



ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

LAPSEKİ MESLEK YÜKSEKOKULU

MALİYE PROGRAMI

Doç. Dr. Mesut YÜCESAN (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Meltem Tarı ÖZGÜR (Üye)

Öğr. Gör. Gamze ERDEN (Üye)

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Lapseki Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2001-2002
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2003
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Engin GÜR
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Burcu İLERİ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Başak ÖZSANCAK
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Finans-Bankacılık ve Sigortacılık
Program Adı	: Maliye
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2011-2012
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2013
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Mesut YÜCESAN
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: YKS-TYT (Temel Yeterlilik Testi)
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Doç. Dr. Mesut YÜCESAN
Cep telefonu	: 0532 054 17 49
Elektronik posta	: mesutyucesan@comu.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Maliye Önlisans Programı 2011 yılında Lapseki Meslek Yüksekokulu bünyesinde kurulmuş olup, 2011-2012 akademik yılında normal öğretim ve 2012-2013 akademik yılında ikinci öğretim programı eğitim ve öğretime başlamıştır. Programımız Çanakkale'nin Lapseki ilçesinde bulunmakta olup Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen programlarının başında gelmektedir. Bursa, Balıkesir, İstanbul, İzmir gibi ana arterlere yakındır. Programımız iş dünyası ve kamu ile sıkı iletişim halindedir. Meslek elemanı aday öğrencilerimize sürekli değişen ve gelişen işletme ve yönetim alanında gerekli eğitim ve öğretimin verilmesini sağlamak amacıyla, ilgili sektörlerle iş birliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletme ziyaretlerine gidilmektedir. Ayrıca Lapseki'de ve yakın ilçelerde programımızın tanıtımı yapılmakta ve mezunlarımızla da sıkı iletişim içerisinde olmaya gayret gösterilmektedir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Maliye Programı]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Mikro Ekonomi	Türkçe	3/4				
Genel Muhasebe I	Türkçe	3/3		3/3		3/3
Temel Hukuk	Türkçe	2/3				
Matematik	Türkçe	2/2	2/2			
Kamu Maliyesi I	Türkçe	2/2		2/2		
Kariyer Planlama	Türkçe	2/2			2/2	
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	2/2				
Türkiye Ekonomisi	Türkçe	2/4				
Beden Eğitimi	Türkçe	2/2				
İletişim	Türkçe	2/2				
Örgütsel Davranış	Türkçe	2/2				
2. Yarıyıl						
Ticaret Hukuk Bilgisi	Türkçe	2/3				
Makro Ekonomi	Türkçe	3/4				
Kamu Maliyesi II	Türkçe	2/2		2/2		
Genel Muhasebe II	Türkçe	3/3		3/3		3/3
Maliye Politikası I	Türkçe	2/2		2/2		
Ticari Matematik	Türkçe	2/4				
Bilişim Teknolojileri	Türkçe	2/2			2/2	2/2
Bilgisayarlı Muhasebe I	Türkçe	3/4		3/4		3/4
Yabancı Dil II (İngilizce)	Türkçe	2/2				
Yönetim ve Organizasyon	Türkçe	2/2			2/2	
Girişimcilik	Türkçe	2/2			2/2	
Genel İşletme	Türkçe	2/2				
3. Yarıyıl						
Staj	Türkçe	1/8				1/8
Kamu Ekonomisi	Türkçe	2/3		2/3		
Maliye Politikası II	Türkçe	2/2		2/2		
Bilgisayarlı Muhasebe II	Türkçe	3/4		3/4		3/4
Bütçe Teorisi ve Politikası	Türkçe	2/3		2/3		2/3
Maliyet Muhasebesi	Türkçe	2/2		2/2		
Uluslararası Mali Kurumlar	Türkçe	2/2				
Devlet Borçları	Türkçe	2/2				

Şirketler Muhasebesi	Türkçe	2/2		2/2		2/2
Borçlar Hukuku	Türkçe	2/2				
4. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe	4/4	4/4			
Türk Dili	Türkçe	4/4	4/4			
Bilgi Yönetimi	Türkçe	2/2				
Türkiye'de Sosyal Politika	Türkçe	2/2				
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe	2/2				
Doğal Kaynaklar ve Çevre Ekonomisi	Türkçe	2/2				
Toplumsal Kalkınma ve Eğitim	Türkçe	2/2				
E-Ticaret	Türkçe	3/2			3/2	
Meslek Etiği	Türkçe	2/2				
Mali Tablolar Analizi	Türkçe	3/4		3/4		3/4
Borçlar Hukuku	Türkçe	2/2				
İstatistik	Türkçe	2/2				

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Maliye Programı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl'da Dersi Seçen Öğrenci Sayısı (2022-2023 ve 2024-2025 Ders Planlarına Göre)	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
MLY-1001	İktisada Giriş	22	✓			
MLY-1021	Mikro Ekonomi	226	✓			
MLY-1023	Genel Muhasebe I	360	✓ (%67)		✓ (%33)	
MLY-1003	Genel Hukuk Bilgisi	6	✓			
MLY-1019	Hukukun Temel Kavramları	4	✓			
MLY-1025	Temel Hukuk	185	✓			
MLY-1027	Matematik	368	✓			
MLY-1029	Kamu Maliyesi I	302	✓			
MLY-1031	Kariyer Planlama	185	✓			
MLY-1033	İş Sağlığı ve Güvenliği	201	✓			
MLY-1037	Türkiye Ekonomisi	69	✓			
BED-1003	Beden Eğitimi	135	✓			
MLY-1015	İletişim	139	✓			
MLY-1039	Örgütsel Davranış	81	✓			
MLY-1004	Ticaret Hukuk Bilgisi	214	✓			
MLY-1024	Makro Ekonomi	186	✓			

