



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

## ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU DIŞ TİCARET PROGRAMI

Öğr.Gör. Murat İLDİRİR

(Başkan)

Öğr.Gör. Nihal ÇELİK

(Üye)

23.04.2021-30.04.2021

## GİRİŞ

Dünyada siyasi sınırların yeniden yapılanması, yeni tüketici pazarlarının açılması, ihracatçı için yeni fırsatlar yaratmış ve günümüz ekonomisini küreselleştirmiştir. Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinde ülkemizin ekonomik gelişmişliğinin sağlanabilmesi ve uluslar arası piyasalarda rekabet gücünün artması için en önemli yol dış satımdır. Bu nedenle kaliteli ve aynı zamanda düşük maliyetle mal ve hizmet üretip bunu dışarıya satmak çok önemli hale gelmiştir. Bu çerçevede Dış Ticaret Programının amacı, Dış ticaret ile uğraşan kurumlarda, ülkemizin uluslararası pazarlara açılarak daha fazla mal ve hizmetin satılması amacına hizmet edecek yetkinlikte meslek ara elemanı yetiştirmektir. Dış Ticaret Programı 4 yarıyıldan (2 yıl) oluşmaktadır. Bu programı bitirebilmek için öğrencilerin toplam 120 AKTS kredisini ve zorunlu stajlarını tamamlaması gerekmektedir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Yenice Meslek Yüksekokulu, Dış Ticaret Bölümü / Dış Ticaret Programı, dış ticaret işlemleri konusunda hizmet veren dış ticaret şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak dış ticaret elemanları yetiştirmek amacıyla kurulmuştur

Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı, 2008 yılında Dış Ticaret ve Avrupa Birliği Programı olarak eğitim-öğretime başlamış olup, 2009 yılındaki değişiklik ile Dış Ticaret Programı adı ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Aynı zamanda bölümde 2009-2010 yılında Dış Ticaret II. Öğretim programı açılmış ve öğrenci alımı yapılmıştır. 2018 yılında Dış Ticaret II. Öğretim programına öğrenci alımı durdurulmuştur. Bölümde halen Dış Ticaret Programı ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

Dış Ticaret bölümü öğrencileri, “Dış Ticaret Meslek Elemanı” unvanı ile ön lisans mezun olmaktadır. Ayrıca Dikey Geçiş Sınavı'nda başarılı olan öğrenciler, fakültelerin dört yıllık eğitim veren lisans programlarında eğitimlerine devam edebilirler. Uluslararası ticaretin niteliklerini ve uygulamalarını öğrenerek mezun olan öğrenciler, meslek ara elemanı olarak dış ticaret alanında faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kuruluşlarında, Ulusal ve Uluslar arası Lojistik firmalarında, bankaların kambiyo bölümlerinde, gümrük komisyonculuğu işlerinde ve sınavlarda başarılı oldukları takdirde B karnesi olarak “Gümrük Müşavir Yardımcısı” unvanı ile istihdam edilebilirler.

İş dünyası ve kamu ile sıkı iletişim halinde olan programımız, Çanakkale'nin Yenice ilçesinde bulunmakta olup Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen programlardan biridir. Bursa, Balıkesir, İstanbul, İzmir, Ankara gibi büyük şehirlere ulaşım konusunda herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

Bu bağlamda Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programının 2020 Öz Değerlendirme Raporu, mevcut durumun analizi, programın güçlü ve zayıf yönlerinin ortaya konulması, eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, öğrenci donanımının yükseltilmesi, akademik personelin gelişiminin iyileştirilmesi için alınacak kararların ve davranış şekillerinin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Ancak, küresel çapta yaşanan covid-19 salgını sürecinde, özellikle 2020 yılının ilk aylarından itibaren her alanda bir dizi önlem ve eylem planları düzenlenip uygulanmaya başlanmıştır. Günlük yaşamdaki her alanda olduğu gibi yaşanan covid-19 salgınının etkileri nedeniyle eğitim-öğretimin devamlılığını sağlamak amacıyla bu süreçte bazı önlemler alınmış ve düzenlemeler yapılmıştır. Alınan önlem planları arasında eğitim-öğretim faaliyetlerinin durdurulma kararı da bulunmaktadır. Ülkemizde de Yüksek Öğretim Kurulu'nun 19.03.2020 tarihli yazısı ve 18.03.2020 tarihli Yüksek Öğretim Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda, 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi ile sınırlı kalmak üzere, yeterli altyapısı olan üniversitelerin covid-19 salgını geçene kadar “Uzaktan Eğitim” ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edebilecekleri kararı alınmıştır. Üniversitemizde -Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi- uzaktan eğitim öğretim için gerekli altyapı imkanlarına sahip olmasından dolayı, Üniversitemiz Senatosunun 20.03.2020 tarihli toplantısında alınan karar gereği 23.03.2020 tarihinden itibaren teorik dersler ve derslerin teorik kısımları asenkron (eş zamanlı olmayan) ve 30.03.2020 tarihinden itibaren ise senkron (eş zamanlı) olarak uzaktan eğitim-öğretim faaliyetlerine başlanmıştır. Ancak Covid 19 salgının dünya genelinde olduğu gibi ülkemizde de hızla yayılması üzerine 2020 – 2021 yılı güz dönemine de “uzaktan eğitim” ile devam edilmiştir.

Hiç de alışık olunmayan bir yöntem olarak “uzaktan eğitim”e geçilmesi, bu süreçte, bilgi ve iletişim teknolojilerine yönelik yaşanan eksiklikler ve aksaklıklar, hem öğrencilerin hem de öğretim elemanlarının uzaktan eğitimin teknik altyapısına yönelik yeterli bilgiye sahip olmaması, uygulamaya yönelik yetersizlikler başlangıçta birtakım sorunların yaşanmasına da neden olmuştur. Ayrıca covid 19'a yakalanarak hastalığı yaşama ve içinde bulunulan pandemi koşullarının neden olduğu psikolojik etki ve sonuçlara bağlı olumsuzluklar da meydana gelmiştir.

Bu koşullara rağmen, Senkron ( eş zamanlı ) olarak derslerin işlenmesinin yanı sıra, kayıt olma ve ders seçimleri, staja başlama işlemleri ve buna yönelik bilgilendirmeler, eğitim – öğretim ve öğrencilik işlemlerine yönelik değerlendirme ve bilgilendirmelerin yapıldığı online toplantılar ve alana yönelik piyasa uzmanlarının katıldığı online seminerler düzenlenmek suretiyle uzaktan öğretim süreci daha etkili ve verimli hale getirilmeye çalışılmıştır.

Üniversitelerde Küresel Salgın Sürecinde, uzaktan öğretim uygulamaları anket sonuçlarına göre devlet üniversiteleri arasında canlı sınıf uygulaması yapılan ders sayısı sıralamasında önlisans düzeyinde 5'inci, lisans düzeyinde 7'nci ve tüm seviyelerde toplam canlı sınıf uygulaması yapılan ders sayısı sıralamasında 7'nci olmuştur. Bu hususlarla ilgili kanıtlara, üniversitemiz, yüksekokulumuz ve bölümümüzün web sayfalarından da ulaşılabilmektedir.

**Amaç:** Öğrencilerini, 21. yüzyılın değişen gereksinimlerine yanıt verebilecek çağdaş, bilgiye ulaşan ve kullanabilen, analitik düşünebilme yeteneğine sahip katılımcı, yaratıcılıklarının ortaya çıkarıldığı, ülkesine yararlı aydın bireyler olarak yetiştirilmesini amaçlayan Dış Ticaret Programının eksi ve artı yönlerini ortaya koyarak kalitenin arttırılmasını sağlamak; ders dışı (bilimsel ve sosyal sorumluluk projeleri vb. gibi) öğretim elemanı-öğrenci ortak çalışmalarını başlatmak ve geliştirmek; mezunlarını alanında tam yetkin elemanlar olarak iş dünyasına hazırlamak.

**Kapsam:** Bu raporda sunulan bilgiler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı 1. öğretim programını kapsamaktadır. Dış Ticaret Programının sahip olduğu imkanlar, akademik kadrosu, akademik çalışmalar ve hedefler olarak belirlenmiştir.

**Uygulama Planı:** Öz değerlendirme raporu, bölüm öğretim elemanı 2 kişiden oluşan bir bölüm öz değerlendirme komisyonu tarafından hazırlanmıştır. Raporun hazırlanmasında Yükseköğretim Kalite Kurulu ile üniversitemizin belirlediği amaçlar ve kriterler ana rehberimiz olmuştur. Sözü geçen amaçlara ulaşmak için ayrıca bölümümüz akademik personeli, güncel ve gelecek iş dünyasının beklentileri, bölümümüzün imkânları ve öğrenci profilimiz raporun şekillenmesinde etkili olmuştur.

Komisyon Üyeleri:

Öğr. Gör. Murat İLDİRİR (Başkan), muratildirir@comu.edu.tr

Öğr. Gör. Nihal ÇELİK ( Üye ) ncelik@comu.edu.tr

## 01. PROGRAMA AİT GENEL BİLGİLER VE GENEL ÖLÇÜTLER

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

Yenice Meslek Yüksekokulu, 1994–1995 Eğitim-Öğretim yılında Teknik Programlar ile İktisadi ve İdari Programlar Bölümü olmak üzere 2 programla eğitim öğretime 360 m<sup>2</sup> eski Yenice Yeşilyurt İlköğretim Okulunda 40 öğrenci ile başlamış olup 2001 yılında 4400 m<sup>2</sup> kullanımlı yeni hizmet binasına taşınmıştır. 2007 yılında 4400 m<sup>2</sup> kullanımlı. 2. binada hizmete açılarak, toplam 2 binada aktif olarak 8800 m<sup>2</sup> kapalı alanda eğitim-öğretime devam edilmektedir. Yeni hizmet binalarımızın yerleşim alanı; basketbol sahası, ağaçlık alanlar ve spor sahası dahil olmak üzere toplam 40000 m<sup>2</sup>'dir. Yüksekokulumuzun aktif olarak kullanımda olan her iki hizmet binası da bir üniversite biriminin her türlü ihtiyacını karşılayabilecek büyüklükte ve donanıma sahip olarak planlanmıştır.

Yüksekokulumuzda 22 adet derslik (10 adet A blok, 12 adet B blok) bulunmaktadır. Bu dersliklerin tamamında sabit bilgisayar ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır. 4 bilgisayar laboratuvarı (İkisi 31, biri 51, diğeri 21 bilgisayarlı), yabancı dil dersliği, kütüphane ve Mimari Dekoratif Sanatlar ve Tekstil Teknolojisi Programları için 9 atölye bulunmaktadır. Sosyal ve sportif aktiviteler için halı futbol sahası, basketbol ve voleybol sahası bulunmaktadır. Akademik personel için her personele oda ve bilgisayar tahsis edilmiştir. Gıda Analiz ve Kontrol Laboratuvarı ile Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı uygulama atölyesi hizmete girmiştir. Sınıflarda bilgisayar ve teknoloji kullanımı en üst düzeyde olup aktif olarak eğitim öğretimde hem öğrenci hem de akademisyenler tarafından kullanılmaktadır.

Okulumuzda bir adet genel amaçlı olarak kullanılabilir toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir. Meslek Yüksekokulumuz 140 kişilik ses ve görüntü sistemlerine sahip konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Kütüphanemizde öğrencilerimizin kullanımına açık Internet Cafe şeklinde hizmet veren bir bilgisayar alanı bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz Prof. Dr. Ramazan Aydın yerleşkesi ve Terzioğlu yerleşkesinde bulunan kütüphane imkanlarımızdan da faydalanabilmektedir.

