla öğrenci almaya başlamış ve ilk mezunlarını 2011 yılında vermiştir. Bu kapsamda kurulduğumuz günden bugüne mezun olan öğrencilerimiz, halen aktif kayıtlı bulunan öğrencilerimiz ve yıllara göre YKS puanlarımız aşağıdaki tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir. Dış Ticaret Programı örgün öğretim doluluk oranımız %100'dür.

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

|  |            |
|--|------------|
| Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı Dış Ticaret Örgün Öğretim | 126        |
| Toplam Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı                    | <b>126</b> |

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

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Dış Ticaret Örgün Öğretim | 419        |
| Genel Toplam              | <b>419</b> |

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

|                           | PUAN TÜRÜ | Kontenjan | Yerleşen | Boş |
|---------------------------|-----------|-----------|----------|-----|
| Dış Ticaret Örgün Öğretim | TYT       | 47        | 47       | -   |

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

| Derslere Sürekli Devam Eden Ortalama Öğrenci Sayısı |               |
|---|---------------|
| Dış Ticaret Örgün Öğretim                           | 30-40 Öğrenci |

**Tablo 13. 2021 Yılı Merkezi Yerleştirme Sınavı Puanlarımız**

| Dış Ticaret Programı            | Taban     | Tavan     |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| Dış Ticaret (Örgün Öğretim) TYT | 208,37872 | 258,46066 |

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

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

Öğrencinin üst yarıyıldan ders almış olması üst yarıyıldan olduğu anlamına gelmez. Müfredatta zorunlu olan dersler için muafiyet sınavları, her dönemin başında İngilizce I ve II dersleri için de yapılmaktadır. Söz konusu sınavlardan geçer not alan öğrenciler müfredattaki ilgili dersten muaf olmakta ve notları öğrencilerin transkriptlerine işlenmektedir. Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler.

Avrupa Birliği İlişkileri, Bankacılık, Bankacılık ve Finans, Bankacılık ve Sigortacılık, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Ekonomi, Ekonomi ve Finans, İktisat, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, İşletme Enformatiği, İşletme Yönetimi, İşletme-Ekonomi, Lojistik, Lojistik Yönetimi, Sermaye Piyasası, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Teknoloji ve Bilgi Yönetimi, Ulaştırma ve Lojistik, Uluslararası Finans, Uluslararası Finans ve Bankacılık, Uluslararası İlişkiler, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret, Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık, Uluslararası Lojistik Yönetimi, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finans, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetimi. Bunlara ek olarak Dış Ticaret bölümü mezunlarının Dikey Geçiş Sınavı (Dgs) İle Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi, İktisat Fakültesi İle İşletme Fakültesi'nin Açıköğretim Lisans Programlarını; Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi'nin Açıköğretim Lisans Programlarını; İstanbul Üniversitesi Açık Ve Uzaktan Eğitim Fakültesi'nin Açıköğretim Lisans Programlarını Tercih Edebilecek Ön Lisans Programları (Programların 5. Yarıyılına Fark Dersleri Almadan Kayıt Yapılabilecektir) na DGS ile geçiş hakkı bulunmaktadır. Geçiş hakkı bulunan bölümler ise aşağıda belirtilen bölümlerden oluşmaktadır.

### 1.3. Öğrenci Değişimi

Programımızdaki öğrenciler, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi)ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dışilişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. 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. 2019-2020 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 kurup destek görmek 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 on dört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınavları ile ilgili takvim, birimlerin önerileri alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Yarıyıl sonu sınav programları, dekanlık ve yüksekokul müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

**c) Mazeret Sınavları:** Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınav 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, beşe indiremeyen öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir. Genel olarak tüm sınav sonuçları on beş gün içerisinde dersin ilgili öğretim elemanı tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi internet sayfasında ilan edilir. Sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren

sınav belgeleri üç yıl süreli saklanır. Derslerde devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar, sınavlara alınmazlar ve o dersten başarısız kabul edilirler. Öğrenciler, ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar. Ara sınav ve dönem içi etkinliklerden alınan notların ortalamasının % 40'ı, yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun % 60 katkısı alınarak ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğretimin ilk iki haftasında öğrencilere bildirilir. Dersin öğretim elemanı tarafından, her ders için öğrencilerin aldıkları başarı notları 100 puan üzerinden ele alınarak başarı notu değerlendirme tablosuna uygun olarak dersin yarıyıl sonu başarı notu harfli ve katsayılı not biçiminde, 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;

- a) (AA), (BA), (BB), (CB) veya (CC) notlarından birini almış ise o derse başlamış sayılır.
- b) (DC) veya (DD) notlarından birini almış ise o derse "koşullu" başlamış sayılır.
- c) (FD) ve (FF) notlarından birini almış ise o derse başaramamış sayılır.
- d) Kredisiz olan dersler ile stajların devamsızlık ve başarı değerlendirmelerinde; (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsız sayılır.
- e) Girmeye hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen ortak zorunlu derslerinden alınan (YE) ve (YS) notları ile kredisiz dersler için (DS) notları ağırlıklı not ortalamasının hesabında dikkate alınmazlar; ancak kredili derslerde (DS)'nin karşılığı 0.00 sayılır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için diğer şartlara ek olarak o dersin yarıyıl sonu veya 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 Dış Ticaret 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 koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla genel not ortalamasına (GNO) göre kayıtlı bulunduğu programın/bölümün her sınıfının birinci, ikinci ve üçüncüsü onur öğrencileri olarak kabul edilir ve bu öğrenciler ilgili Dekanlıkça/Müdürlükçe öğretim yılı sonunda teşekkür belgesi ile ödüllendirilir.

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

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

## 2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

### 2.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

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

Dış Ticaret Programı'nın amacı; büyüyen firmaların ulaşmayı hedefledikleri kaliteyi yakalayabilmek, dış pazarlarda rekabet edebilmek ve Gümrük Mevzuatı'na uygun çalışmayı gerektiren tüm ithalat ve ihracat işlemlerini içeren ticari çalışma hayatı için hızla globalleşen bir dünyada Türk ekonomisinin artan dış ekonomik ilişkilerinin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmektir. Dış Ticaret Ön-lisans Programını başarıyla tamamlayan öğrenciler aşağıdaki bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olacaklardır:

- İş yaşamının gereklerini yerine getiren dış ticaret uzmanı yeteneklerine sahip olmak.
- Dış ticaret ile ilgili belgelerin neler olduğunu bilmek ve düzenleyebilmek.
- Dış ticaret ile ilgili ulusal ve uluslararası kurumların neler olduğunu ve hangi faydaları sağladığını bilmek.
- Dış ticaret ile ilgili mevzuata hakim olmak.

- Dış ticaret ortamında uluslararası rekabet unsurlarından ve pazarlama tekniklerinden haberdar olmak.
- Dış ticarete kullanılan ulaştırma modları ve ödeme şekillerinden haberdar olmak.
- Dış ticarete kullanılan teslim şekillerinin ne olduğunu ve aralarındaki farkları bilmek.
- Dış ticaretle bağlantılı risk kavramı ve unsurlarını bilmek, koruyucu önlemler ve uygulamaları hakkında bilgi sahibi olmak.
- Bağımsız, proaktif, girişimci ve yaratıcı fikir kullanarak gerçek iş ortamında çalışma becerisine sahip olmak.

## 2.2. Program Amaçlarının Öğrencilerin Kariyer Hedeflerine Uygunluğu

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Dış Ticaret Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Günümüzde firmalar, uluslararası alanlarda da başarılı olmak için uluslararası ticareti ve mevzuatı iyi bilen nitelikli elemanlara her geçen gün daha çok ihtiyaç duymaktadır. Sektörün bu ihtiyacını giderme amacı ile açılan program; ülkemiz ekonomisi için oldukça önem taşıyan dış ticaret ve uluslararası alanda gerekli teorik ve uygulamalı bilgiye sahip elemanlar yetiştirme amacındadır. Dış Ticaret Programı ile öğrencilere uluslararası ticaret, dış ticaretin finansmanı, ithalat-ihracat mevzuatı, gümrük mevzuatı, uluslararası pazarlama gibi konular yanında işletme alanı bilgileri de sunulmaktadır.

Mezun olan öğrenciler, İhracat ve ithalat şirketleri, Avrupa Birliği'nin Türkiye'deki temsilcilikleri, Bankalar, Gümrük işlemleri ve hizmet sunan şirketler, Gümrük Müşavirliği, Ulusal ve Uluslararası Ticaret ve Lojistik Firmaları, ekonomi bakanlığı ve bağlı birimlerde çalışabilmektedirler. Dış ticaret Programı mezunları sektöründeki , gümrük müşavir yardımcısı ve gümrük müşavirliği sınavlarında, işe alımlarda 4 yıllık fakülte mezunları ile aynı haklara sahiptirler. Ayrıca mezunlarımız kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadırlar. Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler. Avrupa Birliği İlişkileri, Bankacılık, Bankacılık ve Finans, Bankacılık ve Sigortacılık, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Ekonomi, Ekonomi ve Finans, İktisat, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, İşletme Enformatiği, İşletme Yönetimi, İşletme-Ekonomi, Lojistik, Lojistik Yönetimi, Sermaye Piyasası, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Teknoloji ve Bilgi Yönetimi, Ulaştırma ve Lojistik, Uluslararası Finans, Uluslararası Finans ve Bankacılık, Uluslararası İlişkiler, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret, Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık, Uluslararası Lojistik Yönetimi, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finans, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetimi. 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 Öz Görevlerine Uygunluğu

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Dış Ticaret Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Gökçeada Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır.