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

MLY-1030	Kamu Maliyesi II	207	✓			
MLY-1032	Genel Muhasebe II	228	✓ (%67)		✓ (%33)	
MLY-1040	Maliye Politikası I	52	✓			
MLY-2001	Maliye Politikası I	205	✓			
MLY-1042	Ticari Matematik	238	✓			
MLY-1044	Bilişim Teknolojileri	56	✓			
MLY-1003	Ofis Programları I	5	✓ (%50)		✓ (%50)	
MLY-1006	Ofis Programları	-----				
MLY-1028	Temel Bilgi Teknolojileri	91	✓ (%67)		✓ (%33)	
MLY-1046	Bilgisayarlı Muhasebe I	224	✓ (%67)		✓ (%33)	
YDİ-1001	Yabancı Dil I (İngilizce)	271	✓			
YDİ-1002	Yabancı Dil II (İngilizce)	205	✓			
MLY-1036	Yönetim ve Organizasyon	109	✓			
MLY-2015	Yönetim ve Organizasyon	11	✓			
MLY-1038	Girişimcilik	103	✓			
MLY-2023	Girişimcilik I	11	✓			
MLY-2039	Girişimcilik ve İnovasyon Yönetimi	25	✓			
MLY-2051	İnovasyon Yönetimi	46	✓			
MLY-1048	Genel İşletme	72	✓			
MLY-1035 (MLY-1011)	Genel İşletme I	119	✓			
	Genel İşletme II	6	✓			
MLY-2009	Staj	208			✓	
MLY-2045	Kamu Ekonomisi	187	✓			
MLY-2053	Maliye Politikası II	162	✓			
MLY-2055	Bilgisayarlı Muhasebe II	188	✓ (%67)		✓ (%33)	
MLY-2057	Bütçe Teorisi ve Politikası	225	✓ (%67)		✓ (%33)	
MLY-2059	Maliyet Muhasebesi	53	✓			
MLY-2017	Uluslararası Mali Kurumlar	83	✓			
MLY-2019	Devlet Borçları	42	✓			
MLY-2027	Şirketler Muhasebesi	20	✓			
MLY-2031	Borçlar Hukuku	----	✓			
ATA-2102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	211	✓			
TDİ-2102	Türk Dili	114	✓			
TDİ-1003 (TDİ-1001)	Türk Dili	163	✓			
MLY-2014	Bilgi Yönetimi	100	✓			
MLY-2030	Türkiye'de Sosyal Politika	10	✓			
MLY-2036	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	119	✓			
MLY-2042	Doğal Kaynaklar ve Çevre Ekonomisi	-----	✓			

MLY-2044	Toplumsal Kalkınma ve Eğitim	-----	✓			
MLY-2041	Eğitim Ekonomisi	32	✓			
MLY-2056	E-Ticaret	39	✓ (%67)		✓ (%33)	
MLY-2058	Meslek Etiği	95	✓			
MLY-2060	Mali Tablolar Analizi	178	✓			
MLY-2062	Borçlar Hukuku	32	✓			
MLY-2064	İstatistik	182	✓			
MLY-1020	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	94	✓			
MLY-2054	Finansal Yönetim	157	✓			
MLY-2007	Yönlendirilmiş Çalışma I	181	✓ (%50)		✓ (%50)	
MLY-2010	Yönlendirilmiş Çalışma II	169	✓ (%50)		✓ (%50)	
MLY-2006	Mahalli İdareler Maliyesi	162	✓			
MLY-2047	Vergi Hukuku	160	✓			
MLY-2050	Türk Vergi Sistemi	151	✓			
MLY-2012	Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi	10	✓			

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

Yüz yüze yapılan toplantılar, mezun ve işveren anketleri ve memnuniyet formları ve staj sonrası geri bildirim raporları ile bazı derslerin eğitim planına entegre edilmesi söz konusu olmuştur.

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

Sektörün güncel ihtiyaçlarıyla uyumlu bir şekilde ve mezunların istihdam edilebilirliği ile mesleki yeterliliklerinin artması amacıyla dış paydaşlar, program geliştirme sürecine etkin biçimde katılmakta ve bazı derslerin eğitim planına eklenmesi konusunda yönlendirici olmaktadır.

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

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ²
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Genel Muhasebe I	Türkçe	2	1	3	3	Ö.Ç. 1Muhasebe kavramı ve temel muhasebe eşitliğini tanımlayabilir. Hesap kavramını tanımlar, hesaplarla ilgili kavramlardan; hesap açma, hesabın kalan vermesi ve hesabın kapanmasını açıklayabilir.

² Ölçüt. 9 da tanımlanan programa özgü çıktıların dersle olan ilişkisi bu sütunda yazılmalıdır.