Dış Ticaret Programı, Yenice Meslek Yüksekokulunda Dış Ticaret Bölümüne bağlı olarak çalışmalarına devam etmektedir. Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı, 2008 yılında Dış Ticaret ve Avrupa Birliği Programı olarak eğitim-öğretime başlamış olup, 2009 yılındaki değişiklik ile Dış Ticaret Programı adı ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı; dış ticaret işlemleri konusunda hizmet veren dış ticaret şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, girişimci dış

ticaret elemanları yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. İş dnyası ve kamu ile sıkı iletişim halinde olan programımız, Çanakkale'nin Yenice ilçesinde bulunmakta olup Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen programlardan biridir. Bursa, Balıkesir, İstanbul, İzmir, Ankara gibi büyük Őehirlerde ulaşım konusunda herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

### **01.2. Programın ğretim Yöntemi, Eğitim Dili ve ğrenci Kabul**

Meslek Yüksekokulumuz Dış Ticaret Bölümüne bağlı Dış Ticaret Programı yukarıda bahsedilen imkanlar kapsamında, öğrencilerine dış ticaret işlem ve faaliyetlerine yönelik çalışma alanlarında; kamu, özel sektör, ve/veya girişimcilik alanında iş fırsatı sunan, nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık tam zamanlı bir nlisans programıdır. Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen programları arasında yer alan Dış Ticaret Programı yüz yüze uygulamalı ve uzaktan (online) ğretim ( Covid 19 pandemisi nedeniyle alınan kararlar çerçevesinde 2020 Mart ayından itibaren ) yöntemi uygulamaktadır. Eğitim dili Türkçe olmakla birlikte zorunlu yabancı dil dersi İngilizce'dir ve ek olarak mesleki yabancı dil dersi de ğretim planında bulunmakta ve okutulmaktadır. Program ğrencileri ithalat ihracat yapmak üzere kurulmuş işletmelerde, yine özel sektör kuruluşlarının dış ticaret işlemlerinin ile ilgili departmanlarında, lojistik Şirketlerinde, gümrük müdürlüklerinde, gümrük müşavirlerinin yanında, staj yapabilmek imknlarına sahiptirler. YKS sistemine göre TYT puan türüyle ğrenci alınmaktadır. Bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin; ğretim programlarındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları ve 120 AKTS kredisi almaları zorunludur. Öğrencilerimiz dış ticaret alanında faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kuruluşlarında, ulusal ve uluslararası lojistik firmalarında, bankaların kambiyo bölümlerinde, gümrük komisyonculuğu işyerlerinde, Gümrük Mşavirliklerinde ve kamuda 30 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Daha önce eğitim gördükleri programdan yatay geçiş yapan öğrenciler başarılı oldukları derslerden ders kredilerinin denk olması durumunda muaf tutulurlar.

### **01.3. Programın İdari Yapısı ğretim Kadrosu**

Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programımızda kadrolu olarak görev yapan üç ğretim Görevlisi bulunmaktadır. Bir ğretim görevlimiz Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lapseki Meslek Yüksekokulu'na 13/b-4 ile görevlendirilmiştir. Halen aynı Meslek Yüksekokulu'nda görevlendirmesi devam etmektedir. 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, ğretim 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. Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı'na ait ğretim kadrosunun mevcut durumuna yönelik detaylı bilgiler Tablo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ve 8'de 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	K	E	
Dr.Öğr.Üyesi											
Öğr.Gör.Dr.											
Öğr.Gör.						1			2		

( Bir öğretim görevlimiz Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lapseki Meslek Yüksekokulu'na 13/b-4 ile görevlendirilmiştir. Halen aynı Meslek Yüksekokulu'nda görevlendirmesi devam etmektedir).

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

Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yüğü ve Mevcut Ders Yüğü Dağılımları			
Akademik Ünvan	Ad, Soyad	En Az	Mevcut Ders Yüğü
Öğr.Gör.	Murat İldirir	12	26
Öğr.Gör.	Nihal Çelik	12	24

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

Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı <b>138</b> / Aktif Olarak Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı <b>2</b>	<b>69</b>
--	-----------

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

Akademik Unvan Ad, Soyad	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayımlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Öğr.Gör.Murat İldirir	4	-----	-----	10
Öğr.Gör.Nihal Çelik	1			1
<b>Genel Toplam</b>	<b>5</b>			<b>11</b>

**Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi**

Öğretim Kadrosu			Deneyim Yılı			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
Akademik Ünvan	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Halen Öğretim Görüyorsa Hangi Aşamada Olduğu	Kamu, Özel Sektör, Sanayi,	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyelığı Süresi	Meslek Kuruluşlarında	Kamu, Sanayi ve Özel Sektöre Verilen Bilimsel Danışmanlıkta	Araştırmada
Öğr.Gör. Murat İldirir	İşletme Yüksek Lisans ÇOMÜ 2004	-	-	21	16	Yok	Yok	Orta
Öğr.Gör.Nihal Çelik	İşletme Yüksek Lisans ÇOMÜ 2009	-	5	10	10	Yok	Yok	Orta

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

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Öğr.Gör.Murat İldirir	1	Proje Araştırmacısı ve Yazarı Tamamlandı
Öğr.Gör.Nihal Çelik	-----	-----
<b>Genel Toplam</b>	<b>1</b>	

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

<b>Akademik Unvan Ad, Soyad</b>	<b>Burs, Ödül, Destek Adı / Tarihi / Veren Kurum</b>
Öğr.Gör.Murat İldirir	Yok
Öğr.Gör.Nihal Çelik	Yok
<b>Genel Toplam</b>	0

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

Öğr.Gör.Murat İldirir	Yok
Öğr.Gör.Nihal Çelik	Yok
<b>Toplam</b>	0

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

**Dış Ticaret Programın Vizyonu:** Eğitim, öğretim kalitesi ve işbirlikleri ile ilk sıralarda tercih edilen, küresel toplum ve iş dünyasına katma değer sağlayan, ithalat ve ihracata dayalı bankacılık, lojistik, gümrük gibi dış ticaretle bağlantılı iş kollarında çalışacak meslek elemanı yetiştirerek iş dünyası tarafından kabul gören ve mensubu olmaktan onur duyulan bir bölüm olmaktır.

**Dış Ticaret Programın Misyonu:** Rekabetin ulusal sınırları aşır küresel ölçüğe yayıldığı günümüzde girişimciliği merkeze alan, dış ticaret işlemleri konusunda hizmet veren dış ticaret şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, teorik altyapıya sahip, uygulamayı bilen ve teknolojik gelişmeleri yakından izleyebilen, analitik düşünme yeteneği gelişmiş, problem çözen, evrensel etik değerlere sahip dış ticaret elemanları yetiştiren bir bölüm olmaktır.

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

Üniversitemizin, Meslek Yüksekokulumuzun ve Programımızın misyon ve vizyonuna uygun eğitim - öğretim faaliyetlerini geliştirmek sektörel inceleme ve teknik geziler düzenlemek, sportif - kültürel faaliyetler gerçekleştirmek, akademik ve idari personelin akademik yükselmelerini ve bilimsel organizasyon düzenlemelerini teşvik etmek, akademik ve idari personelin konferans-seminer gibi bilimsel etkinliklere katılımlarına yardımcı olmak, bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanmak, dersliklerde teknoloji kullanım olanaklarını arttırmak, bölgemize değer katmak, kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek.

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

Eğitim ve teknoloji ile donatılmış, toplumsal sorunlara bilimsel çözümlerin aranır önerildiği, çevresine örnek olan ve önderlik eden, öğrenmeyi temel gereksinim sayan bireyler yetiştiren, çalışanlarının daha iyiye ulaşmak için etik bir çaba içerisinde olduğu, eğitim ve öğrenim kalitesinin üst düzeyde gerçekleştiği bir program olmak.



## 01.5. Programın Amacı

**Dış Ticaret Programının Temel Amacı:** Küresel ölçüğe yayılan rekabet ortamında evrensel etik değerlere sahip, girişimci ruhuyla hareket edebilen, ithalat ve ihracata dayalı bankacılık, taşımacılık, gümrük gibi dış ticaretle bağlantılı iş kollarında çalışacak meslek elemanı yetiştirmektir. Bu doğrultuda Dış Ticaret programı; DGS ile geçiş yapılabilecek lisans eğitim programlarına yönelik olarak teori ve uygulamada bir temel oluşturmanın yanında, dış ticaret işlemleri, gümrük mevzuatı konularında hizmet veren şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme yeteneğine sahip, ihtiyaç duyabileceği bilgisayar programlarını kullanabilen, problem çözen, insan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren girişimcilik ruhu ile kendi işletmesini kurabilecek yetkinliğe sahip insanlar yetiştirmektir.

## 01.6. Programın Hedefi

- Eğitim ve öğretim kalitemizi arttırarak, hem sınav tercihlerinde ilk sıralarda tercih edilen bir bölüm olmak, hem de mezunlarımızın küresel rekabet ortamında daha kolay iş bulmalarını sağlamak.
- Dış ticaret firmaları ile daha fazla işbirliği yaparak, öğrencilerimizi iş dünyasına daha iyi hazırlamak.
- DGS sınavına giren öğrencilerimizin istediği bölümlere yerleşmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmak.
- Öğrencilerimize teorik bilginin temelinde daha fazla pratik yapma imkanı sağlamak.
- İlçemizde üretimi yapılan ürünlerin ihracatı için bölgede ki girişimcilere, dış ticaret işlemleri, gümrük mevzuatı ve teşvik konularında destek olarak, bölgenin ekonomik olarak gelişmesine katkıda bulunmak.

## 01.7. Kazanılan Derece

Programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Dış Ticaret alanında Ön Lisans derecesi almaya hak kazanmaktadırlar. Bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin; Öğretim programlarındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları ve 120 AKTS kredisi almaları zorunludur. Ayrıca stajlarını belirtilen sürede ve özellikle tamamlamaları gerekmektedir. Genel not ortalaması ise yerel krediye göre hesaplanmaktadır.

## 01.8. Öğrencilerin Programı Seçerken Sahip Olması Gereken Yetkinlikler

Öğrencilerin bir lise mezunu olmasının yanı sıra ÖSYM tarafından yapılan YKS sınavından TYT baraj puanından en az 194,14420 puanı almış olmaları gerekir. Ayrıca analitik düşünebilme, bireysel, toplumsal ve çevresel sorumluluk sahibi olma, eksikleri fark edebilme ve bunlara yönelik çözümler önerileri geliştirebilme, bu doğrultuda fikir ve proje geliştirebilme, rekabetçi bir ruha sahip olma, kendisini sürekli geliştirme, girişimci bir ruha sahip olma, belirsizlik ve risk ortamında karar alabilme, yeniliklere ve değişime açık olma, günümüz ulusal ve uluslararası piyasalarda, meydana gelen ve ticareti etkileyen gelişmeleri takip etme ve bu yönde öngörü oluşturabilme gibi yetkinliklere sahip olmaları bu programda alacakları eğitim sürecinde onlara katkı sağlamaktadır.

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

- Dış ticarete kullanılan ulusal ve uluslararası belgeleri tanır ve uygular.
- Genel muhasebe prensiplerini bilir ve özellikle dış ticaret muhasebesine uygular.
- Uluslararası taşımacılık ve lojistik konusunda bilgi sahibi olur.
- İthalat ve ihracat mevzuatı ile işlemlerinin uygulamasını bilir ve bu bilgileri paket program kullanarak uygular.
- Gümrük kanunu ile gümrük yönetmeliğini bilir, gümrük işlemlerini takip eder.
- Alanı ile ilgili bir konuda araştırma yapıp yazılı, sözlü ve görsel iletişim araçlarını kullanabilir. Alanında yeterli yabancı dil bilgisine sahip olur. Temel Matematik bilgisine sahiptir.
- Dış ticaret işlemleri ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşların yasal hak ve sorumluluklarını bilir ve bunları yasal çerçevede uygular.
- Dış ticarete uygulanan teşvik yasasını ve finansman tekniklerini bilir, uygulamalarını yapar.
- Önemli ekonomik sorunları ve iktisat politikalarını anlayabilir ve yorumlayabilir.
- Türkiye AB ilişkilerinin gelişimini kavrar.