**Üniversitemizin misyonu;** Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri

gözeten; bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Çanakkale'nin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmaktır.

- Üniversitemizin bu misyonuna karşılık 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,

- Yönetmel 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 Dış Ticaret Bölümüne bağlı programımızdaki tüm öğretim elemanlarımız da bu öz görevlere uygun biçimde hareket etmektedirler

Bu çerçevede Gökçeada Meslek Yüksekokulu'na bağlı Dış Ticaret Programı'nın temel amacı; üretilen mal ve hizmetlerin global pazarda yer alabilmeleri konusuna ilişkin yasal, finansal ve kültürel konularda yeterli bilgiye, uluslararası arenada ticari ve ekonomik işleyiş bilgisine, uluslar arası mal ve sermayenin dolaşımında etkin bir role, uluslararası rekabet koşullarında dış ticarete ilişkin sorunlarda pratik çözüm yeteneğine sahip üstün nitelikli ara elemanlar yetiştirmektir. Nitelikli araştırmalar yapan, öğrenci ve çalışanlarına güven telkin eden, dış ticaret alanında bilgi kullanıcılarının gereksinim duyduğu yeniliklerin yaratılması ve uygulanması konusunda gerekli öngörülere sahip, alanında öncü bir program haline gelmektedir.

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 öz görevlerini 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. 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 öz görevleri birim ve kurum öz görevleriyle tüm yönleriyle uyumludur. Hatta birimizin öz görevlerinin birçoğunu karşılamaktadır. Eğitim amaçlarının yapılandırılmasında birimin ve kurumun öz görevleri 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 Dahil Edilerek Belirlenmesi

Yeterli mesleki donanımına sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip meslek elemanı yetiştirebilmek için programın öz görevi ile uyumlu amaçlar yukarıdaki bölümlerde de zaten detaylı olarak aktarılmıştır. 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),
- İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü,
- Akademik personelimiz ve aileleri,
- İdarî personelimiz ve aileleri,
- Öğrencilerimiz ve aileleri,
- Mezunlarımız.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Dış Ticaret 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 öz görevi, 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 öz görevi 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 Dış Ticaret 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 adayı arkadaşlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret 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 Dahil Edilerek Güncellenmesi**

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Dış Ticaret 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 öz görevi, 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 öz görevi 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 Dış Ticaret 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 öz görev, 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 toplantılarının 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 birimizin web sitesinde bulunan iç ve dış paydaş anketleri, öğrencilerimizin staj yaptığı iş yerlerinin değerlendirme anketleri ve mezun öğrenci anketleri bulunmakta ve bu anketlerin sonuçlarına bilgi işlem daire başkanlığımız aracılığı ile ulaşılmaktadır. Bunların dışında programımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, yıllık iç kontrol raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu öz değerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir. 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**

Dış Ticaret Programı'nın temel amacı; üretilen mal ve hizmetlerin global pazarda yer alabilmeleri konusuna ilişkin yasal, finansal ve kültürel konularda yeterli bilgiye, uluslararası arenada ticari ve ekonomik işleyiş bilgisine, uluslar arası mal ve sermayenin dolaşımında etkin bir role, uluslararası rekabet koşullarında dış ticarete ilişkin sorunlarda pratik çözüm yeteneğine sahip üstün nitelikli ara elemanlar yetiştirmektir. Nitelikli araştırmalar yapan, öğrenci ve çalışanlarına güven telkin eden, dış ticaret alanında bilgi kullanıcılarının gereksinim duyduğu yeniliklerin yaratılması ve uygulanması konusunda gerekli öngörülere sahip, alanında öncü bir program haline gelmektedir.

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 öz görevlerini 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 dış ticaret işlemleri, gümrük işlemleri, lojistik, iktisat uluslararası pazarlama, muhasebe, ekonomi, işletme, iletişim, dış ticarete paket programlar, araştırma- geliştirme gibi 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. Dış ticaret programını bitirenlere "Dış Ticaret Meslek Elemanı" unvanı verilir. Dış ticaret meslek elemanları dış satım (ihracat) ve dıştan alım (ithalat) firmalarında ve gümrüklerde, gelen ve giden mallarla ilgili yazışmaları ve işlemleri yaparlar.

Mezun öğrencilerimizin ithalat-ihracat şirketlerinde, işletmelerin dış ticaret bölümlerinde, bankaların kambiyo bölümlerinde, gümrük ve nakliye firmalarında, uluslararası ekonomik kuruluşlardan çok uluslu firmalara kadar pek çok alanda çalışma olanağı mümkündür. Gümrük müşavirliği sınavlarında başarılı oldukları takdirde "B" karnesi alarak "Gümrük Müşavir Yardımcısı" unvanını alabilmektedirler. Öğrenciler isterse DGS (Dikey Geçiş Sınavı) sonucuna göre diğer üniversitelerin özellikle işletme, lojistik yönetimi, uluslararası ticaret, finans ya da ilgili 4 yıllık diğer programlara geçiş yapabilirler.

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. Dış Ticaret programında önlisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve seçimsel 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 Dış Ticaret 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 Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı'nın program çıktıları da kanıt olarak aşağıda bilgilerinize sunulmuştur:

**P.Ç.1.** İthalat ve ihracat mevzuatı ile ilgili işlemleri öğrenme, bilgisayar paket programları yolu ile uygulayabilme

**P.Ç.2.** Gümrük kanunu, gümrük yönetmeliği, kambiyo mevzuatı kapsamında gümrük işlemlerini takip edebilme

**P.Ç.3.** Dış ticarete kullanılan ulusal ve uluslararası belgeleri tanıyabilme ve uygulayabilme

**P.Ç.4.** Dış ticarete uygulanan teşvik yasasını ve dış ticarete kullanılan finansman tekniklerini kavrayabilme

**P.Ç.5.** Genel muhasebe prensiplerini kavrayarak dış ticaret muhasebesine uygulayabilme

**P.Ç.6.** Uluslararası taşımacılık ve lojistik konusunda bilgi sahibi olabilme

**P.Ç.7.** Alanında yeterli yabancı dil bilgisine sahip olabilme

**P.Ç.8.** Yazılı, sözlü ve görsel iletişim kurallarını etkin bir şekilde kullanarak araştırma yapabilme ve rapor yazabilme

**P.Ç.9.** Dış ticaret işlemleri ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşların yasal hak ve sorumluluklarını tanıyabilme

**P.Ç.10.** İktisat politikalarını anlama ve yorumlama becerisi kazanma

**P.Ç.11.** Uluslararası pazarlama konusunda bilgi sahibi olma

**P.Ç.12.** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme

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 uyumda 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 ölçütte ilgili tüm detay kriterlerin tamamının karşılandığı sonucunu doğurmaktadır. Öğrencilerimiz, öğrenci adaylarımız ve tüm iç ve dış paydaşlarımız Gökçeada Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret 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 öz görev, 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 öz görevine, 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. Dış Ticaret

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 seçimlik tüm derslerin AKTS kredisi toplamının 120 AKTS olup 30 günlük zorunlu stajlarını tamamlamış olmaları zorunludur. Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilmektedir. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin o program çıktısına hangi konuda ne düzeyde ulaştıklarına dair ilgili kanıtlar da detaylı olarak açıklanarak ekte bilgilerinize sunulmuştur.

## **4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**

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

İç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, 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 göstergeleri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır. Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda 2016, 2018, 2019 yıllarında köklü güncellemelere gidilmiştir. Bunların kanıtları ekteki linklerde verilmiş daha önceki bölümlerde de detaylı olarak açıklanmıştır. Bu kapsamda Dış Ticaret 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**

- 2021 yılında program doluluk oranı %100'dür.
- Sorgulayan, kendini ifade eden ve yaratıcı düşünme özelliği gelişmiş öğrenciler yetiştirmek hedeflenmektedir.
- Ders içerikleri, benzer programlarla karşılaştırılarak sürekli güncellenmektedir.
- Öğretim kadrosu ve öğrenciler arasındaki ilişkiler olumludur.
- Öğrencilerin derse devam oranı yüksektir.
- Öğrenciler alanları ile ilgili mesleki eğitim alabilmektedir.
- Mesleki etkinlikler (panel, konferans, kariyer günleri vb.) ve sosyal-kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.
- Bölüm mezunlarının iş dünyasında tercih edilen meslek grubunda yer alması
- Okulumuz bünyesinde güncel teknolojik yazılım ve donanım materyallerinin bulunması ve etkin bir şekilde kullanılması,

### **Programın Zayıf Yönleri**

- Öğrenciler ortaöğretimden, üniversite eğitim ve öğretiminin gerektirdiği niteliklere sahip olmadan mezun olmaktadır.
- Gökçeada'nın il merkezinden uzak olması, yaşam standartlarının daha maliyetli olması öğrencilerin geçim sıkıntısı yaşamaları neden olmaktadır.
- Öğrenciler ulaşım sorunları yaşamaktadır. Yüksekokulun ada içerisinde yer alması ilçe ve diğer illere ulaşımı zorlaştırmaktadır.

### **Fırsatlar**

- Öğrencilere burs, yemek bursu ve yarı zamanlı çalışma olanaklarının sunulmaktadır.
- Ulusal ve uluslararası değişim programlarının olmaktadır.
- Yapım aşamasında olan 1915 Çanakkale Köprüsü, bölgedeki ekonomik fırsatları katlayarak artıracaktır. Bu da programa olan talebe katkı sağlayacaktır.
- Öğrenciler mezun olduktan sonra birçok sektörde çalışma imkânı bulunmaktadır.
- Bölümümüz öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusu yeterlidir.