						2 Bilanço temel eşitliğini öğrenerek, bilanço düzenleyebilir. 3 Yevmiye defterine ve büyük deftere kayıt yapabilir. 4 Mizan ve gelir tablosu düzenleyebilir. 5 Dönen varlıklarla ilgili hesapların muhasebe kayıtlarını yapabilir. 6 Duran varlıklarla ilgili hesapların muhasebe kayıtlarını yapabilir. P.Ç. TYYC-2 Devlet Muhasebesi, Temel Muhasebe ve ilgili analiz tekniklerinin uygulanması ve temel finansal tabloların analiz edilmesi.
Kamu Maliyesi I	Türkçe	2		2	2	Ö.Ç. 1 Piyasa başarısızlığının nedenleri ve etkinlik koşullarını tanımlayabilir 2 Devletin ekonomiye müdahale nedenleri ve şekilleri hakkında analiz yapabilir 3 Kamusal mallar teorisi ve kamusal malların türleri ve özelliklerini örnek verebilir 4 Kamu harcamalarının tanımıyla ilgili görüşleri açıklayabilir 5 Kamu harcamalarının artış nedenleri hakkında geliştirilen teorileri analiz edebilir 6 Kamu harcamalarının ekonomik ve sosyal etkilerini yorumlayabilir P.Ç. TYYC-3 - Kamu maliyesi, borçlanma, maliye politikası, bütçe, kamu mali yönetimi ve vergi politikası ile ilgili sorunların bütün boyutlarıyla açıklanması. TYYC-4 - Yerel sorunların çözülmesinde yerel yönetimlerin görev ve işlevlerinin ve finansman araçlarının bütün boyutlarıyla tanınması ve açıklanması. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.
2. Yarıyıl						
Kamu Maliyesi II	Türkçe	2		2	2	Ö.Ç. 1 Piyasa başarısızlığının nedenleri ve etkinlik koşullarını tanımlayabilir 2 Devletin ekonomiye müdahale nedenleri ve şekilleri hakkında analiz yapabilir 3 Kamusal mallar teorisi ve kamusal malların türleri ve özelliklerini örnek verebilir 4 Kamu harcamalarının tanımıyla ilgili görüşleri açıklayabilir 5 Kamu harcamalarının artış nedenleri hakkında geliştirilen teorileri analiz edebilir 6 Kamu harcamalarının ekonomik ve sosyal etkilerini yorumlayabilir P.Ç. TYYC-3 - Kamu maliyesi, borçlanma, maliye politikası, bütçe, kamu mali yönetimi ve vergi politikası ile ilgili sorunların bütün boyutlarıyla açıklanması. TYYC-4 - Yerel sorunların çözülmesinde yerel yönetimlerin görev ve işlevlerinin ve finansman araçlarının bütün boyutlarıyla tanınması ve açıklanması. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.
Genel Muhasebe II	Türkçe	2	1	3	3	Ö.Ç. 1 Muhasebe kavramı ve temel muhasebe eşitliğini tanımlayabilir. Hesap kavramını tanımlar, hesaplarla ilgili kavramlardan; hesap açma, hesabın kalan vermesi ve hesabın kapanmasını açıklayabilir. 2 Bilanço temel eşitliğini öğrenerek, bilanço düzenleyebilir. 3 Yevmiye defterine ve büyük deftere kayıt yapabilir. 4 Mizan ve gelir tablosu düzenleyebilir.

						5 Dönen varlıklarla ilgili hesapların muhasebe kayıtlarını yapabilir. 6 Duran varlıklarla ilgili hesapların muhasebe kayıtlarını yapabilir. P.Ç. TYYC-2 Devlet Muhasebesi, Temel Muhasebe ve ilgili analiz tekniklerinin uygulanması ve temel finansal tabloların analiz edilmesi.
Maliye Politikası I	Türkçe	2		2	2	Ö.Ç. 1 Maliye politikasına ilişkin temel kavramları tanımlayabilir. 2 Genişlemeci ve daraltıcı maliye politikasının farklılıklarını açıklayabilir. 3 Maliye politikasının ekonomik ve sosyal açıdan değişik etkilerini öngörebilir. 4 Uzun süreli bütçe açıklarının etkilerini değerlendirebilir. 5 Maliye politikası ile siyasal yaklaşımlar arasındaki ilişkiyi özetleyebilir. P.Ç. TYYC-3 - Kamu maliyesi, borçlanma, maliye politikası, bütçe, kamu mali yönetimi ve vergi politikası ile ilgili sorunların bütün boyutlarıyla açıklanması. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması. TYYC-10 - Öğrenim düzeyi ve sosyal çevre ile uyumlu genel kültür formasyonuna sahip olunması. TYYC-6 - Edinilen mesleki bilgi ve becerilerin güncel sorunların çözümünde kullanılması.
Bilgisayarlı Muhasebe I	Türkçe	2	1	3	4	Ö.Ç. 1 Muhasebe alanında teorik ve uygulamalı bilgiyi aktarabilir. 2 Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilir. 3 Muhasebe paket programları kullanarak muhasebe işlemlerini yapabilir. 4 Muhasebe paket programlarını kullanarak finansal tabloları hazırlayabilir. 5 Yazılım güncellemelerini yapabilir. P.Ç. TYYC-2 - Devlet Muhasebesi, Temel Muhasebe ve ilgili analiz tekniklerinin uygulanması ve temel finansal tabloların analiz edilmesi. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.
3. Yarıyıl						
Kamu Ekonomisi	Türkçe	2		2	3	Ö.Ç. Kamu ekonomisinin temel ilke ve kavramlarını anlatabilecek. 2 Kamu ekonomisinin fonksiyonlarını ve yararlanılabilecek kamu ekonomisi araçlarını tanımlayabilecek. 3 Piyasa ve kamu ekonomisini karşılaştırmalı olarak analiz edebilecek. 4 Kamu ekonomisinin genişlemesini ve doğuracağı ekonomik sonuçları tanımlayabilecek. 5 Kamu iktisadi girişimciliğinin nedenlerini ve özelliklerini analiz edebilecek. P.Ç. TYYC-3 - Kamu maliyesi, borçlanma, maliye politikası, bütçe, kamu mali yönetimi ve vergi politikası ile ilgili sorunların bütün boyutlarıyla açıklanması. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.