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

Hemen her alandan her öğrencinin tercih ettiği bir önlisans programı olan dış ticaret önlisans programımızda genel olarak yoğunlukla Kocaeli, Bursa, Çanakkale, Edirne, İstanbul, İzmir, Bayburt, illerinden ve bu illerin ilçelerinden gelen düz, anadolu ve meslek lisesi mezunları tercih etmektedir.

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

Dış Ticaret Programını bitiren öğrenciler farklı alanlarda faaliyet gösteren işletmelerde iş bulabilecekleri gibi dış ticaretle uğraşan işletmelerde, bankaların kambiyo bölümlerinde, gümrük komisyoncuları ve gümrük müşavirleri yanında, uluslararası lojistik firmalarında çalışabilecekleri gibi yasal kriterleri sağlamaları ile birlikte gümrük müşavirliği veya dış ticaret işlemi yapabilecekleri kendi işletmelerini de kurabilirler.

### **01.12. Programın Paydaşları**

Programımızın iç paydaşları öğrencilerimiz, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve idari birimleri, diğer bölümlerde görev yapan akademisyenlerimiz; dış paydaşlarımız ise, Yenice Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, Çanakkale Gümrük Müdürlüğü, Ege Serbest Bölgesi, Özel Sektör Kuruluşları, Bankalar. Sivil Toplum Kuruluşları, mezunlarımız ve öğrenci aileleridir.

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yenice Meslek Yüksekokulu

Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı

Çanakkale – Balıkesir Karayolu, Yenice Meslek Yüksekokulu 17550 Yenice / ÇANAKKALE

**Dış Ticaret Program Danışmanı Öğr.Gör.Ferhat AKTAŞ ( Dış Ticaret 1. Sınıf Danışmanı )**

**E-posta :** [ferhataktas@comu.edu.tr](mailto:ferhataktas@comu.edu.tr)

**Telefon :** 0 (286) 4742868 **Dahili:** ( 136 )

**Faks :** 0 (286) 4743715

**Dış Ticaret Program Danışmanı Öğr.Gör.Emel ÇELİK ( Dış Ticaret 2. Sınıf Danışmanı )**

**E-posta :** [emel.celik@comu.edu.tr](mailto:emel.celik@comu.edu.tr)

**Telefon :** 0 (286) 4742868 **Dahili:** ( 136 )

**Faks :** 0 (286) 4743715

**KANITLAR**

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

<http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>

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

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

# 1. ÖĞRENCİLER

## 1.1. Öğrenci Kabulleri

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret önlisans programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile birlikte Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz Dış Ticaret Programı YKS sistemine göre TYT puan türünden 197,18126 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmektedir. Buna istinaden program örgün öğretim olarak 50+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. Öğrencilerimizin programda stajlarının takibine ve sürdürülebilirliğine azami derecede önem verilmektedir. 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 kamu ve özel sektör kurum/kuruluşlarının dış ticaret işlem ve faaliyetlerinin gerçekleştirildiği birimlerinde, Gümrük Müşavirliklerinde 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 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'na ait öğrenci sayıları ve taban puanları ile ilgili bilgiler Tablo 9, 10, 11, 12, 13,'de bilgilerinize sunulmuştur.

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

Kuruluşumuzdan Günümüze Kadar Kayıt Yaptıran Toplam Öğrenci Sayısı	677
Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı Dış Ticaret Örgün	9
Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı Dış Ticaret İÖ	129
<b>Toplam Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı</b>	<b>138</b>

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

Dış Ticaret Örgün	273
Dış Ticaret İ.Ö.	270
<b>Genel Toplam</b>	<b>543</b>

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

Dış Ticaret Örgün	48
Dış Ticaret İ.Ö.*	2019'da öğrenci almadı
Dış Ticaret Örgün	53
Dış Ticaret İ.Ö.*	2020'de öğrenci almadı
<b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>	

\*2019 – 2020 eğitim öğretim yılında Dış Ticaret İ.Ö

**Tablo 12. Öğrencilerin Derslere Devam Durumları**

<b>Derslere Sürekli Devam Eden Ortalama Öğrenci Sayısı</b>	
Dış Ticaret Örgün	7 - 15 Öğrenci
Dış Ticaret İÖ	2 - 5 Öğrenci (önceki yıllardan kayıt yaptıranlar)
Dış Ticaret Örgün	Covid-19 Nedeniyle Sağlıklı Veri Toplanamamıştır
Dış Ticaret İÖ	
<b>Genel Ortalama</b>	5-15 Öğrenci

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

<b>Yönetim ve Organizasyon Bölümü</b>	<b>Taban</b>	<b>Tavan</b>
Dış Ticaret (Örgün) 2019 YKS - TYT	197,18126	245,56727
Dış Ticaret (İkinci Öğretim)	-	-
Dış Ticaret (Örgün) 2020 YKS - TYT	194,14420	205,23785
Dış Ticaret (İkinci Öğretim)	-	-

Ayrıca programımızın son 11 yıla ait taban puan verileri üniversitemiz öğrenci işleri daire başkanlığından takip edilmektedir.

### **Kanıtlar:**

Kanıt Tablolar 9-13

1.1.Kanıt.(pdf)

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

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

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

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

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

Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler. Dış Ticaret Ön lisans Programından mezun olan öğrencilerimiz mesleki eğitimlerini üst düzeye taşıyabilmek amacıyla ilgili lisans programlarına dikey geçiş yapabilmektedirler. Öğrencilerimizin Dikey Geçiş Sınavı ile tercih edebilecekleri lisans programları aşağıda belirtilmiştir: • Bankacılık • Bankacılık ve Finans • Bankacılık ve Finansman • Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri • Ekonomi • İktisat • İşletme • İşletme Bilgi Yönetimi • Sermaye Piyasası • Uluslararası Finans • Uluslararası İşletmecilik • Uluslararası Ticaret • Uluslararası Ticaret ve Finansman • Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik. Ayrıca öğrencilerimiz lisans öğrenimlerini son yıllarda gelişen teknolojik yenilikler bağlamında “uzaktan

eğitim'' yoluyla sürdürebilmektedirler. Benzer Şekilde ğrencilerimiz Açık ğretim Fakültesi (AF) ilgili bölümlerinde lisans eğitimlerini tamamlama olanağına da sahiptirler. Bu yatay ve dikey geçiş uygulamaların dışında programımızda aktif biçimde uygulanan çift anadal, yan dal ve ğrenci değişim uygulamaları henüz bulunmamaktadır.

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, 2018-2020 Birim (Yenice MYO) Stratejik Eylem Planı, 2019 Yenice MYO Kurum İç Değerlendirme Raporu, 2018-2022 Program Stratejik Eylem Planı, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları.

**Kanıtlar:**

1.2. Kanıtlar.(pdf)

### 1.3. Öğrenci Değişimi

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

Programımızdaki ğrenciler, 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) ğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu niversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış İlişkiler Koordinatrlğu web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda ğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danıŐmanlarından 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 üretilip hayata geçirmeleri, ğrenci, idari ve akademik personel değişimi yapabilmeleri için hibe niteliğinde karŐılıksız mali destek sağlamaktadır. Erasmus ğrenim hareketliliği, Yükseköğretim Kurumu ğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki döneminin Avrupa Birliği yesi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleŐtirmesi olarak tanımlanmaktadır. DeđiŐimin gerçekleŐeceđi akademik yıl birinci sınıfta okuyan lisans ğrencilerimiz Erasmus ğrenim hareketliliğine baŐvuruda bulunabilmekte, ancak değişim baŐladıđında öğrencilerimizin 1.sınıf ğrencisi olmamaları gerekmektedir. Erasmus değişim programına baŐvurabilmesi için öğrencilerimizin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı ğrenci olması gerekmektedir. Program ğrencilerimizin kümülatif akademik not ortalamasının (GNO) en az 2.00/4.00 olması gerekmektedir. Başvuru dönemlerinde öğrencilerimiz baŐvurularını niversitemizin web sayfasında (<http://erasmus.comu.edu.tr/ogrenim-genel-bilgi.html>) yayınlanan link aracılığı ile yapmaktadırlar.

ğrencilerimizin başvuru yapabilmesi için bölümümüz ile Erasmus niversite 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 Fulbright değişim programına da başvuru yapabilmektedirler. Daha önce öğrencilerimiz Erasmus ve Fullbright 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.

## SONUÇ

Öğrencilerimiz yeterli yabancı dil seviyesine sahip olmadıkları için değişim programlarına çok ilgi göstermediğinden bu durum MYO'lara göre her ne kadar normal kabul edilse de fakültelerde değişim programlarından faydalanma talebi öğrencilerin yabancı dil seviyelerinden dolayı daha fazla olduğu için birim ve bölüm bazında daha fazla ikili anlaşmalar olmasını gerektirmektedir.

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, 2018-2020 Birim (Yenice MYO) Stratejik Eylem Planı, 2020 Yenice MYO Kurum İç Değerlendirme Raporu, 2018-2022 Program Stratejik Eylem Planı, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları.

### Kanıtlar:

1.3. Kanıt.(pdf)

## 1.4. Danışmanlık ve İzleme

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

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 eğitim-öğretim işlerinin dışında dostane ilişkiler içerisine girerek öğrencileri yönlendirilmeye çalışılmakta ve destek vermektedirler. 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 Meslek Yüksekokulumuza yönelik aidiyet duygularını, motivasyonunu artırmakta buda memnuniyet düzeylerini yüksek düzeyde etkilemektedir. 1. Sınıf öğrencilerinin danışmanı Öğr. Gör. Ferhat



AKTAŞ'tır. 2. Sınıf öğrencilerinin danışmanı Öğr. Gör. Emel ÇELİK'tir.

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Aktiviteler, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları.

**Kanıtlar:**

1.4. Kanıt.(pdf)

### **1.5. Başarı Değerlendirmesi**

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

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. Ara sınavlar için Yüksekokul Müdürlüğümüzün belirlediği tarihlerde (final sınavlarından en az iki hafta önce ) mazeret sınavı açılır.

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

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

**Bütünleme sınavları:** Dönem sonu sınavları sonucunda başarısız olanlar başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Bütünleme sınavına girmeyenler başarısız sayılırlar ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz. Bütünleme sınavları dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren üçüncü haftada yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz. Bunların dışında başarılı olamayan öğrencilerimiz 3 farklı sınav hakkı daha bulunmaktadır:

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

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

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

Bu sınavlar sonunda, mezun olabilmesi için başarması gereken toplam ders sayısını, beşe indiremeyen öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir. Genel olarak tüm sınav sonuçları onbeş gün içerisinde dersin ilgili öğretim elemanı tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi internet sayfasında ilan edilir. Sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav belgeleri 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 dersi başarmış sayılır.

b) (DC) veya (DD) notlarından birini almış ise o dersi "koşullu" başarmış sayılır.

c) (FD) ve (FF) notlarından birini almış ise o dersi başaramamış sayılır.

d) Kredisiz olan dersler ile stajların devamsızlık ve başarı değerlendirmelerinde; (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsız sayılır.

e) Girmeye hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

2547 sayılı Kanunun 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.

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Yönetmelik ve Yönergeler.

**Kanıtlar:**

1.5. Kanıt.(pdf)

### **1.6. Programdan Mezuniyet Koşulları**

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

Meslek Yüksekokulumuzda ilgili bölüm başkanlıklarından oluşan mezuniyet kriterleri belirleme ve mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek Dış Ticaret programından önlisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimli 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.

**KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Yönetmelik ve Yönergeler.

**Kanıtlar:**

1.6-Kanıt.docx

## 2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

### 2.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

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

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 karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

Bu yetkinliklerin kazandırılmasında, Dış Ticaret Programı olarak genel işletme, mikro – makro iktisat temel hukuk, dış ticaret işlemleri, gümrük işlemleri, uluslararası ticaret ile ilgili bilgi ve becerilerin yanı sıra mesleki ve sosyal yaşama yönelik tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, girişimcilik, toplam kalite yönetimi ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Ayrıca Dış ticaret Programımız tarafından her yarıyıl organize edilen teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu yetkinlikler daha da artırılmaya çalışılmaktadır. Bu çerçevede Dış Ticaret Programı'nın Amacı; lisans eğitimi için bir temel oluşturması yanında özel sektörde ve kamuda; Dış ticaret, gümrük mevzuatı konularında çalışacak ara meslek elemanlarını yetiştirmektir. Bu bağlamda programımızın eğitim amaçları

- Uluslararası ticaretin, ulusal ve uluslararası temelde ele alınıp sektörel, bölgesel ve yerel düzeyde nasıl yapılacağı
- Gümrük mevzuatı konularına hakim olabilme,
- Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından dış ticaret faaliyetlerinin ne anlama geldiğini öğrenebilme ve bunu ifade edebilme,
- Dış ticaret faaliyetlerini yönetebilme,
- Piyasa analizleri yapılabilmesi,
- Dış ticaret finansmanın oluşturulabilmesi
- İthalat ve ihracata yönelik yasal düzenlemeleri takip edebilme
- Dış ticaret yapan işletmelerinin yapı ve işleyişini öğrenebilme
- Ticari hayatta ve dış ticarete yönelik kullanılan belgeleri tanıyabilme
- Ekonomi ve finans ile ilgili temel kavramları tanıyabilme
- Dış ticarete faaliyetleri için hedef pazar belirleme ve müşteri bulma gibi konularda bilgi kazandırmaktır.

Dış ticaret programını bitirenler; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bağlı kuruluşlarda, ticaret ve sanayi odalarında, banka ve finans kurumlarında (özellikle kambiyo bölümlerinde), ihracat ve/veya ithalatla uğraşan özel firmaların dış ticaret departmanlarında, sigortacılık, gümrük ve dış ticaret danışmanlık kurumlarında,

nakliye firmalarında görev alabilirler. Bununla birlikte, sınavlarda başarılı oldukları takdirde B karnesi alarak Gümrük Müşavir Yardımcısı unvanı ile çalışabilir, daha sonra Gümrük Müşaviri olabilirler. Mezun olan öğrenciler özel dış ticaret firmalarında ve kamu kurum ve kuruluşlarında çalışabilecekleri gibi kendi işyerlerini kurup ülkemizin ihracat potansiyelini artıracak ticari faaliyetlerde de bulunabilirler. Girişimcilik ruhuna sahip öğrenciler aynı zamanda kendi işletmelerini kurup başarıyla yönetebilirler.

Bu çerçevede programımızda, verilen dış ticaret işlemleri, mikro ve makro ekonomi, girişimcilik ve işletme, gümrük birliği, gümrük mevzuatı serbest bölgeler, uluslar arası ticaret, toplam kalite yönetimi, başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda hayat boyu öğrenme anlayışı ile 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.

## **SONUÇ**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, UBYS Eğitim Bilgi Sistemi.

### **Kanıt Linkleri:**

- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/mezunlarimiz.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>

Kanıtlar

2.1-Kanıt.(pdf)

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Dış Ticaret Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları, mezunlarımızın ulaşmak istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Programın amaçları, iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri alınarak benimsenmiş ve bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda tüm paydaşlarla görüş alışverişinde bulunularak güncellenmiştir. Bu bağlamda bu programın amacı, kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının dış ticaret işlemleri konusunda ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, girişimcilik ruhuna sahip ara elemanlar yetiştirmektir. Programımız bu kapsamda mezunlarımızın, 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 ise öğrencilere kurum / kuruluşların sahip oldukları finansal olanaklar, 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.

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

- Bankacılık,
- Bankacılık ve Finans,
- Bankacılık ve Finansman,
- Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri,
- Ekonomi,
- İktisat,
- İşletme,
- İşletme,
- Bilgi Yönetimi,
- Sermaye Piyasası,
- Uluslararası Finans,
- Uluslararası İşletmecilik,
- Uluslararası Ticaret,
- Uluslararası Ticaret ve Finansman,
- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, UBYYS Eğitim Bilgi Sistemi.

### Kanıt Linkleri:

- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/mezunlarimiz.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/arsiv/haberler>

Kanıtlar

2.2-Kanıt.(pdf)

### **2.3. Program Amaçlarının Kurum ve Birim Özgörevlerine Uygunluğu, Kurumun, Fakültenin ve Bölümün Özgörevleriyle Uyumlu Olmalıdır.**

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

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

Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Yenice Meslek Yüksekokulu olarak birimimiz bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi çalışmalarla;

- 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 birimimiz 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,
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamaları hayat geçirmek
- 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,
- Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak,
- Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak,
- Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak.
- Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak,
- Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek,
- Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak,
- Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek,
- Üniversite-Sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek,
- Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek,
- Bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirilerek, bölgemize değer katmayı başlıca amaç ve hedefleri arasına koymuştur.

Yenice Meslek Yüksekokulu yönetimine bağlı olarak aktif görev yapan Dış Ticaret Bölümü kapsamındaki programımızda tüm öğretim elemanlarımız da bu ölgörevlere uygun biçimde hareket etmektedirler. Zira programımız da bu kapsamda kendi ölgörevlerini belirleyerek kendi kadrosunda bulunan öğretim elemanlarıyla bu ölgörevleri içselleştirmiş biçimde aktif olarak uygulamaktadır.

Bu doğrultuda Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı'nın misyonu; rekabetin ulusal sınırları aşır küresel ölçeğe yayıldığı günümüzde girişimciliği merkeze alan, dış ticaret işlemleri konusunda hizmet veren dış ticaret şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, teorik altyapıya sahip, uygulamayı bilen ve teknolojik gelişmeleri yakından izleyebilen, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, evrensel etik değerlere sahip dış ticaret elemanları yetiştiren bir bölüm olmaktır.

Bu çerçevede;

- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye'de tercih edilen;
- Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun insan kaynağı yetiştiren,
- Uluslararası akademik çevrede bölümümüzü en etkin şekilde temsil eden; Öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan,



- Uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen
- Katılımcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren, bir program olma amaçlarını içselleştirmiştir.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

**KANIT:** Kurum / Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <https://www.comu.edu.tr/misyon-vizyon>
- <http://yenice.comu.edu.tr/yuksekokulumuz/misyon-vizyon.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/arsiv/haberler>
- <http://yenice.comu.edu.tr/amaclar-ve-hedefler.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>

Kanıtlar

2.3-Kanıt.(pdf)

#### **2.4. Program Amaçlarının Paydaşlar Dahil Edilerek Belirlenmesi Programın Çeşitli İç ve Dış Paydaşlarını Sürece Dahil Ederek Belirlenmelidir.**

Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip Dış Ticaret meslek elemanı yetiştirebilmek için programın amaçları ile misyonu uyumludur. 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 stratejiler belirlemiştir. Bu kapsamda başlıca paydaşlarımız şu şekilde sıralanabilir:

- Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmî kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurulu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Çanakkale Gümrük Müdürlüğü,
- Ege Serbest Bölgesi,
- Özel Sektör Kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- 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.

## **SONUÇ**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### **Kanıt Linkleri:**

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/mezunlarimiz/mezunlarimiz.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/arsiv/haberler/2019-2020-egitim-ogretim-donemi-bahar-yariyili-aka-r422.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/arsiv/haberler>
- <http://omik.comu.edu.tr/>

#### **Kanıtlar:**

2.4-Kanıt.(pdf)

## **2.5. Program Amaçlarına Erişim Kolayca Erişilebilecek Şekilde Yayımlanmış Olmalıdır**

Tüm iç ve dış paydaşlarımız ve özellikle öğrencilerimiz ile öğrenci adayları arkadaşlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı vizyon, 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 diğeri ise program başkanlığı tarafından 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.

## **SONUÇ**

### **OLGUNLAŞMAMIŞ UYGULAMA**

**KANIT:** Birim Web Sitesi, Haberler, Duyurular,

#### **Kanıt Linkleri:**

- <http://yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/arsiv/haberler>
- <http://yenice.comu.edu.tr/arsiv/duyurular>

#### **Kanıtlar:**

2.5-Kanıt.(pdf)

## 2.6. Program Amaçlarının Paydaşlar Dahil Edilerek Güncellenmesi

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı 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 dönemde güncellenmeye devam etmektedir.

Bu çerçevede gerek mevcut önlisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel, daha anlaşılır, daha dengeli ve iş yaşamıyla daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca öğretim planları güncellenirken ayrıca MEYOK tarafından bir incelemeye daha tabi tutulmaktadır.

### SONUÇ

#### ÖRNEK UYGULAMA

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, 2020 Birim Faaliyet Raporu, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>
- <http://omik.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/mezunlarimiz/mezunlarimiz.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <https://comuakademikanket.questionpro.com/>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/myo-faaliyet-plani.html>

#### Kanıtlar:

2.6-Kanıt.(pdf)

## 2.7. Program Amaçlarına Ulaşıldığına Dair Test Ölçütleri

**Test Ölçütü:** Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini ve bu süreç yardımıyla program öğretim amaçlarına ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Programımızın öz görev, amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve öncelikleri doğrultusunda güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlar ve hedefler de dikkate alınarak hazırlanmıştır. İlgili akademik kurullarda bölümün ve programımızın daha önceki yıllarda belirledikleri amaç ve hedeflerinin ne ölçüde 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 aralıklarda organize edilen çeşitli iç ve dış paydaş toplantılarıyla değerlendirmektedir. Buna istinaden Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Bu toplantıların yanı sıra birimimizin web sitesinde bulunan iç ve dış paydaş anketleri, öğrencilerimizin staj yaptığı iş yerlerinin değerlendirme anketleri ve mezun öğrenci anketleri bulunmakta ve bu anketlerin sonuçlarına bilgi işlem daire başkanlığımız aracılığı ile ulaşılmaktadır. Bunların dışında 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.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, 2020 Birim Faaliyet Raporu, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/mezunlarimiz/mezunlarimiz.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/arsiv/duyurular>
- <http://yenice.comu.edu.tr/arsiv/haberler>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

#### Kanıtlar:

2.7-Kanıt.(pdf)

## 3. PROGRAM ÇIKTILARI

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

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

**Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı'nın misyonu,** rekabetin ulusal sınırları aşp küresel ölçeğe yayıldığı günümüzde girişimciliği merkeze alan, dış ticaret işlemleri konusunda hizmet veren dış ticaret şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, teorik altyapıya sahip, uygulamayı bilen ve teknolojik gelişmeleri yakından izleyebilen, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, evrensel etik değerlere sahip dış ticaret elemanları yetiştiren bir bölüm olmaktır.

Programımız bu çerçevede;

- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye’de tercih edilen;
- Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun insan kaynağı yetiştiren;

- Ulusal ve Uluslararası akademik çevrede bölümümüzü en etkin şekilde temsil eden;
- Öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan;
- Katılımcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren;
- Uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmak özgörevlerini benimsemiştir.

Bu kapsamda Dış Ticaret Programı 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 hayat boyu öğrenme bilinci ile sürekli öğrenmeye ve gelişime açık uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Dış Ticaret programını bitiren öğrenci, ön lisans diploması alarak dış ticaret meslek elemanı unvanı almaya hak kazanır. Dış Ticaret programından mezun olan öğrenciler kamu ve özel sektör kurum / kuruluşlarında dış ticaret faaliyetlerine yönelik alanlarında çalışma olanaklarına sahiptirler. Dış Ticaret programı mezunları kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmakla birlikte yasal şartları sağladıktan sonra kendi işyerlerini açıp çalışabilmektedirler.

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 seçimlik derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır.

Programımıza ait misyon, 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. 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 dönemselsel 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.