### **Tehditler**

- Gökçeada'da öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması
- Hızla değişen talepler
- Hiç okula devam etmeyen öğrenci sayılarındaki artış

- Ortaöğretimde kalitenin giderek düşmesi nedeniyle okulumuza yerleşen öğrencilerin yeterli donanımında olmaması
- Üniversite mezunlarının ortalama iş bulma süresinin uzun olması.

### SWOT Matrisi

|  |  |
|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMIN GÜÇLÜ YÖNLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2019 yılında Program doluluk oranı %100'dür.</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>• Öğretim kadrosu ve öğrenciler arasındaki ilişkiler olumludur.</li> <li>• Öğrencilerin derse devam oranının yüksektir.</li> <li>• Öğrenciler alanları ile ilgili mesleki eğitim alabilmektedir.</li> <li>• Mesleki etkinlikler (panel, konferans, kariyer günleri vb.) ve sosyal-kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.</li> <li>• Bölüm mezunlarının iş dünyasında tercih edilen meslek grubunda yer alması</li> <li>• Okulumuz bünyesinde güncel teknolojik yazılım ve donanım metaryellerinin bulunması ve etkin bir şekilde kullanılması</li> </ul> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMIN ZAYIF YÖNLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenciler ortaöğretimden, üniversite eğitim ve öğretiminin gerektirdiği niteliklere sahip olmadan mezun olmaktadır.</li> <li>• Gökçeada'nın ilçeden uzak olması, yaşam standartlarının daha maliyetli olması öğrencilerin geçim sıkıntısı yaşamaları neden olmaktadır.</li> <li>• Öğrenciler ulaşım sorunları yaşamaktadır. Yüksekokulun ada içerisinde yer alması ilçe ve diğer illere ulaşımı zorlaştırmaktadır.</li> </ul> <p style="text-align: center;">←</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>FIRSATLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilere burs, yemek bursu ve yarı zamanlı çalışma olanaklarının sunulması,</li> <li>• Ulusal ve Uluslararası değişim programlarının olması,</li> <li>• Yapım aşamasında olan İzmir-İstanbul Otoyolunun yakın gelecekte açılmasıyla İstanbul-İzmir arası mesafeyi 9 saatten 3,5 saate indirecek olması, bu otoyol üzerinde yer alan bölgedeki ekonomik fırsatları katlayarak artıracaktır. Bu da programa olan talebi arttıracaktır.</li> <li>• Öğrenciler mezun olduktan sonra birçok sektörde çalışma imkanı bulunmaktadır.</li> <li>• Bölümümüz öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><b>TEHDİTLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortaöğretimde kalitenin giderek düşmesi nedeniyle okulumuza yerleşen öğrenciler istenen donanımında değildir.</li> <li>• Gökçeada'da öğrencilere yönelik sosyal kültürel faaliyetlerin az olması</li> <li>• Hızla değişen talepler,</li> <li>• Hiç okula devam etmeyen öğrenci sayılarındaki artış,</li> <li>• Öğrenci Yerleştirme Sistemi'nin sürekli olarak değiştirilmesi,</li> <li>• Ortaöğretimde kalitenin giderek düşmesi nedeniyle okulumuza yerleşen öğrenciler istene</li> </ul> <p style="text-align: center;">←</p> |

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler | Stratejiler |
|-------------------|--------------------|-------------|
|-------------------|--------------------|-------------|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

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

2018 yılında tasarlanan ve 2019 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 olduğu görülmektedir. 2019 yılı Kurum içi Değerlendirme Raporunda Stratejik Plan Değerlendirme Anketi çıktılarına göre değerlendirmeler yapma imkanı sağlamıştır. 2020 yılı itibarıyla üniversitemizin yeni kurum içi değerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanılacak anketlere ilişkin hazırlanan taslaklar göz önüne alınarak 2020 yılında paydaşlara yönelik uygulanacak anketler şekillendirilip 2021 yılı kurum içi değerlendirme raporunda sunulmuştur.

Yüksekokulumuz Dış Ticaret 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:

**Birim Stratejik Plan Örneği:** Gökçeada Meslek Yüksekokulu (2021-2025) Stratejik Planı

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



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1</b><br>Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Kurumsal Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Katkı Sağlamak | <b>Stratejik Hedef 1.1.</b><br>Mezunlarla iletişimi daha güçlü ve etkin hale getirmek.  | <b>Strateji 1.1.1.</b> Mezun iletişim birimini daha aktif çalışır hale getirmek.   |
|  | <b>Stratejik Hedef 1.2.</b><br>Akademik ve idari personel bağlılığını ve öğrenci etkileşimini arttırmak.                            | <b>Strateji 1.2.1.</b> Politika ve stratejilere çalışanların katılımını sağlamak.  |
|  | <b>Stratejik Hedef 1.3.</b> Sosyal olanakların artırılması, çalışanların sorumluluk almalarının ve yönetime katılımının sağlanması. | <b>Strateji 1.3.1.</b> Çalışanlar ve birimler arasında güven kültürü geliştirmek ve işbirliği oluşturmak.<br><b>Strateji 1.3.2.</b> Çalışanların ödüllendirilmesi, rekabet ortamı yaratılması ve iş tatminini arttırması.<br><b>Strateji 1.3.3.</b> Etik kodların oluşturulması ve yaygınlaştırılması.<br><b>Strateji 1.3.4.</b> Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesine olanak tanıyan örgütsel kültürün oluşturulabilmesi için sosyal ve sportif aktivitelerin artırılması, teknik ve kültürel gezilerin düzenlenmesi.   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2</b><br>Üniversitemizin Bilimsel Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Olmasına Katkı Sağlamak                | <b>Stratejik Hedef 2.1.</b> İnsan kaynağının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin artırılması.       | <b>Strateji 2.1.1.</b> Araştırmacılara uluslararası rekabet yeteneği kazandıracak eğitim programları geliştirmek.<br><b>Strateji 2.1.2.</b> Araştırmacılara yönelik (araştırma yöntemleri, araştırma etiği, yabancı dil becerileri vb.) oryantasyon programları geliştirmek.<br><b>Strateji 2.1.3.</b> Bilim köprüsüne dönüşecek uluslararası ikili/çoklu anlaşmalar yapmak.<br><b>Strateji 2.1.4.</b> Öğretim elemanlarının en az üç ay yurt dışı araştırma deneyimi kazanmasına yönelik özendirici düzenlemeler yapmak.<br><b>Strateji 2.1.5.</b> Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelere katılımını teşvik etmek. |

#### 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. Tüm birimlerde olduğu gibi özellikle 2020 ve 2021 yılında Gökçeada Meslek Yüksekokulu'nda da çalışmalar hızla devam etmektedir.

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 öz görevlerle 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 öz değerlendirmede bulunabilmektedir.

Bu iki temel çevrimin dışında tüm iç ve dış paydaşlardan gelebilecek iyileştirme önerileri dikkate alınmakta ve gerekli kurullarda tartışılarak uygulanabilir bulunması durumunda hayata geçirilmektedir. Sürekli iyileştirme sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla meslek yüksekokulumuzda bir öneri kutusu da oluşturulmuştur. Ayrıca yukarıdaki bölümde de kapsamlı olarak aktarıldığı gibi sürekli iyileştirmeye yönelik verilerimiz iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul

toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile toplantıları MEYOK toplantılarına katılım, stratejik plan ve iç kontrol raporu oluşturma komisyonları, faaliyet raporları, görev tanımları, iş akış şemalarından ve bunların sitemli bir biçimde güncellenmesinden elde edilmektedir. Ayrıca performans göstergeleri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır.

Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda 2016, 2018, 2019, 2020 ve 2021 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 eğitimi amaç, hedef ya da çıktılarıyla karşılaştırılmış örnek programlar bir komisyon tarafından incelenerek 2020 akademik yılında bir takım güncellemeler ile birlikte Gökçeada Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı öğrenciler tarafından özgürce tercih edilen, yenilikçi bir öğretim planına 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, mesleki ve toplumsal beklentileri karşılama yönünde tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Ayrıca 30 günlük zorunlu staj ve her yarıyıl yapılan teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu durum peçinlenmektedir. 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, dış ticaret işlemleri, gümrük işlemleri, ekonomi, muhasebe, işletme, iktisat, uluslararası pazarlama araştırma yöntemleri, dış ticaret paket programları, hukuk, iletişim ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Ayrıca programımız bir açıdan disiplinler arası alanda çalışmayı gerektirmektedir. İnsanları, makineleri, enerjiyi, malzemeyi en verimli şekilde kullanabilecek süreçleri organize edebilecek bir ara eleman yetiştirilmesine de önem verilmektedir.

Bu ilgi alanlarına yönelik oluşturduğumuz eğitim planıyla öğrenim görmüş olan mezunlarımız, her sektörde, her özel veya kamu kurum ve kuruluşunda çalışabilecek donanıma sahip olarak yetiştirilmektedirler. Bu kapsamda Dış Ticaret Programının 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. Dış Ticaret programı mezunları böylelikle kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında veya yasal şartları sağladıktan sonra girişimci olarak kendi işyerlerini açıp çalışabilmektedirler.