						TYYC-10 - Öğrenim düzeyi ve sosyal çevre ile uyumlu genel kültür formasyonuna sahip olunması. TYYC-6 - Edinilen mesleki bilgi ve becerilerin güncel sorunların çözümünde kullanılması.
Maliye Politikası II	Türkçe	2	2	2	2	Ö.Ç. 1 Enflasyonun nedenleri üzerine tartışmaları analiz eder, enflasyonu kontrol altına almak için gereklilikleri açıklar. Enflasyonu kontrol etmek için maliye politikasının kullanımı yöntemlerini analiz eder. 2 Durgunluğun nedenleri üzerine tartışmaları analiz eder. Durgunluğa karşı maliye politikasının kullanımını analiz eder. Durgunluğun nedenleri üzerine tartışmaları kıyaslar. 3 Ekonomi üzerine bütçe açıklarının etkilerini analiz eder. 4 Türkiye ekonomisi ve uygulanan istikrar politikaları ile ilgili istikrarsızlık problemini analiz eder. Ekonomik istikrarsızlıkların nedenini, uygulanan politikalar ve bu politikaların Türkiye ekonomisindeki sonuçlarını analiz eder. 5 İktisadi gelişme sorununa karşı maliye politikasının kullanımını değerlendirir ve iktisadi gelişmeyi başarmada kamu politikalarının rolünü analiz eder. P.Ç. TYYC-3 - Kamu maliyesi, borçlanma, maliye politikası, bütçe, kamu mali yönetimi ve vergi politikası ile ilgili sorunların bütün boyutlarıyla açıklanması. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması. TYYC-10 - Öğrenim düzeyi ve sosyal çevre ile uyumlu genel kültür formasyonuna sahip olunması. TYYC-6 - Edinilen mesleki bilgi ve becerilerin güncel sorunların çözümünde kullanılması.
Bilgisayarlı Muhasebe II	Türkçe	2	1	3	4	Ö.Ç. 1 Temel mali işlemleri kaydedebilir 2 Temel mali tabloları düzenleyebilir 3 Finansal muhasebe raporlarının içeriğini analiz edebilirler. 4 Beyannameleri düzenleyebilir. 5 Yazılım güncellemelerini yapabilir. P.Ç. TYYC-2 - Devlet Muhasebesi, Temel Muhasebe ve ilgili analiz tekniklerinin uygulanması ve temel finansal tabloların analiz edilmesi. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.
Bütçe Teorisi ve Politikası	Türkçe	2	1	2	3	Ö.Ç. Devlet bütçesinin tanımını, fonksiyonlarını ve bütçe ilkelerini kavrayacaktır. 2 Bütçe sürecinin aşamalarını öğrenecektir. 3 Hazine ve Devlet Muhasebe sistemini kavrayacaktır. 4 Bütçe sistemleri ve türlerini öğrenecektir. 5 Bütçe denetiminin türlerini öğrenecektir. P.Ç. TYYC-3 - Kamu maliyesi, borçlanma, maliye politikası, bütçe, kamu mali yönetimi ve vergi politikası ile ilgili sorunların bütün boyutlarıyla açıklanması. TYYC-4 - Yerel sorunların çözülmesinde yerel yönetimlerin görev ve işlevlerinin ve finansman araçlarının bütün boyutlarıyla tanınması ve açıklanması. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.

						TYYC-10 - Öğrenim düzeyi ve sosyal çevre ile uyumlu genel kültür formasyonuna sahip olunması.
Maliyet Muhasebesi	Türkçe	2		2	2	Ö.Ç. 1 Maliyet Muhasebesinin amaçlarını açıklar. Maliyet-gider-zarar-harcama-hasılat kavramlarını tanımlar. 2 Üretim Maliyeti Tablosu ve Satışların Maliyeti Tablosunu düzenler. 3 Stok değerlendirme yöntemlerine göre stok maliyetlerini hesaplar, muhasebe kayıtlarını yapar. 4 İşçilik maliyetlerini hesaplar, muhasebeleştirir. 5 Genel üretim maliyetlerini hesaplar, muhasebe kayıtlarını yapar. 6 Gider yerleriyle ilişkileri açısından giderleri açıklar. 7 Doğrudan, kademeli ve matematiksel yöntemlerine göre maliyet dağıtımlarını yapar. Maliyet dağıtımlarına ilişkin muhasebe kayıtlarını yapar. P.Ç. TYYC-2 - Devlet Muhasebesi, Temel Muhasebe ve ilgili analiz tekniklerinin uygulanması ve temel finansal tabloların analiz edilmesi. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.
Şirketler Muhasebesi	Türkçe	2		2	2	Ö.Ç. 1 Şirketler muhasebesiyle ilgili temel kavramları tanımlayabilir. 2 Genel muhasebeden ayrı olarak şirketlere özgü işlemlerin (kuruluş, sermaye değişiklikleri, kar-zarar dağıtımı, tasfiye, birleşme) muhasebeleştirilmesini kavrar. 3 Şirketler muhasebesini uygulayabilme becerisi kazanır. 4 Şirketler muhasebesine özgü özel kayıtları yapabilir. 5 Kar dağıtım tablosunu düzenleyebilir. P.Ç. TYYC-2 - Devlet Muhasebesi, Temel Muhasebe ve ilgili analiz tekniklerinin uygulanması ve temel finansal tabloların analiz edilmesi. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.
4. Yarıyıl						
Mali Tablolar Analizi	Türkçe	3		3	4	Ö.Ç. 1 Mali tabloların dayanağı yasal düzenlemeleri tanımlar. 2 Mali tabloları tanımlar ve mali tabloları okuyabilir. 3 Mali tablolarla ilgili analiz tekniklerini tanımlar ve yorumlar. 4 Mali tablolar aracılığı ile işletmenin mevcut durumunu değerlendirir. 5 Mali tablolar aracılığı ile işletmenin gelecekteki durumu ile ilgili yorum yapabilir. P.Ç. TYYC-2 - Devlet Muhasebesi, Temel Muhasebe ve ilgili analiz tekniklerinin uygulanması ve temel finansal tabloların analiz edilmesi. TYYC-5 - İlgili alanda edinilen teorik bilginin meslek hayatında kullanılması.