Sonuç olarak Dış Ticaret programının belirlediği amaç ve hedefler, programa ait mesleki ve toplumsal beklentileri karşılama yönünde tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, dış ticaret programının tüm yönlerini örneğin dış ticaret işlemleri, dış ticaret işlemleri muhasebesi, işletme, iktisat, hukuk, lojistik, serbest bölgeler, gümrük mevzuatı, finans, girişimcilik ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması olarak ifade edilebilir yararlanılmaktadır. Ayrıca yapılan teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu durum peçinlenmektedir. Bu kapsamda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı'nın program çıktıları da kanıt olarak aşağıda sunulmuştur:

- P.Ç.1 Dış ticarete kullanılan ulusal ve uluslararası belgeleri tanıyıp uygular.
- P.Ç.2 Genel muhasebe prensiplerini bilir ve özellikle dış ticaret muhasebesine uygular.
- P.Ç.3 Uluslar arası taşımacılık ve lojistik konusunda bilgi sahibi olur.
- P.Ç.4 İthalat ve ihracat mevzuatı ile işlemlerinin uygulamasını bilir ve bu bilgileri paket program kullanarak uygular.
- P.Ç.5 Gümrük kanunu ile gümrük yönetmeliğini bilir, gümrük işlemlerini takip eder.
- P.Ç.6 Alanı ile ilgili bir konuda araştırma yapıp yazılı, sözlü ve görsel iletişim araçlarını kullanabilir.
- P.Ç.7 Alanında yeterli yabancı dil bilgisine sahip olur. Temel Matematik bilgisine sahiptir.
- P.Ç.8 Dış ticaret işlemleri ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşların yasal hak ve sorumluluklarını bilir ve bunları yasal çerçevede uygular.
- P.Ç.9 Dış ticarete uygulanan teşvik yasasını ve finansman tekniklerini bilir, uygulamalarını yapar.
- P.Ç.10 Önemli ekonomik sorunları ve iktisat politikalarını anlayabilir ve yorumlayabilir.
- P.Ç.11 Türkiye AB ilişkilerinin gelişimini kavrar.

Öğrencilerimiz, öğrenci adaylarımız ve tüm iç ve dış paydaşlarımız Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı'na ait program çıktılarını birimimizin ve programımızın web sayfasından açık bir biçimde erişilebileceği gibi UBYS eğitim bilgi sistemi üzerinden de erişim sağlayabilirler.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### **Kanıt Linkleri:**

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>

#### **Kanıtlar:**

3.1. Kanıt.(pdf)

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

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

Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri tanımlamıştır. Dış Ticaret Programı'nın program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır.

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

Ayrıca program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının haricinde mezun öğrenci anketi, öğrenci ders değerlendirme anketi, öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır.

Program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Ön Lisans Programının program çıktılarını ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

## **SONUÇ**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### **Kanıt Linkleri:**

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>

#### **Kanıtlar:**

3.2. Kanıt.(pdf)

### 3.3. Mezunların Program Çıktılarını Sağlaması

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

Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim-öğretim bilgi sisteminde program çıktıları matrisinde açıkta görülmektedir. Hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık kaldığı ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin dış ticaret işlemlerine yönelik sahip oldukları finans, insan gücü, yasal mevzuat, bilgi ve teknolojisi olanaklarından en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis ve piyasa 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. Bununla birlikte 07.05.2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 38. ve 39. maddelerine istinaden bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin öğretim programındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir. Ayrıca her bir kredili dersten en az DD veya üzeri not almış olmaları, her bir kredisiz dersten YE notu almış olmaları ile zorunlu ve seçimli tüm derslerin AKTS kredisi toplamının 120 AKTS olup 30 günlük zorunlu stajlarını tamamlamış olmaları zorunludur. Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilmektedir. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin o program çıktısına hangi konuda ne düzeyde ulaştıklarına dair ilgili kanıtlar da detaylı olarak açıklanarak ekte bilgilerinize sunulmuştur.

#### SONUÇ

#### ÖRNEK UYGULAMA

**KANIT:** Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### **Kanıt Linkleri:**

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2014/05/20140507-5.htm>

#### **Kanıtlar:**

3.3. Kanıt.(pdf)



## 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

### 4.1. Ölçme ve Değerlendirme Sonuçlarının Sürekli İyileştirmeye Yönelik Kullanımı Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

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

5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır. Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda 2018, 2019 yıllarında köklü güncellemelere gidilmiştir. Bunların kanıtları ekteki linklerde verilmiş daha önceki bölümlerde de detaylı olarak açıklanmıştır. 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 Yenice Meslek Yüksekokulu web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır.

**Program Swot Analizi:** Bölümümüzün ve programımızın eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek üniversitenin kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir.

Değerlendirme;

Eğitim-öğretim,

Girişimci ve yenilikçi bir araştırma üniversitesi olma vizyonuna katkı,

Öğretim planının ve Ders içeriklerinin sürekli güncellenmesi,

Ders yüklerinin dağılımı,

Akademisyenlerin değerlendirilmesi,

Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması,

Öğrencilerin DGS ile lisansa geçiş olanakları,

İç ve dış paydaşlarla sürdürülebilir iletişim kurulması,

Öğrenci/akademisyen iletişimi,

Mezun ilişkileri,

### **Programın Güçlü Yönleri:**

- Bölge ve toplum ihtiyaçlarına yönelik güncel bir dört yarıyılık öğretim planına sahip olunması,
- Fiziki yetersizliklerin hızlıca giderilmesi ve yenilenmesi,
- İstanbul, Bursa, İzmir İllerine olan yakınlık,
- Kale Seramik, Doğtaş, İÇDAŞ, Dardanel gibi ulusal ve uluslararası işbirliklerine sahip firmalar olan yakınlık,
- Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı,
- Dış Ticaret Programının Üniversite giriş sınavlarına katılan öğrenciler tarafından tercih edilen bir program olması
- Akademisyenlerimizin, çalışma konuları üzerine akademik yayın üretme kapasitesine sahip olması,
- Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli proje üretme potansiyeline sahip olması,
- Akademik personel, idari personel ve öğrenci arasında; eğitim-öğretim, öğrenci işleri ve diğer konularda bilgi aktarımı ve iletişimin kuvvetli olması,
- Üniversite ve Yüksekokul yönetimlerimiz tarafından girişimcilik ve yeniliğe yönelik faaliyetlerin desteklenmesi ve teşvik edilmesi,
- Katılımcı bir yönetim anlayışı ile sunulan önerilerin dikkate alınması,
- Her sınıfta eğitim öğretimde kullanılmak üzere bilgisayar, projeksiyon bulunması,
- Dersliklerde internete bağlanabilme olanağı,
- Kongre, toplantı, mezuniyet, konser, tiyatro vb. organizasyonlar için ilçe belediyesinin, Yenice MYO kampus alanının ve üniversitemiz merkez kampüsünün yeterli fiziki imkanlara sahip olması,
- Dış Ticaret bölümünden mezun olan öğrencilerimizin dikey geçiş sınavını kazanarak alanı ile ilgili lisans düzeyinde eğitim veren dört yıllık fakültelere yerleşmesi,
- Birimimizin Dış Ticarete Kullanılan Paket Programlar eğitimi için gerekli olan bilgisayar laboratuvarına sahip olması,
- Her yıl bölüm danışmanı ve öğretim elemanları eşliğinde alanları ile ilgili kurum ve kuruluşlara teknik gezi yapılması ve yine her yıl bölüm danışmanı ve öğretim elemanları tarafından Dış Ticaret Eğitim seminerlerinin düzenlenmesi ile bölüme yönelik eğitim kalitesinin artırılmasının sağlanması,
- Yüksekokulumuzun büyük kentlere ulaşım imkânının kolay sağlanması,
- Yüksekokulumuzun fiziki şartlarının (Kampüs alanında A ve B blok olarak iki adet bina ve sınıf, atölye, bilgisayar ve yabancı dil laboratuvarları, konferans salonu, kütüphane, basketbol ve voleybol sahası, kantin, yemekhane) ihtiyacı karşılıyor olması,

- Her yıl yüksekokulumuzda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenerek öğrencilerin aktif olarak yer aldığı kaliteli yaşam ortamının sağlanması, ( 2020 yılında Covid 19 pandemisi nedeniyle, sosyal, kültürel ve akademik etkinlikler, online yapılabilen aktiviteler olarak gerçekleştirilmiştir )

### **Programın Zayıf Yönleri:**

- Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinin yadrganması, değişime karşı direnç gösterilmesi ve kamuda çalışma alışkanlığı nedeniyle vizyon ve misyonun tüm iç paydaşlar tarafından yeterli düzeyde sahiplenilmemiş olması,
- Ofis, demirbaş ve sarf malzemesi gibi donanımların, araç-gerecin istenilen zamanda etkin ve eşit bir şekilde temin edilememesi,
- Akademik personelin genelinde yabancı dil, bilimsel araştırma yöntemleri, istatistik ekonometri konularına yeterince hakim olamama, Stata, EViews, Lirsal, Amos, SPSS gibi programları kullanamama ve yalnız yayın yapamama sorunun olması,
- Buna ek olarak ortaklaşa / birlikte çalışma çalışma eksikliği,
- Buna rağmen çalışan ve performans gösteren akademik personele yeterince ekonomik destek verilmemesi,
- Öğrencilerin konuya karşı yeterli ilgiyi göstermemelerinden dolayı bilimsel ya da sanayi odaklı proje gerçekleştirme ve bu çalışmalara öğrencileri dahil etme eksikliği,
- Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmemiş olması,
- DaVinci, Fulbrigh, Erasmus gibi programlardan günümüze kadar yeterince yararlanılamamış olması,
- Sosyal bilimlerle ilgili alanlarda gerekli uluslararası temas ve anlaşmaların yeterli düzeyde sağlanamamış olması,
- Ders kitapları dışında farklı sektörlerden güncel uygulamaya yönelik kaynakların her öğretim elemanı tarafından kullanılmaması,,
- Yüksekokulumuz bünyesinde herhangi bir kariyer geliştirme programının uygulanmaması,
- Öğrencilere ve akademisyenlere yönelik teknik gezi, kongre, sempozyum, fuar katılımlarında öğrenci katılımının azlığı nedeniyle gerçekleştirilememesi,
- Öğrencilerin DGS ve iş bulma stresleri nedeniyle yeterince motive olamamaları,
- Öğrencilerin dış ticaret programını kendi farkındalıkları dışında tercih etmiş olmaları,
- Açıkta kalmamak için tercih yapan öğrencilerin dış ticaret eğitimini alma hususuna yeterli donanıma sahip olmamaları,
- Öğrencilerin matematiksel becerilerinin zayıf olması,
- Covid 19 pandemisi nedeniyle, hem teorik hem de uygulama açısından derslerin istenilen düzeyde uygulanamaması

## **Fırsatlar:**

- Öğretim planının 2019 yılı itibariyle güncellenmiş olması,
- Fiziki imkanların sürekli iyileştirilmesine yönelik Yüksekokul Yönetimi ile Üniversite yönetimi ve Yenice İlçesi kamu ve özel sektör kurum/kuruluşlarıyla sürdürülen çalışmalar ile fiziki şartların ihtiyaca göre iyileştirilebilir olması,
- 2023 yılında Çanakkale Boğazında tamamlanması planlanan boğaz köprüsü sayesinde mevcut ulaşım ağının gelişmesi,
- Programımız öğretim elemanlarının güncel mevzuata hakim olması ve üniversite-sanayi, üniversite-kamu ilişkilerinin geliştirebilme potansiyelinin var olması,
- Programımız öğretim kadrosunun alanlarında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevrede tanınmaları,
- Meslek Yüksekokulumuzda geçmişe nazaran daha aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması,
- Aktif idari personele sahip olunması,
- Bölüm ve diğer üniversite öğretim üyeleri arasındaki ilişkinin yeterli olması,
- Ulusal ve uluslararası projelerde çalışabilecek nitelikte yeterli akademik personele sahip olunması,
- Bölümümüz öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.
- Yenice'nin öğrenci seven bir ilçe olması
- Okulumuzun geniş kampüs alanına sahip olması
- Yerel idare ile yakın iletişim ve işbirliğinin sağlanması
- Öğrencilerimiz ile öğretim elemanlarımızın güçlü bir iletişim içinde olması
- Bulduğumuz bölgede alanında uzman kişilerden serbest öğretim elemanı olarak faydalanılması
- İnternet imkanlarından hem öğretim elemanlarımızın hem de öğrencilerimizin faydalanıyor olması