Mezun öğrencilerimizin ithalat-ihracat şirketlerinde, işletmelerin dış ticaret bölümlerinde, bankaların kambiyo bölümlerinde, gümrük ve nakliye firmalarında, uluslararası ekonomik kuruluşlardan çok uluslu firmalara kadar pek çok alanda çalışma olanağı mümkündür. Gümrük müşavirliği sınavlarında başarılı oldukları takdirde "B" karnesi olarak "Gümrük Müşavir Yardımcısı" unvanını alabilmektedirler. Öğrenciler isterse DGS (Dikey Geçiş Sınavı) sonucuna

göre diğer üniversitelerin özellikle işletme, lojistik yönetimi, uluslararası ticaret, finans ya da ilgili 4 yıllık diğer programlara geçiş yapabilirler. Program eğitim amaçlarına ve program çıktılarını erişimi sağlamak maksadıyla 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 donanımına sahip kaliteli insan kaynağını yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Özellikle dış ticaret işlemleri, gümrük işlemleri, ekonomi, muhasebe, işletme, iktisat, uluslararası pazarlama araştırma yöntemleri, dış ticaret paket programları 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,
- Ömür boyu gelişime değer veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmek.

Bu görev 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 kanıtta bilgilerinize sunulmuştur.

**Tablo 15. Program Öğretim Planı**

**I. YARIYIL**

| Kodu     | Dersin Adı                           | T         | U        | L        | ÇOMÜ Kredisi | AKTS      | Zorunlu/Seçmeli | Dersin İngilizce Adı                                 |
|----------|--------------------------------------|-----------|----------|----------|--------------|-----------|-----------------|--|
| DIT-1001 | Mikro Ekonomi                        | 3         | -        | -        | 3            | 6         | Z               | Micro Economy  |
| DIT-1003 | İşletme                              | 3         | -        | -        | 3            | 5         | Z               | Business Management                                  |
| DIT-1005 | Genel Muhasebe                       | 2         | 1        | -        | 3            | 4         | Z               | Introduction to Accounting                           |
| DIT-1009 | Temel Hukuk                          | 3         | -        | -        | 3            | 4         | Z               | Basic law  |
| DIT-1011 | Dış Ticaret İşlemleri I              | 3         | -        | -        | 3            | 6         | Z               | Foreign Trade Operations I                           |
|          | <b>Toplam</b>                        | <b>14</b> | <b>1</b> | <b>-</b> | <b>15</b>    | <b>25</b> |                 |  |
| 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 I (English)                         |
| GUS-1001 | Güzel Sanatlar                       | 2         | -        | -        | -            | 1         | S               | Fine Arts  |
| BED-1001 | Beden Eğitimi I                      | 2         | -        | -        | -            | 1         | S               | Physical Education I                                 |
|          | <b>Toplam</b>                        | <b>22</b> | <b>1</b> | <b>-</b> | <b>21</b>    | <b>30</b> |                 |  |

**I. Yarıyıldta Güzel Sanatlar ve Beden Eğitimi derslerinden biri seçilecektir.**

## II. YARIYIL

| Kodu     | Dersin Adı                            | T         | U        | L        | ÇOMÜ Kredisi | AKTS      | Zorunlu/ Seçmeli | Dersin İngilizce Adı                                  |
|----------|---------------------------------------|-----------|----------|----------|--------------|-----------|------------------|---|
| DIT-1002 | Makro Ekonomi                         | 3         | -        | -        | 3            | 6         | Z                | Macro Economy   |
| DIT-1004 | Ticaret Hukuku                        | 3         | -        | -        | 3            | 4         | Z                | Commercial Law  |
| DIT-1010 | Ticari Matematik                      | 3         | -        | -        | 3            | 4         | Z                | Commercial Mathematics                                |
| DIT-1042 | Dış Ticaret İşlemleri II              | 3         | -        | -        | 3            | 5         | Z                | Foreign Trade Operations II                           |
| DIT-1012 | İletişim                              | 2         | -        | -        | 2            | 3         | Z                | Communication   |
|          | <b>Toplam</b>                         | <b>14</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>14</b>    | <b>22</b> |                  |   |
| DIT-1008 | Bilgi ve İletişim Teknolojisi         | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Information and Communication Technology              |
| 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)                         |
| DIT-1040 | Kariyer Planlama                      | 2         | -        | -        | 2            | 1         | S                | Career Planning                                       |
|          | <b>Toplam</b>                         | <b>24</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>24</b>    | <b>30</b> |                  |   |

## III. YARIYIL

| Kodu     | Dersin Adı                          | T         | U        | L        | ÇOMÜ Kredisi | AKTS      | Zorunlu/ Seçmeli | Dersin İngilizce Adı                   |
|----------|-------------------------------------|-----------|----------|----------|--------------|-----------|------------------|--|
| DIT-2001 | Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi    | 2         | 1        | -        | 3            | 5         | Z                | Accounting of Foreign Trade Procedures |
| DIT-2011 | Lojistik                            | 3         | -        | -        | 3            | 5         | Z                | Logistics                              |
| DIT-2007 | Araştırma Yöntem ve Teknikleri      | 2         | 1        | -        | 3            | 3         | Z                | Research Methods and Techniques        |
| DIT-2005 | Gümrük İşlemleri                    | 2         | 1        | -        | 3            | 5         | Z                | Customs Procedures                     |
| DIT-2009 | Uluslararası İktisat I              | 3         | -        | -        | 3            | 3         | Z                | International Economics I              |
|          | <b>Toplam</b>                       | <b>12</b> | <b>3</b> | <b>-</b> | <b>15</b>    | <b>21</b> |                  |  |
| DIT-2031 | Mesleki Yabancı Dil                 | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Occupational Foreign Language          |
| DIT-2033 | Türkiye Ekonomisi ve Avrupa Birliği | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Turkish Economy and European Union     |
| DIT-2027 | Uygurluk Tarihi                     | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | History of Civilization                |
| DIT-2015 | Dış Ticarete Paket Programlar       | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Softwares for Foreign Trade            |
| DIT-2017 | Kalite Yönetim Sistemleri           | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Quality Management Systems             |
| DIT-2025 | Vergi Hukuku                        | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Tax Laws                               |
| DIT-2021 | Gümrük Birliği                      | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Customs Union                          |
| DIT-2023 | Uluslararası Ekonomik Kuruluşlar    | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | International Financial Institutions   |
| DIT-2013 | Elektronik Ticaret                  | 1         | 1        | -        | 2            | 3         | S                | Electronic Trade                       |
| DIT-2029 | Dış Ticarete Standartizasyon        | 2         | -        | -        | 2            | 3         | S                | Standardization in Foreign Trade       |
|          | <b>Toplam</b>                       |           |          | <b>-</b> |              | <b>30</b> |                  |  |

III. Yarıyılıda toplam 9 AKTS kredili seçmeli ders seçilecektir.

#### IV. YARIYIL

| Kodu     | Dersin Adı                      | T         | U | L | ÇOMÜ Kredisi | AKTS      | Zorunlu/ Seçmeli | Dersin İngilizce Adı                    |
|----------|---------------------------------|-----------|---|---|--------------|-----------|------------------|---|
| DIT-2008 | Bankacılık ve Kambiyo İşlemleri | 3         | - | - | 3            | 3         | Z                | Banking and Foreign Exchange Operations |
| DIT-2004 | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku    | 2         | - | - | 2            | 2         | Z                | Law of Business and Social Security     |
| DIT-2002 | Uluslararası Pazarlama          | 2         | - | - | 2            | 2         | Z                | International Marketing                 |
| DIT-2010 | Uluslararası Finansman          | 3         | - | - | 3            | 3         | Z                | International Financing                 |
| DIT-2006 | Uluslararası İktisat II         | 3         | - | - | 3            | 3         | Z                | International Economics II              |
| DIT-2032 | Staj                            | -         | - | - | -            | 8         | Z                | Traing                                  |
|          | <b>Toplam</b>                   | <b>13</b> | - | - | <b>13</b>    | <b>21</b> |                  |   |
| DIT-2012 | AB Program ve Fonları           | 2         | - | - | 2            | 3         | S                | EU Programmes and Funds                 |
| DIT-2024 | Mesleki Yazışma Teknikleri      | 1         | 1 | - | 2            | 3         | S                | Occupational Correspondence Techniques  |
| DIT-2016 | Meslek Etiği                    | 2         | - | - | 2            | 3         | S                | Business Ethics                         |
| DIT-2018 | AB Ortak Ticaret Politikası     | 2         | - | - | 2            | 3         | S                | EU Common Trade Policy                  |
| DIT-2026 | Serbest Bölgeler                | 2         | - | - | 2            | 3         | S                | Free Zones                              |
| DIT-2014 | Türk Vergi Sistemi              | 2         | - | - | 2            | 3         | S                | Turkish Tax System                      |
| DIT-2028 | Kalite Güvencesi ve Standartlar | 2         | - | - | 2            | 3         | S                | Quality Assurance and Standarts         |
| DIT-2030 | İthalat ve İhracat Uygulamaları | 1         | 1 | - | 2            | 3         | S                | Importation and Exportation Practices   |
| DIT-2020 | Girişimcilik                    | 2         | - | - | 2            | 3         | S                | Entrepreneurship                        |
|          | <b>Toplam</b>                   |           |   | - |              | <b>30</b> |                  |   |

IV. Yarıyıldan toplam 9 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.

**Yüz yüze Anlatım:** Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde yüz yüze öğrenciye anlatılmaktadır. Bu süreçte projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır. Anlatım çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılır 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.

**Araştırma 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 - Deneysel:** Derslerde anlatılan konuların, bilgisayar laboratuvarında Microsoft Office ve SPSS uygulamalarını kullanılarak daha iyi pekiştirilmesi sağlanmaktadır.