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

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

Kamuoyuyla paylaşım sürecinde şeffaflık, hesap verebilirlik ve öğrenci erişimini sağlamak amacıyla hareket edilmektedir.

Ders sorumluları tarafından her dönem başında izlenceler hazırlanmakta ve bölüm başkanlığına iletilmektedir.

Format uygunluğu ve yeterlilik açısından izlenceler kontrol edilmektedir.

Tüm ders izlenceleri, ÇOMÜ Eğitim Kataloğu olarak kamuoyunun erişimine açılmaktadır.

İzlenceler her akademik yıl güncellenmekte ve eski sürümleri arşivlenmektedir.

Program değişikliği, AKTS güncellemesi veya öğretim elemanı değişikliği olması durumunda izlenceler yeniden düzenlenmektedir.

Kamuoyuyla paylaşım süreci çerçevesinde öğrencilerin dersleri önceden inceleyebilmesi, mezuniyet öncesi yeterlilik takibi, akademik şeffaflık ile mezun, işveren ve aday öğrenci gibi dış paydaşların bilgiye ulaşımı sağlanmış olmaktadır.

Kanıt:

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=8pPP7659U2fvjMOXNiTEWw!xGGx!!xGGx!&apIdStr=8pPP7659U2fvjMOXNiTEWw!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

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

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

Programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri Tablo 6.1.’de verilmiştir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Maliye Programı]

Öğretim Elemanının Adı ³	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ⁴		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Mehmet ŞAHİN (Görevlendirme)	Prof. Dr.	Doktora	Yok	31 yıl	27 yıl	Düşük	Yüksek	Düşük
Erdal EROĞLU (Görevlendirme)	Doç.Dr.	Doktora	Yok	16 yıl	7 yıl	Yüksek	Yüksek	Yüksek

³ Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyorsa ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.

⁴ Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Mesut YÜCESAN	Doç. Dr.	Doktora	Yok					
Recep Fedai	Doç. Dr.	Doktora	Yok					
Selin TÜRKMEN	Dr. Öğr. Üyesi	Doktora	Yok					
Meltem TARI ÖZGÜR	Dr. Öğr. Üyesi	Doktora	Yok	15 yıl	5 yıl	Yok	Orta	Yok
Hilal ÇELİK	Öğr. Gör. Dr.	Doktora	Yok	8 yıl	8 yıl	Yok	Yüksek	Yok
Senil KETENCİLER	Öğr. Gör. Dr.	Doktora	Yok	7 yıl	7 yıl	Yok	Orta	Yok
Gamze ERDEN	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	Yok	13 yıl	13 yıl	Yok	Yok	Yok

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

Maliye Programı, hem teorik hem uygulamalı derslerle desteklenmiş kapsamlı bir müfredat sunmaktadır. Öğretim kadrosu, bu çerçeveye uygun olarak dersleri planlamakta, yürütmekte ve eğitim öğretim hedeflerine uygun bir işleyiş sunmaktadır.

Ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip eden, mali bilgiyi kullanacak bireyler yetiştirmek misyonu çerçevesinde öncelikli hedefler, öğrenci bilimsel yorumlama becerisi, uygulamaya dönük yetkinlik ve sosyal-kültürel gelişim olarak belirlenmiş olup akademik kadro ve eğitim içeriği, bu misyon ve hedefleri karşılar biçimde yapılandırılmış ve program yeterlilikleri ve öğretim planları ile uyumlu bir şekilde ortaya konmuş bulunmaktadır.

Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de verilmiştir.

Kanıt:

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/finans-bankacilik-ve-sigortacilik-bolumu-r19.html>

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

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

Maliye programındaki öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Türkiye genelindeki yükseköğretim politikaları çerçevesinde düzenlenmektedir. Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü bünyesinde kurulmuş olan “Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu” öğretim elemanları arasında teşvik başvuru sürecini birimin kendi kriterlerine uygun olarak yöneten bir komisyon olarak görev yapmaktadır. Öğretim elemanlarını ulusal ve uluslararası indekslerdeki başarılarıyla değerlendirme, performans puanı verme ve ek destekler sağlama hedeflenmekte ve tüm öğretim elemanları, bilimsel faaliyetleri için teşvik almaktadır.

Akademik teşvik sistemi, hem üniversite hem birim düzeyinde işleyen yapılarla desteklenmektedir. Böylece akademisyenler; yayın, proje, kitap, eğitim süreçlerine katkı gibi faaliyetlerde bulunarak ek gelir elde ederken, programın akademik niteliğine doğrudan katkı sağlamış olmaktadır.

Kanıtlar:

<https://destek.comu.edu.tr/makale/ubys-akademik-tesvik-dokumanlari>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/finans-bankacilik-ve-sigortacilik-bolumu-r19.html>

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

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

Öğretim elemanı atama ve yükseltme koşulları için akademik liyakatı esas alan ve fırsat eşitliğini koruyan ÇOMÜ öğretim üyesi kadrolarına başvuru, görev süresi uzatımı, atanma ve yükseltme kriterleri esas alınmaktadır.

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

Öğretim elemanlarının akademik gelişimleri ile mesleki alanda kendilerini yenilemeleri ve araştırma yapmaları için gereken destekler gerek okul yönetimi gerekse ÇOMÜ BAP Birimi tarafından karşılanmaktadır. Bunun yanı sıra öğretim elemanlarının bilimsel faaliyetleri (yayın, sempozyum ve proje çalışmaları vs.) desteklenmektedir.