## **Tehditler:**

- Bilimsel hazırlık ve Yabancı dil sınıflarının olmayışı,
- Teorik düzeydeki bilginin uygulamaya dönüştürülmesinde son derece önemli olan staj uygulamasının süre olarak kısa ( 30 gün ) olması,
- Tercih dönemlerinde il dışından gelen birçok üniversitenin il merkezinde, ilçemizde ve ilimizin diğer bölgelerindeki liselerde ve meydanlarda tercih danışmanlığı ile tanıtım yapmaları nedeniyle puanları taban puanımızdan daha yüksek olmasına rağmen potansiyel öğrencilerimizin il dışındaki vakıf üniversitelerini tercih etmeleri.
- Lise tanıtımları, yüksek okulumuz hakkında tanıtıcı broşürler ve tercih danışmanlığı gibi adımlar atılmadığı takdirde bazı programların dondurulmaktan ziyade kapatılma riskiyle karşı karşıya kalması.
- Akademik personelin kaygılarının bilimsel çalışma trendine olumsuz etki yapması,

- Öğrencilerin genelinin bilgisayar, Microsoft Office, Bilgisayarlı Muhasebe ve SPSS gibi programlara hakimiyetlerinin ve ilgilerinin çok zayıf olması,
- Yeterli bilgisayar laboratuvarına, programlara ve ekipmana sahip olunmaması,
- Özel ve kamu sektöründe İngilizce öğrenimine eğilimin artması nedeniyle öğrencilerin bilimsel bilgidan daha çok yabancı dile önem vermek istemesi fakat bu imkanları yeterli düzeyde elde edememeleri,
- Öğrencilerin bilimsel bilgidan ziyade özellikle kamu personel sınavlarına ve DGS'ye yönelik çalışmaları,
- Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezberle eğitime öğretim elemanlarını yöneltmeye çalışmaları,
- Öğrencilerin gerçekleştirilen oryantasyon ve iş güvenliği eğitimlerini dikkate almamaları,
- Öğrencilerin derslerde ses kaydı alması, kitap, defter, ders notu olmadan derse gelmesi, sınavlara kimliksiz, kalemsiz, silgisiz katılmaya çalışmaları ve bu gibi sorumsuz davranışlarının süreklilik arz etmesi,
- Yukarıda bahsedilen konularda program danışmanı dışında öğrencilere psikolojik danışmanlık veya mentörlük yapabilecek bir departmanın olmayışı,

### **Hedeflerimiz**

- Bölge il ve ilçelerde bulunan lise düzeyindeki okullara bölüm tanıtımı ile ilgili çalışmalar (tanıtım ziyaretleri, afiş, broşür vb. görsel materyallerin hazırlanması) yapmak,
- İlçemizdeki yerel yönetimler ve iş dünyası ile iletişime geçilerek dayanışma ve destek çalışmalarının artırılması
- Öğrencilere sunulan sosyal hizmetlerin iyileştirilmesine devam edilerek memnuniyet düzeylerini artırmak.
- İlgili sektörler ile işbirliğini geliştirmek,
- Ders programlarını sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda güncellemeye devam etmek,
- Öğrencilerin staj yapmaları ve mezuniyet sonrası çalışabilmesi için işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların sayısını artırmak
- Sanayi- Yerel yönetim – Üniversite işbirliği ile yapılacak proje geliştirmek
- Mezun olan bölüm öğrencileri ile ilgili web sitesinde bir bölüm oluşturmak ve mezunların iletişimini güçlendirmek

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

Programımızda; girişimcilik ve dış ticaret paket programlar, yaratıcılık üzerine verilecek eğitimler, program mezunlarıyla geliştirilen ilişkiler, eğitim-öğretim planı hazırlanırken öğrencilerin verdiği katkılar, öğrenci değişim programları gibi konulara daha fazla eğilmesi gerektiği görülmektedir. Bunun yanı sıra bilimsel faaliyetler, oryantasyon eğitimleri, dış paydaşlarla yapılan etkinlikler konularında başarılı olunduğu görülmektedir. 2020 yılı Kurum içi Değerlendirme Raporunda Stratejik Plan Değerlendirme Anketi çıktıklarına

göre değerlendirmeler yapma imkanı sağlamıştır. Bu kapsamda programımızın yaptığı SWOT analizleri neticesinde de değerlendirilen zayıf/kuvvetli yönleri, önündeki fırsatlar/tehditler dikkate alınarak üniversitemizin uyguladığı stratejilere uyumlu hale getirilecek biçimde değerlendirilmiştir. Bu stratejiler kapsamında yapılan çalışmalar gözden geçirilmiş ve stratejilerin devam edip etmemesi konusunda bir karar oluşturulmuştur. Yukarıda bahsedilen nedenler çalışan ve öğrenci performansını direkt ya da indirekt olarak etkileyebileceğinden çalışan ve öğrenci memnuniyetinin çok az da olsa düşük olduğu ve yüksek okulumuz ile programımızın da yukarıda belirtilen nedenlerle merkezi sınav sonuçlarına göre tercih edilirliliğinin stabil kaldığı düşünülmektedir. Bu kapsamda uygulanması düşünülen temel çözüm önerileri ve stratejiler Tablo 14’de bilgilerinize sunulmuştur.

**Tablo 14. Dış Ticaret Bölümü (2018-2022) Stratejik Planı**

<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>	<b>Stratejiler</b>
<p><b>STRATEJİK AMAÇ 1</b></p> <p>Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde kaliteyi yükseltmek ve kaliteli meslek elemanları yetiştirmek.</p>	<p><b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi</p>	<p><b>Strateji 1.1.</b> Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin fiziksel ve teknolojik altyapısının daha güçlü hale getirilmesi  <b>Strateji 1.2.</b> Öğrencilerin Farabi -Erasmus - Mevlana gibi öğrenci değişim programlarından faydalandırılmasının sağlanması  <b>Strateji 1.3.</b> Ders planlarının ve içeriklerinin yeniden gözden geçirilerek öğrenciler için daha yeterli ve işlevsel hale getirilmesi.  <b>Strateji 1.4.</b> Öğrencilerin staj yapmaları ve mezuniyet sonrası çalışabilmesi için işbirliği yapılan firma sayısını artırmak,</p>
<p><b>STRATEJİK AMAÇ 2</b></p> <p>Akademik Personelimizin nitelik ve niceliğini artırmak</p>	<p><b>Stratejik Hedef 1.</b> Bilimsel, girişimci ve aynı zamanda yenilikçi çalışmaların geliştirilmesi</p>	<p><b>Strateji 1.1. Öğretim elemanlarının gelişimlerine katkı verecek eğitim olanaklarını sağlamak</b>  <b>Strateji 1.2.</b> Girişimcilik ve yenilikçilik üzerine eğitim faaliyetleri yapmak  <b>Strateji 1.3.</b> Öğretim elemanlarının bilimsel proje ve yayın sayısını artırmak</p>
<p><b>STRATEJİK AMAÇ 3</b></p> <p>Tüm paydaşlara ve topluma katkı sağlayacak hizmet üretmek</p>	<p><b>Stratejik Hedef 1</b> İç ve dış paydaşlarla olan ilişkileri etkin kılmak</p>	<p><b>Strateji 1.1.</b> 2019 yılına kadar mezunlar ile ilgili web sitesinde bir bölüm oluşturmak ve mezunların iletişimini güçlendirmek,  <b>Strateji 1.2.</b> İlgili sektör çalışanlarını bir araya getirmek için yıl içinde yapılan seminer ve konferans sayısını her yıl arttırmak,  <b>Strateji 1.3.</b> Bölgenin ekonomik ihtiyaçları doğrultusunda faaliyetler yapmak</p>

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2014/05/20140507-5.htm>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komasyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

**Kanıtlar:** 4.1.Kanıt.(pdf)

## 4.2. Somut Verilere Dayalı Sürekli İyileştirme Çalışmaları

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Dış Ticaret Programı'nda önceki yıllarda program geliştirme önerileri bölüm öğretim elemanlarını kapsayan toplantılarda ele alınarak uygulamaya geçirilmiştir. İyileştirme Süreci, Toplam Kalite Yönetiminin Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü esas almaktadır.

**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:

Üniversite, Meslek Yüksekokulu, Bölüm ve Program Stratejik Planları, Eğitim Amaçları ve Program Çıktılarının Özgörevlerle uyumluluğunu sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.

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. 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 iyileştirmeye yönelik verilerimiz iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla görüşmeler, yılda bir kez yapılan iç 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.

### **Kurum, Birim ve Bölüm Stratejik Planları Kapsamında Veriye Dayalı Oluşturulan Program Stratejileri**

**Strateji 1:** Bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmak ve öğretim üyesi sayısının artırılması.

**Strateji 2:** İnsan kaynağının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin artırılması

**Strateji 3:**Ulusal ve uluslararası bilimsel ve yenilikçi politikaların geliştirilmesine yönelik öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası yayın yapmalarını, kongrelere katılımını teşvik etmek

**Strateji 4:**Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak amacıyla eğitim ve öğretim programlarının niteliğini geliştirilmek, Eğitim programlarının akreditasyonunu sağlamak, Güncel beklenti ve gereksinimlere uygun olarak yeni eğitim programları ve yeni dersler geliştirmek

**Strateji 5:**Kurumsal kimliği güçlendirmek, Yerel ve yerinden yönetim ile ilişkileri etkinleştirmek, Yenice Meslek Yüksekokulu'nun internet sayfasının gelişen gereksinimlere yanıt vermek üzere güncel tutulmasını sağlamak

**Strateji 6:**Kurum içi iletişim ve işbirliğinin ve iç paydaşların aidiyet duygusunun geliştirilmesi, Kuruma yeni katılan iç paydaşlara yönelik oryantasyon programlarının düzenlenmesi

**Strateji 7:**İç ve dış paydaşların yaşam kalitesine katkı vermek üzere sürdürülebilirlik odaklı aksiyonların ve toplum merkezli hizmetlerin etkinliğinin geliştirilmesi



**Strateji 8:**Bologna girişlerinin her dönem dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmesinin sağlanması. Öğretim elemanlarının araştırma yöntem ve teknikleri ile istatistik konularında kendilerini yenilemeleri bu konularda gerekli hizmet içi eğitimlerin alınması.

**Strateji 9:**Yenice Meslek Yüksekokulu'nu daha nitelikli öğrencilerin tercih etmesinin sağlanmasına yönelik Ortaöğrenim tanıtım faaliyetlerini geliştirmek ve başarılı mezunların katılımı ile özel tanıtım etkinlikleri düzenlemek.

**Strateji 10:**Üniversite sanayi iş birliği protokolleri yapılması için çalışmalar yapılarak gerekli bağlantıların kurulması.

**Strateji 11:**Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarını çağdaş altyapı sistemler ve yeni teknolojilerle güncellemek

**Strateji 12:**Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımın daha fazla teşvik edilerek piyasa uygulamalı eğitimin desteklenmesi.

**Strateji 13:**Öğrencilere sunulan burs olanaklarını geliştirmek, öğrencilerin üniversitenin çeşitli birimlerinde yarı zamanlı çalışma olanaklarını geliştirmek

**Strateji 14:**Öğrencilere ve akademik personele yabancı dil öğreniminde gerekli kolaylığın sağlanması.

Öğrenciler ve akademik personel için Fulbright, Erasmus, Sokrates, Da Vinci Farabi, programları gibi değişim programları ile desteklenerek bu hususta gerekli imlanların sağlanması.