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

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

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

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

### 5.3. Eğitim Planı Yönetimi

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

oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir. Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin öz değerlendirmesini 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 seçimlik dersler içerisinde bu katkıları destekleyen ve pekiştiren çok sayıda dersimiz mevcuttur. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Eğitim planı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Eğitim planlarındaki temel bilimler, mesleki konular ve genel eğitim modüllerinin yarıyıllara dağılımı, Program Çıktıları ve Programa Özgü Ölçütler ile ilişkisi eğitim-öğretim bilgi sisteminde ve öğrenci bilgi sisteminde detaylı olarak görülmektedir. Bu kapsamda ilgili ders içerikleri ve diğer tüm kanıtlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.



## DIŞ TİCARET PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

| 1. Yarıyıl  |   |   |   |   |      |
|---|---|---|---|---|------|
| DERSİN KODU   | DERSİN ADI                                  | T | U | K | AKTS |
| <b>YDİ-1001</b>   | <b>İngilizce I</b>                          | 2 | 0 | 2 | 2    |
| Lisans ve On lisans programlarında 1. sınıflara yönelik Temel İngilizce Dersi   |   |   |   |   |      |
| <b>TDİ-1001</b>   | <b>Türk Dili I</b>                          | 2 | 0 | 2 | 1    |
| Dilin tanımı, dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi, dil-kültür münasebeti, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, Türkiye Türkçesindeki ses olayları, imla kuralları ve uygulaması, noktalama işaretleri ve uygulaması, Türkçenin yapı özellikleri.   |   |   |   |   |      |
| <b>DİT-1011</b>   | <b>Dış Ticaret İşlemleri I</b>              | 3 | 0 | 3 | 6    |
| İhracat politikası araçları; ithalat politikası araçları; Gümrük Mevzuatı ve Gümrük İşlemleri, Bir Dış Ticaret Sözleşmesinin Analizi, İhracat ve İthalat kavramları ve ihracat çeşitleri; Dış ticarete kullanılan belgeler; Ticari belgeler, resmi belgeler, taşıma belgeleri, sigorta belgeleri, finansman belgeleri, ve Diğer Sevki Belgeleri, Dış Ticarete Kullanılan Teslim Şekilleri, Dış Ticarete Kullanılan Ödeme Şekilleri, Akreditifin Genel Özellikleri, Kullanımının sağladığı Faydalar, Akreditif Türleri Dönülebilir Dönülemez ve Teyitli,-Teyitsiz, Kullanımlarına Göre Kıymetli Evrak Olarak Akreditifin İncelenmesi, Polişe Kabul Ödemeler, Finansman Aracı Olarak Akreditifler, Açılıştan Kapanışa Örnek Bir Dış Ticaret İşleminin İncelenmesi |   |   |   |   |      |
| <b>DİT-1009</b>   | <b>Temel Hukuk</b>                          | 3 | 0 | 3 | 4    |
| Hukuk kurallarının tanımı ve özellikleri, Pozitif hukukun kaynakları, Kanunların uygulanması, Kamu hukuku kapsamına giren hukuk dalları, Özel hukuk kapsamına giren hukuk dalları, Hukuk kurallarının yaptırımı.  |   |   |   |   |      |
| <b>DİT-1005</b>   | <b>Genel Muhasebe</b>                       | 2 | 1 | 3 | 4    |
| Muhasebe sistemini oluşturarak muhasebe kayıtlarının yapılması  |   |   |   |   |      |
| <b>DİT-1003</b>   | <b>İşletme</b>                              | 3 | 0 | 3 | 5    |
| İşletmenin Temel Kavramları, Amaçları ve Çevre ile İlişkileri, İşletmelerin Sınıflandırılması, İşletmelerin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi, İşletme Fonksiyonları   |   |   |   |   |      |
| <b>DİT-1001</b>   | <b>Mikro Ekonomi</b>                        | 3 | 0 | 3 | 6    |
| Bu derste iktisadi sistem sorunu, iktisadi olay, iktisadi olayın tarafları, bunların davranış tarzları, tüketici teorisi ve fayda maksimizasyonu, firma teorisi ve kar maksimizasyonu, firmaların farklı piyasalardaki karar alma süreçleri ile faktör piyasası analiz edilecektir.   |   |   |   |   |      |
| <b>ATA-1001</b>   | <b>Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I</b> | 2 | 0 | 2 | 1    |
| Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersi yüksek öğretimde iki yarıyıl olarak "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I" ve "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II" okutulmakta ve ders geçme açısından birbirinden bağımsız iki ders niteliği taşımaktadır. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Ulu Önder Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkmasıyla başlayan ve yurdun işgallerden kurtarılmasından sonra ülkenin çağdaş ülkeler seviyesine çıkarılmasını amaçlayan inkılaplar döneminde ve Atatürk ilkelerini içerir.   |   |   |   |   |      |
| <b>BED-1001</b>   | <b>Beden Eğitimi I</b>                      | 0 | 0 | 0 | 1    |
| Beden Eğitiminin Genel ve Özel Amaçları, Beden Eğitimi ve Sporun Önemi, Sağlıklı Yaşam Alışkanlıkları, Spor ve Beslenme, Egzersiz ve Kalp Sağlığı, Temel Branşlar.  |   |   |   |   |      |

| 2. Yarıyıl  |                                      |   |   |   |      |
|---|--------------------------------------|---|---|---|------|
| DERSİN KODU   | DERSİN ADI                           | T | U | K | AKTS |
| <b>YDİ-1002</b>   | <b>İngilizce II</b>                  | 2 | 0 | 2 | 2    |
| Lisans ve On lisans programlarında 1. sınıflara yönelik Temel İngilizce Dersi   |                                      |   |   |   |      |
| <b>TDİ-1002</b>   | <b>Türk Dili II</b>                  | 2 | 0 | 2 | 1    |
| Dilin tanımı, dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi, dil-kültür münasebeti, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, Türkiye Türkçesindeki ses olayları, imla kuralları ve uygulaması, noktalama işaretleri ve uygulaması, Türkçenin yapı özellikleri. |                                      |   |   |   |      |
| <b>DİT-1012</b>   | <b>İletişim</b>                      | 2 | 0 | 2 | 3    |
| İletişim temel kavramları, anlamı, kaynağı, işleyişi, boyutları, sözlü ve sözsüz iletişim, etkili iletişim, ikna kavramı ve ikna edici iletişim, kitle iletişimi ve kitle iletişim araçları, kültürel iletişim, grup ve örgüt iletişimi, bireysel iletişim ve çatışma, görsel iletişim ve kamusal iletişim.   |                                      |   |   |   |      |
| <b>DİT-1010</b>   | <b>Ticari Matematik</b>              | 3 | 0 | 3 | 4    |
| Ondalık, yüzdelik ve bindelik sayılarla işlem yapabilmek. Oran ve orantı problemlerini çözebilmek. Maliyet, kar/ zarar problemlerini çözebilmek. Faiz problemlerini çözebilmek. Dönemsel faiz problemlerini çözebilmek. İskonto problemlerini çözebilmek. Alışım ve karışım problemlerini çözebilmek.   |                                      |   |   |   |      |
| <b>DİT-1008</b>   | <b>Bilgi ve İletişim Teknolojisi</b> | 2 | 0 | 2 | 3    |
| Bilgisayar ve yapısı, Bilgisayar donanımları, İşletim sistemleri, Kelime işlem programları, Elektronik tablolaştırma programları, Sunu programları, Grafik ve tasarım programları, İnternet kullanımı, web tasarım programları.   |                                      |   |   |   |      |
| <b>DİT-1006</b>   | <b>Dış Ticaret İşlemleri II</b>      | 3 | 0 | 3 | 6    |

|  |  |          |          |          |          |
|--|--|----------|----------|----------|----------|
| Öğrencinin, temel dış ticaret işlemlerine ilişkin mevzuatı takip edebilme ve ihracat – ithalat işlemlerini yürütme becerisine sahip olma yeterliliklerini kazandırmaya yönelik bir derstir.  |  |          |          |          |          |
| <b>DIT-1004</b>  | <b>Ticaret Hukuku</b>                        | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
| Ticari İşletme Hukuku, Şirketler Hukuku, Kıymetli Evrak Huku   |  |          |          |          |          |
| <b>DIT-1002</b>  | <b>Makro Ekonomi</b>                         | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>6</b> |
| Dersin içeriği milli gelir ve istihdam hacmi, devlet ve milli gelir, dışa açık ekonomi ve milli gelir, milli gelirin reel ve parasal dengesi, uluslararası ticaret, uluslararası finans, ekonomik büyüme ve ekonomik kalkınma, döviz piyasası ve ödemeler dengesidir.  |  |          |          |          |          |
| <b>ATA-1002</b>  | <b>Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersi yüksek öğretimde iki yarıyıl olarak "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I" ve "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II" okutulmakta ve ders geçme açısından birbirinden bağımsız iki ders niteliği taşımaktadır. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Ulu Önder Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkmasıyla başlayan ve yurdun işgallerden kurtarılmasından sonra ülkenin çağdaş ülkeler seviyesine çıkarılmasını amaçlayan inkılaplar dönemi ve Atatürk ilkelerini içerir. |  |          |          |          |          |