Kanıtlar:

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

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

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

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Maliye Programı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ⁵	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁶		
		Öğretim	Araştırma ⁷	Diğer
Meltem TARI ÖZGÜR (Dr. Öğr.Üyesi)	Finansal Yönetim (BNK-2023/ 2/ Güz/2024-2025)	79 (11 ders)	21 (3 yayın)	
Meltem TARI ÖZGÜR (Dr. Öğr.Üyesi)	Finansal Yönetim (MVU-2005/ 2/ Güz/2024-2025)	79	21	
Meltem TARI ÖZGÜR (Dr. Öğr.Üyesi)	Kamu Ekonomisi (MLY-2045/ 2/ Güz/2024-2025)	79	21	

⁵ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekteğinde ilave satır ekleyiniz.

⁶ Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

⁷ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Patent sayısı)

Ölçüt 7. Altyapı

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

Meslek Yüksekokulumuzda içerisinde projeksiyon cihazı bulunan 12 adet derslik mevcuttur. Bununla birlikte okulumuzda ihtiyaca cevap verecek donanımına sahip 1 adet amfi yer almaktadır. Öğretim elemanlarının kullanımlarına tahsis edilmiş 25 adet ofis mevcuttur. 40 bilgisayarlı bilgisayar laboratuvar öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılayacak düzeydedir.

Kanıt: <https://lapsekimyo.comu.edu.tr/genel-bilgiler/sosyal-olanaklar.html>

Çömü Terzioğlu yerleşkesinde yer alan merkez kütüphane 8000 m2 kapalı alanda 1000 kişilik oturma alanı 17 km raf uzunluğuna sahip zengin basılı ve elektronik koleksiyonu ile kullanıcılarına hizmet vermeye devam etmektedir. Ayrıca Lapseki MYO bünyesinde zengin okuma ve araştırma içeriğine sahip bir kütüphane-okuma salonu mevcuttur.

Kanıtlar:

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

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/genel-bilgiler/sosyal-olanaklar.html>

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

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçleri **Ek I.3**'te verilmiştir.

Kanıt:

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/genel-bilgiler/sosyal-olanaklar.html>

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

Meslek yüksekokulumuzda birçok sosyo-kültürel faaliyetin yapıldığı bir konferans salonumuz mevcuttur. Bunun yanı sıra öğrencilerin sportif gelişimlerini destekleyecek bir basketbol sahası bulunmaktadır.

Dönem içinde ders dışı etkinliklere yeteri kadar ağırlık verilerek öğrencilere fayda sağlayacak ölçüde sosyal, kültürel etkinliklerin yanı sıra sportif faaliyetler de düzenlenmiş, önümüzdeki dönemde de düzenlenmesi planlanmaktadır.

Kanıtlar:

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/genel-bilgiler/sosyal-olanaklar.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/voleybol-turnuvasi-2024-r726.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/tiyatro-etkinligi-r777.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/bagimlilikla-mucadele-semineri-r737.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/lapseki-myo-ogrencilerine-yonelik-sigorta-7-sirket-r768.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/lapseki-myo-sosyal-sorumluluk-ve-etkinlik-kulubu-s-r734.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/arsiv/haberler/lapseki-myo-meslek-tanitim-gunleri-r770.html>

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

Tüm sınıf ve laboratuvar ortamlarında elektrik, kimyasal, mekanik kaynaklı risk değerlendirmesi yapılmakta ve çalışma ortamı düzenli olarak kontrol edilmektedir; Acil durum-yangın tahliye planları hazırlanıp aktif olarak duyurulmaktadır.

İSG uygulamaları hem iç hem dış denetimlerle takip edilmektedir.

Program türü özel bir önlem almayı gerektirmemektedir.

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

Maliye Programında, öğrencilere alanla ilgili araçları öğrenmeleri ve etkili şekilde kullanmaları için çeşitli bilgiye erişim olanakları sunulmaktadır. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphanesi, fiziksel ve dijital kaynaklara erişim sağlamaktadır.

Ekonomi, maliye, muhasebe gibi konularda binlerce kitap, dergi ve tez bulunmaktadır. E-kitap ve veritabanları ile Maliye alanında kullanılan dijital veri tabanlarına erişim sağlanmaktadır.

Akademik danışmanlar ile öğrencilere hangi kaynaklara nasıl ulaşacakları konusunda danışmanlık desteği verilmektedir.

Bilgisayar laboratuvarları, mali analiz, muhasebe ve veri işleme gibi konular için kullanılan yazılımlarla donatılmıştır. Kullanılan paket programlar ile öğrenciler bu programları hem teorik derslerde hem de uygulamalı derslerde aktif olarak kullanmayı öğrenmektedir.

Öğrenciler stajları sırasında kurumların kullandığı vergi sistemleri, e-defter, e-fatura uygulamaları gibi dijital araçlarla tanışmaktadırlar.

Kanıtlar:

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

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/genel-bilgiler/sosyal-olanaklar.html>

- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Engellilere ilişkin olarak bir altyapı düzenlemesi mevcut değildir. Gerekli çalışmalar planlanmaktadır.

Okulumuzda hayata geçirilen sosyal oda uygulamasıyla ekonomik sıkıntılar yaşayan öğrencilere ihtiyaçları olan giyim vb. eşyalar istekleri doğrultusunda ücretsiz temin edilerek bu konuda onlara destek olunması amaçlanmaktadır. Ancak dezavantajlı bireylere yönelik altyapı çalışması istenilen düzeyde değildir. Bu konuya yönelik ileriki dönemlerde buna yönelik girişimler planlanmaktadır.

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

Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayarlar genellikle güncel işletim sistemlerine sahip, temel ofis ve mesleki yazılımları çalıştırabilecek kapasitededir.

Laboratuvarlarda hızlı ve güvenli internet bağlantısı bulunmaktadır.

Öğrenciler belge çıktısı almak ve tarama işlemleri yapmak için gerekli cihazlara erişebilmektedir.

Mevcut bilgisayarlar temel uygulamalar için yeterli olmakla birlikte, bazı gelişmiş yazılımların kullanımı için daha güncel donanımlara ihtiyaç duyulabilmektedir.

Cihaz sayısı yoğun dönemlerde yetersiz kalabilir; laboratuvar kapasitesi bazı derslerde sınırlayıcı olabilmektedir.

Notlar, ders kayıtları ve akademik takvim gibi bilgilere dijital ortamdan ulaşılabilir.

Öğrenciler için dijital sistemlere erişim açısından temel bir altyapı mevcut ve genel olarak işlevseldir. Ancak, bazı öğrencilerin kişisel bilgisayara sahip olmaması durumunda, erişim olanakları sınırlanabilmektedir.

Kanıt: <https://lapsekimyo.comu.edu.tr/genel-bilgiler/sosyal-olanaklar.html>

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

Öğretim elemanlarının eğitim, araştırma ve akademik danışmanlık faaliyetlerini yeterli düzeyde gerçekleştirebilmesi için ÇOMÜ BİDB ve UBYS sistemleri öğretim elemanlarına her türlü altyapı hizmetini sunmaktadır.

Her öğretim elemanına çalışma ofisinde masaüstü bilgisayar tahsis edilmektedir.

Bilgisayarlar genel olarak ofis programlarını, internet tarayıcılarını ve temel mesleki yazılımları çalıştırabilecek kapasitededir. Günlük ofis işleri, ders materyali hazırlama, e-posta kullanımı için yeterlidir.

Öğretim elemanları ofislerinde sabit internet bağlantısı ve kablosuz ağ erişimine sahiptir.

Üniversite genelinde akademik personel için ayrılmış güvenli Wi-Fi ağı mevcuttur. Ağ üzerinden yazıcı, veri saklama alanı, e-posta sunucusu gibi hizmetler sunulmaktadır.

Genel akademik faaliyetler için yeterli olmakla birlikte zaman zaman ağ yoğunluğu veya erişim kısıtlamaları nedeniyle hızda düşüş yaşanabilmektedir.

Dersliklerde projeksiyon cihazları ve bilgisayar bağlantı üniteleri mevcuttur. Öğretim elemanları, kendi dizüstü cihazlarıyla ders materyali sunumu yapabilmektedir.

Kanıtlar: <https://bidb.comu.edu.tr/>

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

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

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

‘Ezberci olmayan, eleştirel düşünceye sahip, mesleki ve etik değerleri benimsemiş, kamu ve özel sektörde etkin çalışabilecek maliye meslek elemanları yetiştirmek’ misyonu çerçevesinde öğrencilerin mesleki uygulama yetkinliklerini artırmak; bölgesel kalkınmaya katkı sağlayan mezunlar yetiştirmek; dış paydaşlarla bütünleşik, sektörel beklentilere uygun eğitim sunmak; öğrencilerin etik, iletişim ve analiz becerilerini güçlendirmek ve kalite güvencesi kapsamında eğitim-öğretimi sürekli iyileştirmek şeklinde stratejik amaçlara sahip olan Programda müfredat, ders dağılımı, kalite çalışmaları, staj ve danışmanlık süreçleri bölüm kurulu tarafından yürütülmektedir.

Program, MYO Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Akademik Kurul kararları ile bütünleşik şekilde çalışmaktadır.

Eğitim, kalite, staj, öğrenci işleri ve dış paydaş ilişkileri müdürlük ile koordineli yürütülmektedir.

Her öğrenciye atanmış danışman öğretim elemanı, eğitim süreci ve kariyer planlamasında rehberlik yapmaktadır.

Öğrencilerden belirli dönemlerde ders ve program memnuniyet anketleri toplanmakta ve bölüm toplantılarında değerlendirilmektedir.

İdari işlerin yürütülmesinde bir bölüm sekreteri bulunmamaktadır. Meslek Yüksekokulu idari kadrosunda 5 idari personel görev yapmaktadır. Organizasyon bünyesinde görev ve sorumluluklar bellidir. Yönetim sorumluluğu ilgili prosedürlerde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi’nden bilgi akışını zamanında yerine getirmek, üniversite hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek gibi idari kadroların destek faaliyetleri de birimde bulunmaktadır.

Lapseki MYO Maliye Programı; açık, katılımcı ve kalite odaklı bir yönetim modeliyle çalışmakta, misyonu doğrultusunda stratejik hedeflerini gerçekleştirecek yapısal süreçleri organize bir şekilde yürütmektedir. Kurumsal kalite, öğrenci başarıları ve mezun istihdamı gibi alanlarda veriye dayalı izleme yapılmakta ve dış paydaşlarla sürdürülebilir iş birlikleri ön plana çıkmaktadır.

Kanıt: <https://lapsekimyo.comu.edu.tr/personel/akademik-personel-r11.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/personel/idari-personel-r12.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/kalite-guveragesi-alt-komisyonu-r25.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r26.html>

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/paydas-iliskileri-r125.html>

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız

Kurumun hedefleri, stratejik planı ve akademik ihtiyaçları doğrultusunda personel ihtiyacı belirlenmekte ve akademik ve idari kadro dağılımı, birimler arası denge gözetilerek planlanmaktadır.

İş gücü fazlalığı veya yetersizliği durumlarında iç görevlendirme yapılmakta ve kadro talepleri değerlendirilmektedir.

Akademik ünvanlara göre ders yükü, danışmanlık, komisyon üyelikleri görev tanımları yazılı olarak belirlenmektedir.

Görev tanımları ve performans beklentileri, oryantasyon sürecinde personele iletilmektedir.

Yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi verilmektedir.