| 3. Yarıyıl  |   |          |          |          |          |
|---|---|----------|----------|----------|----------|
| DERSİN KODU   | DERSİN ADI                              | T        | U        | K        | AKTS     |
| <b>DIT-2011</b>   | <b>Lojistik</b>                         | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>5</b> |
| Lojistiğin tanımı, Lojistik süreçte yer alan etmenler ve fonksiyonlar nelerdir? Türkiye'de ve dünyada lojistiğin yeri ve önemi nedir? Lojistik yönetim tanımı, Sistem yaklaşımı, Lojistiğin ekonomi içerisindeki yeri nedir? Lojistiğin işletme açısından önemi? Toplam maliyet konsepti nedir? Dağıtım kanalları, neden dağıtım kanalları geliştirilmeli? Dağıtım kanalı yapısı ve operasyonu nasıl olmalıdır? Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi. Temel lojistik aktiviteler nelerdir? Lojistik aktiviteler ve lojistik maliyetler arasındaki ilişki nedir? |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2009</b>   | <b>Uluslararası İktisat I</b>           | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>3</b> |
| Dünya toplumunu oluşturan ülkelerin birbirinden farklı özelliklere sahip olması, ülkeler arasında sosyal, ekonomik ve kültürel ilişkilerin doğmasına sebep olur. Uluslararası İktisat bu ilişkilerden ekonomik olanlarıyla ilgilenir.   |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2007</b>   | <b>Araştırma Yöntem ve Teknikleri</b>   | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>3</b> |
| Bilimin amacı ve tanımı, Bilimsel bilginin özellikleri, Bilimsel araştırmaya giriş, Bilimsel yaklaşımlar, Bilimsel araştırmada temel kavramlar, Araştırma konusu ve probleminin seçimi, Bilimsel araştırmada veri türleri ve veri toplama araçları, Araştırmada ölçme ve ölçekler, Örneklem ve örneklem türleri, Nicel ve nicel veri analizi, Araştırma raporunun hazırlanması  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2005</b>   | <b>Gümrük İşlemleri</b>                 | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>5</b> |
| Gümrüklerle ilgili Temel Kavramlar, Gümrük Mevzuatı, Gümrüklerde Temsil Yöntemleri, Gümrük Tarifeleri ve Türkiye Gümrük Tarife Giriş Cetveli, Gümrük Vergilerinin Hesaplanması, Eşyanın Mensei, Eşyanın Gümrük Kıymeti, Gümrük Rejimleri, Eşyanın Gümrüğe Sunulması, Gümrükçe Onaylanmış İşlem, Gümrük Beyan Yöntemleri, Eşyanın Muayenesi, Eşyanın Tahlihi ve Teslimi  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2001</b>   | <b>Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>5</b> |
| Uluslararası ticaretin finansmanı ve teslim şekilleri, dış ticaret işlemlerine ait hesap planı ve dış ticaretle ilgili muhasebe kayıtları.  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2031</b>   | <b>Mesleki Yabancı Dil</b>              | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |
| Mesleki terminolojiyi tanıma  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2015</b>   | <b>Dış Ticarete Paket Programlar</b>    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |
| Bu ders, öğrencilerin dış ticarete kullanılan paket programları aracılığıyla ihracat, ithalatta ve gümrük işlemlerinin belge uygulamalarını yapabilmelerini sağlamaya yönelik bir derstir.  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2013</b>   | <b>Elektronik Ticaret</b>               | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |
| Elektronik Ticaretin Tarihi Gelişimi, İnternet ve Elektronik Ticaretle İlgili Temel Kavramlar, Dünya'da Elektronik Ticaretin Gelişimi, Türkiye'de Elektronik Ticaretin Gelişimi   |   |          |          |          |          |
| 4. Yarıyıl  |   |          |          |          |          |
| DERSİN KODU   | DERSİN ADI                              | T        | U        | K        | AKTS     |
| <b>DIT-2032</b>   | <b>Staj</b>                             | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>8</b> |
| Bir şirkette 30 işgünü zorunlu staj yapan öğrenciler, birer staj raporu hazırlarlar.  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2010</b>   | <b>Uluslararası Finansman</b>           | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>3</b> |
| Uluslararası piyasalar, sermaye piyasaları, dış ticarete finansal kiralama; faktöringler, forfaiting gibi finansman yöntemlerinin incelenmesi.  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2008</b>   | <b>Bankacılık ve Kambiyo İşlemleri</b>  | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>3</b> |
| Bankacılık ve kambiyo işlemlerine ait temel kavramlar, kambiyo mevzuatında gerekli olan işlemler ve belgeler  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2006</b>   | <b>Uluslararası İktisat II</b>          | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>3</b> |
| Döviz Ve Döviz Piyasası, Bankalar ve Döviz Piyasası, Ödemeler Bilançosunun Ana Hesapları, Ödemeler Bilançosu Açıklarını Önlemeye Yönelik Politikalar, Uluslararası Özel Sermaye Akımları, Uluslararası Para Piyasası  |   |          |          |          |          |
| <b>DIT-2004</b>   | <b>İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku</b>     | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>2</b> |
| İş Hukukunun Tarihsel Gelişimi, Kavramları, Kaynakları ve Uygulama Alanı, Bireysel İş Hukuku, Toplu İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Hukuku Ve Türk Sosyal Güvenlik Sistemi Uygulaması  |   |          |          |          |          |

|  |  |          |          |          |          |
|--|--|----------|----------|----------|----------|
| <b>DIT-2002</b>  | <b>Uluslararası Pazarlama</b>          | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>2</b> |
| Ulusal ve uluslararası pazarlar/ Uluslararasılaşma teorileri/ Ülke imajı/ Uluslararası pazarlama makro çevresi (ekonomik, kültürel, sosyal, politik ve yasal çevre) Uluslararası fırsatları analiz yöntemleri / Uluslararası pazarlama mikro çevresi/ Uluslararası pazarlamada hedef belirleme/pazar seçimi/pazara giriş yöntemleri/uluslararası pazarlama bileşenleri-standardizasyon ve uyarlama/ Uluslararası pazarlama yönetiminin örgütlenmesi ve kontrolü. |  |          |          |          |          |
| <b>DIT-2030</b>  | <b>İthalat ve İhracat Uygulamaları</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |
| İhracat Mevzuatı ve İhracat Şekilleri, İthalat Mevzuatı ve İthalat Şekilleri, Serbest Bölgeler, İthalatta Gözetim ve Koruma Önlemleri, Uluslararası Satış Sözleşmelerinde Kullanılan Teslim Şekilleri, Dış Ticarete Kullanılan Belgeler, Dış Ticarete Mal Bedelinin Odenme Şekilleri, Dış Ticaret İşlemlerinde Yardımcı Olan Kurum ve Kuruluşlar ve Dış Ticaret Uygulamaları gibi konulardan oluşmaktadır.   |  |          |          |          |          |
| <b>DIT-2020</b>  | <b>Girişimcilik</b>                    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |
| Bu ders, temel girişimcilik kavramlarını sunmayı amaçlamaktadır.   |  |          |          |          |          |
| <b>DIT-2014</b>  | <b>Türk Vergi Sistemi</b>              | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |
| Bu ders, Türk Vergi Sisteminin genel yapısı, vergilerin ekonomik etkileri ve vergi sisteminin genel değerlendirmesini içerir.  |  |          |          |          |          |

## 5.5. Eğitim Planı Bileşenleri II

Ölçüt 5.4'te 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 amacıyla öğrencilerimize bu çalışmalarını birlikte yapabilme olanağı sunulmaktadır. Disiplinlerarası çalışmaları 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 işletme, muhasebe, bankacılık, sağlık kurumları yönetimi, hukuk, araştırma yöntemleri, proje yönetimi, girişimcilik inovasyon vb. konularında temel bilgileri edinip, çalışacakları kamu veya özel sektör kuruluşlarında uygulayabilmeleri veya kendi işlerini kurabilmeleri hedeflenmiştir. Bu derslere ilişkin gerekli değerlendirmeler Kalite Kurulu ve Bölüm Yönetim Kurulunca yapılmaktadır.

## 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 Dış Ticarete Paket Programlar, İthalat İhracat Uygulamaları, Araştırma Yöntem ve Teknikleri, Girişimcilik 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

Dış Ticaret Bölümü öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda bir dr. öğretim üyesi, 3 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 web sitesinde hem de AVESİS 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.

### 6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

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

### 6.3. Atama ve Yükseltme

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

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

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

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

## DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA İLK DEFA ATANMA İÇİN:

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

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

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

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

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

4) Toplam en az 1000 puan almış olmak,

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

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

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

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

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

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

## 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 yanı sıra, 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 donanıma 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 gerçekleştirildiği 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 gerçekteşmektedir. Öğrencilerin mezuniyet töreni Gökçeada Amfitiyatro'da gerçekteşirilmektedir.

Öğrencilerinin mesleki açılardan yetkin olmaları için çaba sarf etmenin yanında, her birinin etkili konuşma, anlatım, iletişim ve tartışma açılardan 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 donanıma 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 bu yana hizmet veren ve yeterli donanıma sahip olan kantinimiz, son yıllarda öğrenci sayısının azalması, okul çevresinde yiyecek-içecek hizmeti veren yeni işletmelerin açılması, öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirme alışkanlıklarının değerışmesi vb. iç ve dış faktörlere bağlı olarak 2019- 2020 Akademik yılı güz yarıyılı başında kapanmuştur.

Üniversite öğrencilerinin kampüs hayatının kalitesini etkileyen en önemli öğelerden biri olan kantinin uzun süredir kapalı olması, başta öğrenciler olmak üzere Yüksekokulumuz 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 tanır, 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, e-tez, 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 yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Özetle bu ölçüt de karşılanmaktadır.