İnsan kaynağının niteliğini sürekli geliştirmek için hizmet içi eğitimler, mevzuat değişiklikleri ve akademik gelişim konularında düzenli olarak sunulmaktadır.

Yüksek lisans, doktora ve sertifika programları ile kongre ve sempozyumlara katılım desteklenmektedir.

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.⁸

Hizmet içi eğitim süreçlerinin temel amacı, kurumsal verimliliği artırmak, personelin görevini etkin, bilinçli ve güncel bilgiyle yerine getirmesini sağlamak ve aynı zamanda kurumsal aidiyeti güçlendirmektir.

Bu amaç doğrultusunda Üniversitenin Personel Daire Başkanlığı tarafından yıllık hizmet içi eğitim planları hazırlanmaktadır. Yeni başlayan akademik ve idari personel için oryantasyon eğitimi; araştırma ve proje geliştirme (BAP, TÜBİTAK vb.) eğitimleri; güncel gelişmeler ışığında yapay zeka ve dijital öğretim araçları bilgilendirme seminerleri gerçekleştirilmektedir.

Eğitim konuları, zaman çizelgesi, hedef akademi ve idari personel grubu ve sorumlu eğiticiler belirlenmektedir.

Plan, birimlere ve personele resmi yollarla duyurulmaktadır.

Birim yöneticisinin önerileri, anketler veya performans değerlendirme sonuçları temel alınarak bu eğitimlere katılım gerçekleştirilmektedir.

<https://personel.comu.edu.tr/hizmet-ici-egitim-planlari-r56.html>

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

<https://ddok.comu.edu.tr/tr/sayfa/yapay-zeka-birimi-6.html>

<https://lee.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/metaverse-ve-yapay-zeka-ile-gelecek-konferansi-r848.html>

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

Lapseki MYO ve bütün bölüm ve programları eğitim-öğretim süreçlerinin şeffaf şekilde yürütülmesini güvence altına almak için kamuoyunu bilgilendirme politikasını kurumsal bir yaklaşım haline getirmiştir. Bu yaklaşım, kalite güvencesinin temel bir parçası olarak sürdürülmektedir.

Kurum, eğitim planları, ders içerikleri, program çıktıları, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve mezuniyet yeterliliklerine ilişkin bilgileri kamuoyuyla açık ve erişilebilir şekilde paylaşmayı temel politika olarak benimsemiştir.

⁸ Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

Ders planları, AKTS tablosu, ders izlenceleri, program çıktıları gibi bilgiler bölümün ve yüksekokulun web sayfasında yayımlanmaktadır.

Web sitesi ayrıca duyurular, etkinlikler, akademik takvim gibi güncel bilgilere de yer vermektedir.

Ders içerikleri, haftalık planlar, öğretim elemanları bilgileri gibi eğitim-öğretime dair veriler öğrencilerin bireysel sistemlerine tanımlanmaktadır. Tüm öğrenciler kendi kayıtlı oldukları derslerin bilgi ve materyallerine bu sistemler üzerinden ulaşabilmektedir.

Eğitim planları, program amaçları ve ders tanımları aday öğrencilere yönelik tanıtım kitapçıklarında ve üniversite tercih günlerinde paylaşılmaktadır.

İç Değerlendirme Raporları, Program Değerlendirme Raporları gibi dokümanlar üniversitenin kalite yönetim sistemi sayfasında yayımlanmaktadır. Bu raporlar sayesinde eğitim süreçlerine dair genel bilgiler kamuoyunun erişimine açılmaktadır.

Kanıtlar:

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

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

<https://ogrencisleri.comu.edu.tr/2024-2025-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimi-r165.html>

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

<https://lapsekimyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r26.html>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Programın eğitim planı, öğrencilerin alan bilgisi, uygulama becerisi, analitik düşünme yetisi, etik değerler ve mesleki sorumluluklar gibi ölçütleri kazanmasına yönelik olarak yapılandırılmıştır.

Bu çerçevede, teorik ve uygulamalı dersler aracılığıyla temel maliye ve iktisat bilgilerine sahip olma, kamu gelir-gider yapısını anlama ve analiz etme, vergi mevzuatını uygulayabilme, sayısal verilerle çalışabilme ve raporlama yapabilme ve etik değerlere bağlılık ve mesleki sorumluluk bilinci gibi bilgi ve beceriler kazandırılmış olmaktadır.

Her dersin izlencesi ilgili olduğu program çıktıları ile eşleştirilmiştir. Bu eşleşme sayesinde, her dersin öğrencide hangi yetkinliği geliştireceği açıkça tanımlanmaktadır.

Derslerde kullanılan ölçme-değerlendirme yöntemleri, program ölçütlerine ulaşmayı doğrudan destekleyecek biçimde yapılandırılmıştır. Ders izlencelerinde, hangi öğrenme çıktısının hangi değerlendirme yöntemiyle ölçüldüğü açıkça belirtilmiştir.

Zorunlu dersler, temel bilgi ve beceri kazandırmakta, seçmeli dersler, öğrenciye uzmanlaşma veya farklı alanlara yönelme fırsatı sunmaktadır. Tüm derslerin birlikte çalışması, program çıktılarının tamamını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir. Bu bütünsel yapı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ölçütleri ile uyumludur.

Eğitim planı, ders içerikleri ve ölçme yöntemleri, programın belirlenen çıktılarıyla doğrudan ilişkilendirilmiş; bu çıktılara ulaşma süreci ölçülebilir, izlenebilir ve sürekli iyileştirilebilir hale

getirilmiştir. Bu sayede program mezunlarının sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazanılması güvence altına alınmıştır.

Kanıt:

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=8pPP7659U2fvjMOXNiTEWw!xGGx!!xGGx!&apIdStr=8pPP7659U2fvjMOXNiTEWw!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>