### 7.4. Kütüphane

Gökçeada Meslek Yüksekokulu yeterli donanıma ve kullanıcı kapasitesine sahip bir kütüphaneye sahiptir. Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri de bu kütüphaneden, Gökçeada Atatürk Kültür Merkezi'ndeki 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



sağlamak, değişik amaçlı okuma ve çalışma alanları sağlamak ve düzenlemek, kullanıcı grubunun özelliklerine göre onların okuma alışkanlıklarının geliştirilmesine ve boş zamanlarının değerlendirilmesine 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 vb. 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; 2020 yılında gerçekleşen harcama tutarı; toplam 1.984.738,97 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.

### **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 imkânına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadır. Ayrıca 14 Aralık 2015 tarihinde Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne dayanarak öğretim

üyelerimiz proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atıflar, tebliğ ve almış olduğu akademik ödüller gibi akademik faaliyetleri için akademik teşvik ödeneği almaktadırlar. Düzenli olarak, Öğretim Üye ve Yardımcılarının istekleri doğrultusunda kütüphaneye kitap alımları gerçekleştirilmekte, üye olunan bilimsel veri tabanı sayısı 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, e-tez, 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 yüz yüze 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 birimimizde 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. Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

#### **Rektör: Madde 13**

a) (Değişik: 17/8/1983 - 2880/7 md.) (Değişik birinci paragraf: 18/6/2008-5772/2 md.) Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir.

Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanmadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Yükseköğretim Genel Kurulunun bu adaylar arasından seçeceği üç kişi Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör adaylarının seçimi ve rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır. Rektörlerin yaş haddi 67 yaşdır. 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 yardımcılarında 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**

- 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.
- 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**

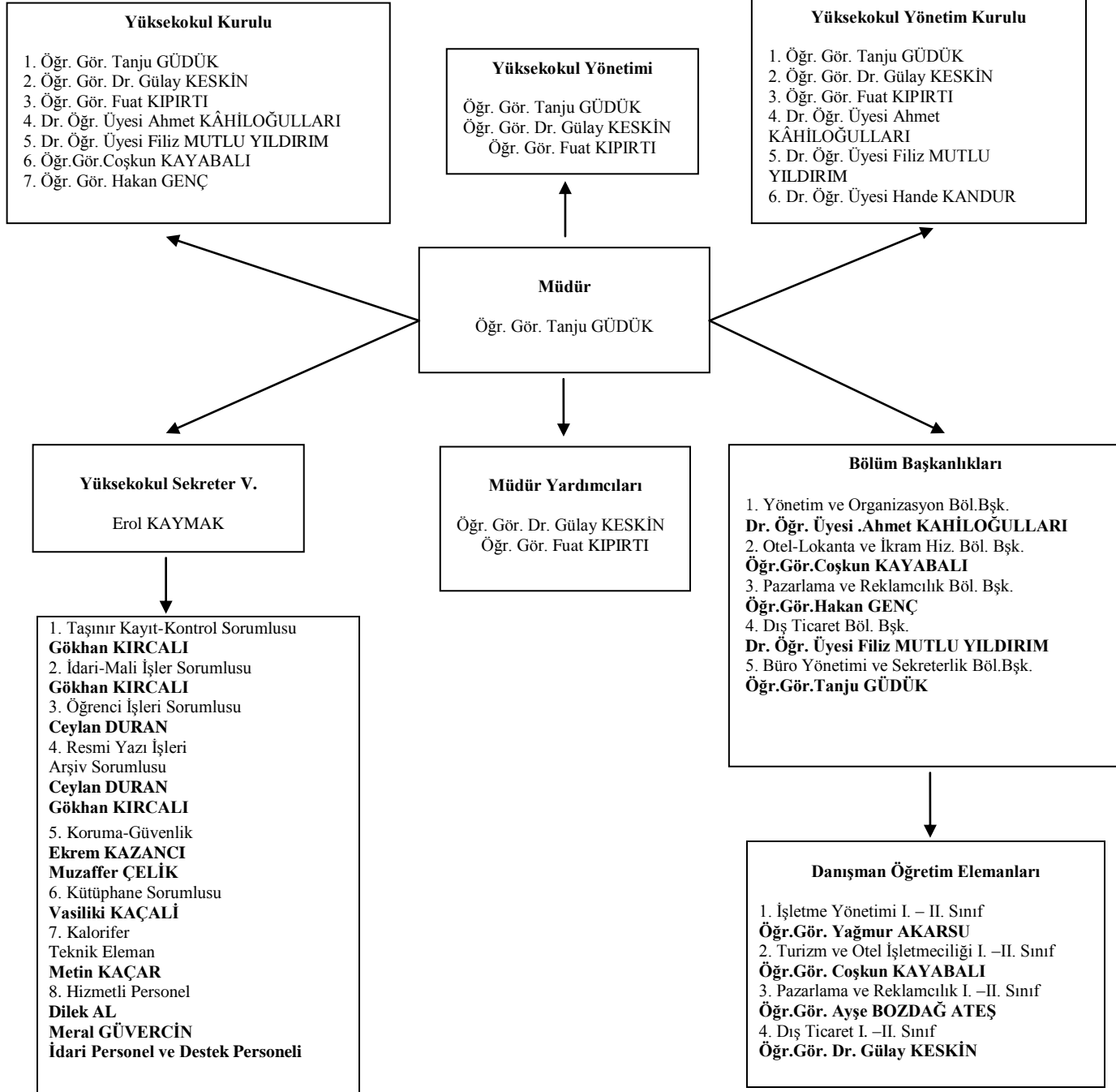
- Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.
- Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar 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.
- Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.
- Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- 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 16. Akademik ve İdari 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 Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı'ndan mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir fakat özel ölçütler belirlemeye 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 2021-2025 olarak tekrar güncellenmiştir. 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 web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 yıllarında KİDR (Kurum İçi Değerlendirme Raporu) raporları hazırlanmıştır. Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla öğrenci ve mezunlar için anket çalışmaları yapılmış ancak henüz uygulama sonuç aşamasına geçmemiştir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir. Program sadece öğrencilerinin öğretim başarılarına 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 Filiz MUTLU YILDIRIM

Kalite Güvence Komisyonu ve Bölüm Başkanı

**KANITLAR:**

<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/tarihce->  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/tarihce-r49.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/misyon-ve-vizyon.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/amaclar-ve-hedefler-r71.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/fiziki-imkanlar-r72.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/teskilat-semasi-r45.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/komisyollar-r63.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/ogrenci-sayilarimiz-r73.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/gorev-tanimlari-r47.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/is-akis-semalari-r48.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/hizmet-envanteri.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/hizmet-standarlari-r51.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/yuksekokul-kurulu-r15.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/yuksekokul-yonetimi-r16.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/program-danismanlari->  
<https://gokceada.comu.edu.tr/yonetim/staj-ve-egitim-uygulama-kurulu-r12.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/personel/akademik-personel->  
<https://gokceada.comu.edu.tr/personel/idari-personel-r37.html>  
<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/mevzuat->  
<https://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/programlar-r18.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/staj-r35.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/ogrenci-isleri-r26.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/ogrenci-temsalciligi-r25.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/ogrenci/ogrenci-toplulugu-r24.html>  
<https://ubys.comu.edu.tr/GTS/Portal/Home/Index>  
<https://omik.comu.edu.tr/>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/ulasim-bilgileri-r3.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/kurumsal-bilgiler-r65.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/kalite-guvence-politikasi-r66.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/kalite-guvence-komisyonu-ve-faaliyetleri-r67.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r64.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/swot-analizi-r68.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/puko-dongusu-r69.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r70.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/programlar-ve-egitim-ogretim-bilgi-sistemi-r62.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/paydas-iliskileri-r61.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/mezunlarimiz-r74.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/haberler>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/formlar-ve-dilekceler-r43.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/gokceada-myo-dokumanlar-r56.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/sertifikalar-r77.html>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/galeriler>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>  
<https://gokceada.comu.edu.tr/arsiv/haberler>

## 2021-2022 Gökçeada Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Etkinlikleri

### 1. Dış Ticaret Bölümü Staj Bilgilendirme Toplantısı



## 2. Dış Ticaret Bölümü Kalite İyileştirme Toplantısı



## 3. Dış Ticaret I. Sınıf Oryantasyon Semineri



#### 4. Dış Ticaret Bölüm Hocaları ve Öğrencileri ile İftar Yemeği



#### 5. Dış Ticaret Bölümü Öğrencileri ile İftar Yemeği





## 6. İç Paydaş Toplantısı I



## 7. İç Paydaş Toplantısı II

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, there is a grid of video thumbnails for participants. Below the grid, the main window displays a shared Excel spreadsheet. The spreadsheet has a table with the following data:

| Özellik | Yazılım | Yazılım | Yazılım | Yazılım | Yazılım | Yazılım |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1       | 2       | 3       | 4       | 5       | 6       | 7       |
| 8       | 9       | 10      | 11      | 12      | 13      | 14      |
| 15      | 16      | 17      | 18      | 19      | 20      | 21      |
| 22      | 23      | 24      | 25      | 26      | 27      | 28      |
| 29      | 30      | 31      | 32      | 33      | 34      | 35      |
| 36      | 37      | 38      | 39      | 40      | 41      | 42      |
| 43      | 44      | 45      | 46      | 47      | 48      | 49      |
| 50      | 51      | 52      | 53      | 54      | 55      | 56      |
| 57      | 58      | 59      | 60      | 61      | 62      | 63      |
| 64      | 65      | 66      | 67      | 68      | 69      | 70      |
| 71      | 72      | 73      | 74      | 75      | 76      | 77      |
| 78      | 79      | 80      | 81      | 82      | 83      | 84      |
| 85      | 86      | 87      | 88      | 89      | 90      | 91      |
| 92      | 93      | 94      | 95      | 96      | 97      | 98      |
| 99      | 100     | 101     | 102     | 103     | 104     | 105     |
| 106     | 107     | 108     | 109     | 110     | 111     | 112     |
| 113     | 114     | 115     | 116     | 117     | 118     | 119     |
| 120     | 121     | 122     | 123     | 124     | 125     | 126     |
| 127     | 128     | 129     | 130     | 131     | 132     | 133     |
| 134     | 135     | 136     | 137     | 138     | 139     | 140     |
| 141     | 142     | 143     | 144     | 145     | 146     | 147     |
| 148     | 149     | 150     | 151     | 152     | 153     | 154     |
| 155     | 156     | 157     | 158     | 159     | 160     | 161     |
| 162     | 163     | 164     | 165     | 166     | 167     | 168     |
| 169     | 170     | 171     | 172     | 173     | 174     | 175     |
| 176     | 177     | 178     | 179     | 180     | 181     | 182     |
| 183     | 184     | 185     | 186     | 187     | 188     | 189     |
| 190     | 191     | 192     | 193     | 194     | 195     | 196     |
| 197     | 198     | 199     | 200     | 201     | 202     | 203     |
| 204     | 205     | 206     | 207     | 208     | 209     | 210     |
| 211     | 212     | 213     | 214     | 215     | 216     | 217     |
| 218     | 219     | 220     | 221     | 222     | 223     | 224     |
| 225     | 226     | 227     | 228     | 229     | 230     | 231     |
| 232     | 233     | 234     | 235     | 236     | 237     | 238     |
| 239     | 240     | 241     | 242     | 243     | 244     | 245     |
| 246     | 247     | 248     | 249     | 250     | 251     | 252     |
| 253     | 254     | 255     | 256     | 257     | 258     | 259     |
| 260     | 261     | 262     | 263     | 264     | 265     | 266     |
| 267     | 268     | 269     | 270     | 271     | 272     | 273     |
| 274     | 275     | 276     | 277     | 278     | 279     | 280     |
| 281     | 282     | 283     | 284     | 285     | 286     | 287     |
| 288     | 289     | 290     | 291     | 292     | 293     | 294     |
| 295     | 296     | 297     | 298     | 299     | 300     | 301     |
| 302     | 303     | 304     | 305     | 306     | 307     | 308     |
| 309     | 310     | 311     | 312     | 313     | 314     | 315     |
| 316     | 317     | 318     | 319     | 320     | 321     | 322     |
| 323     | 324     | 325     | 326     | 327     | 328     | 329     |
| 330     | 331     | 332     | 333     | 334     | 335     | 336     |
| 337     | 338     | 339     | 340     | 341     | 342     | 343     |
| 344     | 345     | 346     | 347     | 348     | 349     | 350     |
| 351     | 352     | 353     | 354     | 355     | 356     | 357     |
| 358     | 359     | 360     | 361     | 362     | 363     | 364     |
| 365     | 366     | 367     | 368     | 369     | 370     | 371     |
| 372     | 373     | 374     | 375     | 376     | 377     | 378     |
| 379     | 380     | 381     | 382     | 383     | 384     | 385     |
| 386     | 387     | 388     | 389     | 390     | 391     | 392     |
| 393     | 394     | 395     | 396     | 397     | 398     | 399     |
| 400     | 401     | 402     | 403     | 404     | 405     | 406     |
| 407     | 408     | 409     | 410     | 411     | 412     | 413     |
| 414     | 415     | 416     | 417     | 418     | 419     | 420     |
| 421     | 422     | 423     | 424     | 425     | 426     | 427     |
| 428     | 429     | 430     | 431     | 432     | 433     | 434     |
| 435     | 436     | 437     | 438     | 439     | 440     | 441     |
| 442     | 443     | 444     | 445     | 446     | 447     | 448     |
| 449     | 450     | 451     | 452     | 453     | 454     | 455     |
| 456     | 457     | 458     | 459     | 460     | 461     | 462     |
| 463     | 464     | 465     | 466     | 467     | 468     | 469     |
| 470     | 471     | 472     | 473     | 474     | 475     | 476     |
| 477     | 478     | 479     | 480     | 481     | 482     | 483     |
| 484     | 485     | 486     | 487     | 488     | 489     | 490     |
| 491     | 492     | 493     | 494     | 495     | 496     | 497     |
| 498     | 499     | 500     | 501     | 502     | 503     | 504     |
| 505     | 506     | 507     | 508     | 509     | 510     | 511     |
| 512     | 513     | 514     | 515     | 516     | 517     | 518     |
| 519     | 520     | 521     | 522     | 523     | 524     | 525     |
| 526     | 527     | 528     | 529     | 530     | 531     | 532     |
| 533     | 534     | 535     | 536     | 537     | 538     | 539     |
| 540     | 541     | 542     | 543     | 544     | 545     | 546     |
| 547     | 548     | 549     | 550     | 551     | 552     | 553     |
| 554     | 555     | 556     | 557     | 558     | 559     | 560     |
| 561     | 562     | 563     | 564     | 565     | 566     | 567     |
| 568     | 569     | 570     | 571     | 572     | 573     | 574     |
| 575     | 576     | 577     | 578     | 579     | 580     | 581     |
| 582     | 583     | 584     | 585     | 586     | 587     | 588     |
| 589     | 590     | 591     | 592     | 593     | 594     | 595     |
| 596     | 597     | 598     | 599     | 600     | 601     | 602     |
| 603     | 604     | 605     | 606     | 607     | 608     | 609     |
| 610     | 611     | 612     | 613     | 614     | 615     | 616     |
| 617     | 618     | 619     | 620     | 621     | 622     | 623     |
| 624     | 625     | 626     | 627     | 628     | 629     | 630     |
| 631     | 632     | 633     | 634     | 635     | 636     | 637     |
| 638     | 639     | 640     | 641     | 642     | 643     | 644     |
| 645     | 646     | 647     | 648     | 649     | 650     | 651     |
| 652     | 653     | 654     | 655     | 656     | 657     | 658     |
| 659     | 660     | 661     | 662     | 663     | 664     | 665     |
| 666     | 667     | 668     | 669     | 670     | 671     | 672     |
| 673     | 674     | 675     | 676     | 677     | 678     | 679     |
| 680     | 681     | 682     | 683     | 684     | 685     | 686     |
| 687     | 688     | 689     | 690     | 691     | 692     | 693     |
| 694     | 695     | 696     | 697     | 698     | 699     | 700     |
| 701     | 702     | 703     | 704     | 705     | 706     | 707     |
| 708     | 709     | 710     | 711     | 712     | 713     | 714     |
| 715     | 716     | 717     | 718     | 719     | 720     | 721     |
| 722     | 723     | 724     | 725     | 726     | 727     | 728     |
| 729     | 730     | 731     | 732     | 733     | 734     | 735     |
| 736     | 737     | 738     | 739     | 740     | 741     | 742     |
| 743     | 744     | 745     | 746     | 747     | 748     | 749     |
| 750     | 751     | 752     | 753     | 754     | 755     | 756     |
| 757     | 758     | 759     | 760     | 761     | 762     | 763     |
| 764     | 765     | 766     | 767     | 768     | 769     | 770     |
| 771     | 772     | 773     | 774     | 775     | 776     | 777     |
| 778     | 779     | 780     | 781     | 782     | 783     | 784     |
| 785     | 786     | 787     | 788     | 789     | 790     | 791     |
| 792     | 793     | 794     | 795     | 796     | 797     | 798     |
| 799     | 800     | 801     | 802     | 803     | 804     | 805     |
| 806     | 807     | 808     | 809     | 810     | 811     | 812     |
| 813     | 814     | 815     | 816     | 817     | 818     | 819     |
| 820     | 821     | 822     | 823     | 824     | 825     | 826     |
| 827     | 828     | 829     | 830     | 831     | 832     | 833     |
| 834     | 835     | 836     | 837     | 838     | 839     | 840     |
| 841     | 842     | 843     | 844     | 845     | 846     | 847     |
| 848     | 849     | 850     | 851     | 852     | 853     | 854     |
| 855     | 856     | 857     | 858     | 859     | 860     | 861     |
| 862     | 863     | 864     | 865     | 866     | 867     | 868     |
| 869     | 870     | 871     | 872     | 873     | 874     | 875     |
| 876     | 877     | 878     | 879     | 880     | 881     | 882     |
| 883     | 884     | 885     | 886     | 887     | 888     | 889     |
| 890     | 891     | 892     | 893     | 894     | 895     | 896     |
| 897     | 898     | 899     | 900     | 901     | 902     | 903     |
| 904     | 905     | 906     | 907     | 908     | 909     | 910     |
| 911     | 912     | 913     | 914     | 915     | 916     | 917     |
| 918     | 919     | 920     | 921     | 922     | 923     | 924     |
| 925     | 926     | 927     | 928     | 929     | 930     | 931     |
| 932     | 933     | 934     | 935     | 936     | 937     | 938     |
| 939     | 940     | 941     | 942     | 943     | 944     | 945     |
| 946     | 947     | 948     | 949     | 950     | 951     | 952     |
| 953     | 954     | 955     | 956     | 957     | 958     | 959     |
| 960     | 961     | 962     | 963     | 964     | 965     | 966     |
| 967     | 968     | 969     | 970     | 971     | 972     | 973     |
| 974     | 975     | 976     | 977     | 978     | 979     | 980     |
| 981     | 982     | 983     | 984     | 985     | 986     | 987     |
| 988     | 989     | 990     | 991     | 992     | 993     | 994     |
| 995     | 996     | 997     | 998     | 999     | 1000    | 1001    |