**Strateji 15:**Eğitim programlarında yer alan dersler kapsamında uygulamaya yönelik olarak ilgili sektör çalışanlarını bir araya getirmek için yıl içinde yapılan seminer ve konferans sayısını her yıl arttırmak,

**Strateji 16:** Mezunlarla iletişimi daha güçlü ve etkin hale getirmek

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2014/05/20140507-5.htm>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komasyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

### Kanıtlar:

4.2.Kanıt.(pdf)

## 5. EĞİTİM PLANI

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

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

#### **Program Çıktılarını ve Amaçlarını Destekleyen Eğitim Planı (Müfredat)**

Programımıza ait öğretim planı, tanımlanmış ulusal ve uluslararası dış ticaret eğitimine yönelik örnek programlar bölüm öğretim elemanlarınca incelenerek 2019 yılında programda genel bir değişikliğe gidilerek, son güncellemeler ile birlikte Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Önlisans Programı, en kapsamlı, seçmeli dersleri en fazla ve program derslerini en iyi şekilde destekleyen ve vakıf üniversiteleriyle rekabet edebilecek 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, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler; mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, dış ticaret programının tüm yönlerine uygun olarak örneğin işletme, iktisat, dış ticaret işlemleri, finans, muhasebe, gümrük birliği, serbest bölgeler, uluslararası ticaret ilgili kazanılan bilgi ve becerilerdir. Ayrıca 30 günlük zorunlu staj ve her yarıyıl yapılan teknik gezi, seminer ve konferanslarla bu yetkinlikler perçinlenmektedir. Programımızın bu kapsamdaki temel hedefi, öğrencinin gelecekte sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim vermektir. Bu doğrultuda öğrencilere sunulan eğitim-öğretim planı, dış ticaret işlemleri, dış ticaret işlemleri muhasebesi, uluslararası iktisat, lojistik, serbest bölgeler, gümrük birliği, işletme, finans, girişimcilik, toplam kalite yönetimi, araştırma yöntemleri, bilgi teknolojileri kullanımı ( ofis paket programları ) iletişim, hukuk, iktisat ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktadır.

Bu ilgi alanlarına yönelik oluşturduğumuz eğitim planıyla öğrenim görmüş olan mezunlarımız, her sektörde, dış ticaret faaliyet ve işlemlerinin gerçekleştirildiği özel veya kamu kurum ve kuruluşunda çalışabilecek donanıma sahip olarak yetiştirilmektedirler. Buna göre, öğrenciyi meslek kariyerine hazırlamak için, akademik kurullarımız, işverenler, mezunlarımız ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler doğrultusunda, güncel bilgiyi öğrencilerimizle paylaşmak adına, eğitim planımızda değişiklikler gerçekleştirmekteyiz. Dış Ticaret Program öğretim planı Tablo 15 adıyla kanıt olarak bilginize sunulmuştur.

**Tablo 15. Program Öğretim Planı**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU DIŞ TİCARET BÖLÜM/PROGRAM ÖĞRETİM PLANI**  
**I. YARIYIL**

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/S eçmeli	Dersin İngilizce Adı
ATA-1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	0	2	1	Zorunlu	Principles of Atatürk and History of Revolution I
TDİ-1001	Türk Dili I	2	0	0	2	1	Zorunlu	Turkish Language I
YDİ-1001	İngilizce I	2	0	0	2	2	Zorunlu	English I
DIT-1011	Diş Ticaret İşlemleri I	3	0	0	3	5	Zorunlu	Foreing Trade Operations I
DIT-1009	Temel Hukuk	3	0	0	3	5	Zorunlu	Basic Law
DIT-1001	Mikro Ekonomi	3	0	0	3	5	Zorunlu	Micro Economy
DIT-1003	İşletme	3	0	0	3	5	Zorunlu	Business
	Genel Muhasebe	3	1	0	4	6	Zorunlu	General Accounting
	<b>Toplam</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>30</b>		

**II. YARIYIL**

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/ Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
ATA-1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	0	2	1	Zorunlu	Principles of Atatürk and History of Revolution II
DIT-1002	Makro Ekonomi	3	0	0	3	3	Zorunlu	Macro Economy
DIT-1004	Ticaret Hukuku	3	0	0	3	4	Zorunlu	Trade Law
DIT-1006	Diş Ticaret İşlemleri II	3	0	0	3	3	Zorunlu	Foreing Trade Operations II
DIT-1010	Ticari Matematik	3	0	0	3	5	Zorunlu	Business Mathematics
DIT-1012	İletişim	2	0	0	2	2	Zorunlu	Communication
TDİ-1002	Türk Dili II	2	0	0	2	1	Zorunlu	Turkish Language I
YDİ-1002	İngilizce II	2	0	0	2	2	Zorunlu	English II
	<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>21</b>		

**II. YARIYIL**

**SEÇMELİ DERS**

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/ Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
DIT-1008	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	3	0	0	3	4	Seçmeli	Information and Communications Technology
16DIT230	Uluslararası Hukuk	2	0	0	2	4	Seçmeli	International Law
BED-1002	Beden Eğitimi	2	0	0	2	1	Seçmeli	Physical Education
GSN-1002	Güzel Sanatlar	2	0	0	2	1	Seçmeli	Fine Arts
	E-Ticaret	2	1	0	3	4	Seçmeli	E-Commerce
	<b>Toplam</b>					<b>30</b>		

**III. YARIYIL**

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/ Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
DIT-2001	Diş Ticaret İşlemleri Muhasebesi	2	1	0	3	3	Zorunlu	Accounting of Foreing Trade Procedures
DIT-2005	Gümrük İşlemleri	2	1	0	3	3	Zorunlu	Customs Procedures
DIT-2007	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	2	0	0	2	2	Zorunlu	Research Methods and Techniques
DIT-2009	Uluslararası İktisat I	3	0	0	3	3	Zorunlu	InterNational Economics-1
DIT-2011	Lojistik	3	0	0	3	3	Zorunlu	Logistics
DIT-2031	Mesleki Yabancı Dil	4	0	0	4	4	Zorunlu	Occupational Foreign Language
	<b>Toplam</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		

**III. YARIYIL**

**SEÇMELİ DERS**

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/S eçmeli	Dersin İngilizce Adı
DIT-2019	Girişimcilik I	2	0	0	2	3	Seçmeli	Entrepreneurship I
14DIT221	Gümrük Birliği	3	0	0	3	3	Seçmeli	Customs Union
DIT-2025	Vergi Hukuku	3	0	0	3	3	Seçmeli	Tax Law
14DIT229	Diş Ticarete Standardizasyon	2	0	0	2	3	Seçmeli	Standardization in Foreign Trade
DIT-2023	Uluslararası Ekonomik Kuruluşlar	2	0	0	2	3	Seçmeli	International Economic Institutions
16DIT235	Çevre Koruma	2	0	0	2	3	Seçmeli	Environment Protection
16DIT239	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	0	2	3	Seçmeli	Quality Management Systems
DIT-2041	Finansal Yönetim	2	0	0	2	3	Seçmeli	Financial Management
	İhracatta Devlet Destekleri	2	0	0	2	3	Seçmeli	Government Supports For Export
	Müşteri İlişkileri Yönetimi	2	0	0	2	3	Seçmeli	Costumer Relations Management
	<b>Toplam</b>					<b>30</b>		

#### IV. YARIYIL

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
14DIT202	Uluslararası Pazarlama	2	0	0	2	2	Zorunlu	International Marketing
14DIT204	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2	0	0	2	2	Zorunlu	The Law Of Labaour And Social Security
14DIT206	Uluslararası İktisat II	3	0	0	3	3	Zorunlu	InterNational Economics-2
14DIT210	Uluslararası Finansman	3	0	0	3	3	Zorunlu	International Financing
16DIT226	Serbest Bölgeler	2	0	0	2	3	Zorunlu	Free Zones
14DIT232	Staj	0	0	0	0	8	Zorunlu	Internship
	<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>21</b>		

#### IV. YARIYIL

#### SEÇMELİ DERS

Kodu	Dersin Adı	T	U	L	ÇOMÜ Kredisi	AKTS	Zorunlu/Seçmeli	Dersin İngilizce Adı
14DIT208	Bankacılık ve Kambiyo İşlemleri	3	0	0	3	3	Seçmeli	Banking and Foriegn Exchange Operations
14DIT220	Girişimcilik II	2	0	0	2	3	Seçmeli	Entrepreneurship II
14DIT224	Mesleki Yazışma Teknikleri	1	1	0	2	3	Seçmeli	Occupational correspondence techniques
16DIT216	Meslek Etiği	2	0	0	2	3	Seçmeli	Business Ethics
16DIT222	Türkiye Ekonomisi ve Avrupa Birliği	2	0	0	2	3	Seçmeli	Turkish Economy and European Union
16DIT228	Dış Ticarete Paket Programlar	2	0	0	2	3	Seçmeli	Softwares for Foreing Trade
	<b>Toplam</b>					<b>30</b>		

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

#### Kanıt:

[Tablo-15-Kanıt.pdf](#)

## 5.2. Eğitim Planının Uygulanması

**Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.**

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

**Yüzyüze Anlatım:** Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde yüzyüze öğrenciye anlatılmaktadır. Bu süreçte projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır. Anlatım çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılır da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak, beyin fırtınası yaparak da yapılmaktadır. Ayrıca 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. Ancak, Pandemi dolayısıyla 2020 yılı bahar ve güz dönemlerinde, yüz yüze eğitim uygulanamamıştır.

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

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

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

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

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

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

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

**Seminer-Konferans:** Bunların dışında sektörün önde gelenleri meslek yüksekokulumuza davet edilip seminer ve konferanslar düzenlenmektedir.

Program eğitim planında yer alan seçmeli derslerin açılması öğretim üyesi programı ve öğrencilerden gelen taleplere göre değişmektedir. Bölümün doğrudan alanına girmeyen seçmeli dersler, diğer bölümlerin 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, şikâyet, 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.

Öğrencilerimiz ders esnasında ve ders dışında hocaları ile sürekli iletişime sahiptirler. Tüm bu bilgilere eğitim-öğretim bilgi sisteminden veya öğrenci bilgi sisteminden de ulaşılabilir. Bu kapsamda eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunduğu söylenebilir. Zira Eğitim planı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan

her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Bu kapsamda ilgili tüm kanıtlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

#### Kanıt:

5.2.Kanıt.(pdf)

### 5.3. Eğitim Planı Yönetimi

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

Programa kayıtlanan öğrencilerimiz ders seçimlerinde, sorumlu oldukları dış ticaret programının eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere ve uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçmeli derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları 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 planında öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra 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 oluşturulmuştur. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer almaktadır. Ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir. Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler.

Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin özdeğerlendirmesini yaparak geri bildirimde bulunması beklenmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planının sürekli geliştirilmesi amacıyla bölüm içi ve yüksekokulumuzun genelini kapsayacak şekilde belirli aralıklarla akademik toplantılar yapılmaktadır. 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.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

#### Kanıt:

5.3.Kanıt.(pdf)

## 5.4.Eğitim Planı Bileşenleri I

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

Eğitim planları yukarıdaki ölçütlerde verilen disipline özgü bileşenleri tüm bileşenleri içermektedir. Ayrıca Aşağıda bu bileşenlere katkı sağlayan zorunlu dersler listelenmektedir. Seçmeli dersler içerisinde bu katkıları destekleyen derslerimiz 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 kanıtlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

**YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**DIŞ TİCARET PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ**

**I.YARIYIL**

**Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I**

Atatürkçülüğün bir düşünce sistemi olarak dünya görüşleri içindeki yeri ve bir taraftan demokratik bir taraftan da pragmatik bir düşünce sistemi olarak dogmatik ve totaliter ideolojilerden farkları

**Temel Hukuk**

Hukuka Giriş, Özel Şahıslar, Tüzel Şahıslar, Borçlar Hukukunun da İcap. Kabul Akdin Mevzuu, Hata, Hile, İkraha, Gabin, Muvazaa, Haksız İktisap Halleri, Borçların İfası, Zaman Aşımı müddetleri, Borç Ödemesinin neticeleri, Borçların üçüncü Şahıs hakkındaki tesirleri, Borçların sona ermesi, Borçların devri, Akdin Muhtelif neveleri

**Dış Ticaret İşlemleri-I**

Temel dış ticaret işlemlerine ilişkin kavramları anlama ve dış ticaret işlemleri uygulamalarını yapabilme, Dış Ticaret Belgelerinin Düzenlenmesi, Teslim Şekillerinin açıklanması ve uygulamalarının gösterilmesi, Ödeme Yöntemlerinin açıklanması ve özellikle akreditifli işlemlerin uygulamalarının gösterilmesi

**Türk Dili I**

Dilin önemi Türk dilinin özellikleri ve estetik yapısı, birikim edinme faktörü, ifade etmenin kuralları ve dili – konuşma dili, Türkçenin hayata dönük yüzünü oluşturan kelime tanımları (ad, eylem, tümleç ve vb. ) ifadeye zenginlik katan dil yapıları (deyim, terim, branş dili vb.) ve bunlara ilişkin kurallar ile cümle bilgisi (dinleme, okuma, yazma, araştırma, anlama vb.) eğitimi.

**Mikro Ekonomi / Mikro İktisat**

Ekonomi Kelimesinin Tarihsel Gelişim Süreci ve Anlamı İktisat Bilimi'nin Doğuşu ve Önemi, İktisadi Düşüncenin Evrimi İktisadi Ekollerin Tarihsel Gelişimi, Ekonomik Kavramlar, Ekonomi Biliminin Ana Başlıkları, Ana ve Alt Dallar, Fiyat Teorisi Kavramı, Fiyat Teorisi'nin Kapsadığı Konular, Marjinal Fayda, Marjinal Ürün Kavramları, Arz – Talep, Arz – Talep Kaymaları, Elastikiyet Kavramı, Piyasalar – Piyasa Türleri, Piyasaların İşleyiş Mekanizması, Rekabet Piyasaları, Eksik Rekabet Piyasaları Firma Gelirleri, Firma Maliyetleri, Firma Dengesi, Farklı Piyasa Türlerinde Firma Dengesi, Makro İktisadın Konu Başlıkları, Makro İktisadın İktisat Teorisi İçindeki Yeri ve Önemi, Ekonomik Güç

**İşletme**

İşletme biliminin konusu ve diğer bilimlerle olan ilişkisi, işletme, girişim, girişimci ve yönetici kavramları, işletme biliminin tarihsel gelişimi, işletme amaçları, işletme fonksiyonları, işletmelerde verimlilik, etkinlik, rantabilite kavramları, kapasite ve kapasite çeşitleri, kuruluş yerinin belirlenmesi, küreselleşme - bilişim teknolojileri ve işletme etkileşimi, çağdaş işletmecilik teknikleri

**Genel Muhasebe**

Muhasebe tanımı, fonksiyonları diğer bilimlerle olan ilişkisi, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, temel finansal tabloların açıklanması, hesaplara ilgili açıklamalar, hesapların kaydedilmesi, muhasebede kullanılacak defterler belgeler, muhasebe dönemi başındaki işlemler, muhasebe dönemi içindeki işlemler.



## **Genel Muhasebe I**

Muhasebenin temel kavramları, envanter kavramı, envanter çeşitleri, değerleme kavramı ve ölçüleri, Konu anlatımı, Bilanço aktiflerinin envanteri, Dönen varlıklar, Duran varlıklar, Bilanço pasiflerinin envanteri, Kısa vadeli yabancı kaynaklar, Uzun vadeli yabancı kaynaklar, Özkaynaklar, Gelir tablosu hesaplarının envanteri, Gelir-Gider hesapları, Maliyet hesaplarının envanteri, 7 / A seçeneği, 7 / B seçeneği, Temel finansal tabloların düzenlenmesi, bilanço ve gelir tablosu ilkeleri, Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri ile ilgili örnek uygulamalar

## **Yabancı Dil İngilizce I**

Kelime bilgisini, kelimeleri konulara göre gruplayarak genişletme, akademik ve bilimsel makale ve rapor yazma becerisini geliştirme, dinleme becerisini geliştirmeye yönelik intensive, extensive, exposure ve task – listening çalışmalarından yararlanma ve lecture dinlerken not alma gibi stratejilerin uygulanması belli güncel konular üzerinde tartışma, sunuş yapma ve konuşma hazırlama, akademik ve mesleki metinlerin literal, inferential, critical ve appreciative anlamayı geliştirme.

## **II.YARIYIL**

### **Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi II**

İnkılap Tarihine ağırlık verilmiş ve önce İstiklal savaşını oluşturan savaşlar ve kazanılan askeri, diplomatik zaferler vurgulanırken, daha sonrada Cumhuriyet Dönemindeki reformlar

### **Makro Ekonomi / İktisada Giriş II**

Makro İktisadi Analize Giriş, Temel Kavramlar, Tüketim, Tasarruf, Yatırım Fonksiyonları, Makro İktisadi Dengelerin Oluşumu, Keynes Öncesi ve Sonrası Karşılaştırmalı Analizler, Para İktisadi İle İlgili Temel Kavramlar, Milli Gelirin Reel ve Parasal Dengesi, Açık Ekonomi, Açık Ekonomide Denge, Milli Gelir, Uluslararası İktisadi İlişkiler.

### **Ticaret Hukuku**

Bu dersle öğrencinin, ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargı hükümlerini inceleyebilmesi, ticaret şirketlerinde menkul kıymetler, pay senetleri, ortaklık ve tip değiştirme, iflas, rehin ve tasfiye işlemlerini yapabilmesi ve kambiyo senetlerin ile ilgili işlemleri yapabilmesi sağlanacaktır. Ticari İş, Ticari Hüküm Ve Ticari Yargı Hükümlerini İncelemek, Tacir Ve Tacir Yardımcıları, Ticaret Unvanı, İşletme Adı Ve Marka İşlemleri Yapmak, Ticaret Şirketlerinde Menkul Kıymetler, Pay Senetleri, Ortaklık Ve Tip Değiştirme, İflas, Rehin Ve Tasfiye İşlemlerini Yapmak, Kıymetli Evrakları İncelemek

### **Dış Ticaret İşlemleri II**

Dış Ticaret Mevzuatını Oluşturan Unsurlar, İhracat Mevzuatı, İthalat Mevzuatı, İhracatçılar Birliğine Üyelik İşlemleri, İhracat Sürecinin Aşamaları, İthalatta Kayıt İşlemleri

### **Ticari Matematik**

Bu ders ile öğrencinin; ticari matematik hesaplama işlemleri yapma ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır. İçeriğinde Oran ve ortalama hesaplamaları, Yüzde, maliyet, kâr, zarar hesaplamaları, Karışım ve faiz hesaplamaları ve İskonto hesaplamalarının açıklanması ve örnek olaylarının çözülmesi bulunmaktadır.

## **Türk Dili II**

Yazılı Anlatım-Sözlü Anlatım dersi; dilin tanımı, ortaya çıkışı; Türkçenin tarihsel dönemleri ve bugünkü yayılma alanları, dilbilgisi konuları üzerine odaklanır.

## **Yabancı Dil İngilizce II**

Akademik ve Mesleki İngilizceyi Dilin Dört Becerisini Kullanarak geliştirme ve ileri seviyeye ulaştırma, Process Approach tekniğiyle akademik paper yazma ve geliştirme intansive ve extansive speed reading tekniğinin uygulanması

## **İletişim**

Bu dersle öğrencinin, ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargı hükümlerini inceleyebilmesi, ticaret şirketlerinde menkul kıymetler, pay senetleri, ortaklık ve tip değiştirme, iflas, rehin ve tasfiye işlemlerini yapabilmesi ve kambiyo senetlerin ile ilgili işlemleri yapabilmesi sağlanacaktır. Ticari İş, Ticari Hüküm Ve Ticari Yargı Hükümlerini İncelemek, Tacir Ve Tacir Yardımcıları, Ticaret Unvanı, İşletme Adı Ve Marka İşlemleri Yapmak, Ticaret Şirketlerinde Menkul Kıymetler, Pay Senetleri, Ortaklık Ve Tip Değiştirme, İflas, Rehin Ve Tasfiye İşlemlerini Yapmak, Kıymetli Evrakları İncelemek

## **Bilgi ve İletişim Teknolojisi**

İnternet Ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, Haber Grupları / Forumlar, Web Tabanlı Öğrenme, Kişisel Web Sitesi Hazırlama, Elektronik Ticaret, Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş, İnternet Ve Kariyer, İş Görüşmesine Hazırlık, İşlem Tablosu, Formüller Ve Fonksiyonlar, Grafikler, Sunu Hazırlama, Tanıtıcı Materyal Hazırlama.

## **E-ticaret**

Elektronik ticaretin tarihi gelişimi, İnternet ve elektronik ticaretle ilgili temel kavramlar, İnternet'in pazarlamaya getirdiği yeni boyutlar, web sayfaları tasarımı, web sitesinin marka bağımlılığı, İnternet'te satış için uygun ürünler, İnternet'in entegre pazarlama stratejileri içindeki yeri incelenmektedir.

## **Uluslararası Hukuk**

Uluslararası hukuka giriş, günümüz devletler hukuku, hukuk okulları, farklı ülke devletler hukuklarının karşılaştırılması, uluslararası hukukunun kaynakları, anlaşmalar, konvansiyonlar, örf ve adet, teamül, genel hukuk prensipleri, ikincil kaynaklar, devletlerin ve hükümetlerin tanınması, de facto ve de jure tanıma, uluslararası örgütler, Birleşmiş Milletler ve işlevi, diğer örgütler.

## **Genel Muhasebe II**

İşletmenin envanter sonuçları ile muhasebe kayıtları arasında oluşan hata ve eksikliklerin tespiti, yeniden değerlendirme, amortismanlar, maliyet ve gelir tablosu hesaplarının muhasebe kayıtlarında izlenmesi ve dönem karı ya da zararının tespiti ile dönem sonu bilanço, mizan ve gelir tablosu hazırlayabilme.

## **Uluslararası Ticaret Hukuku**

Uluslar arası ticari sözleşmeler, uluslar arası ticarete kullanılan ödeme şekilleri, kambiyo mevzuatı açısından ihracat ve ithalat hesaplarının kapatılması, uluslar arası ticarete kullanılan teslim şekilleri, milletlerarası uygulamada banka teminat mektupları, dış ticaret ile ilgili şirket modelleri, uluslararası ticarete kullanılan belgeler, dış ticaret açısından Türkiye\_Avrupa Birliği ilişkileri

## **Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri**

Envanter ile ilgili kavramlar, envanter işlemlerinin gerekliliği, envanter çıkarma zamanı, sayım işlemleri, envanter defteri ve listeleri, vergi usul kanununda değerlendirme ölçüleri, ticari kar ve mali kar kavramları, kayıt hataları ve düzenleme ile ilgili kurallar, envanter işlemleri, gelir ve gider hesaplarının dönem bakımından kontrolü, vergi matrahının belirlenmesi.

## **Pazarlama İlkeleri**

Modern pazarlama yönetimi, pazarlama çevresi, stratejik planlama, pazarlama bilgi sistemi ve pazarlama araştırması, tüketici davranışı, endüstriyel pazarlar, Pazar bölümlendirme, hedef pazar seçimi ve talep tahminleri, mamul, fiyat, promosyon, kişisel satış yönetimi, reklam, satış geliştirme ve tanıtma, dağıtım kanalları ve fiziksel dağıtım, hizmet pazarlaması, uluslar arası pazarlama.

## **Dış Ticaret Teorisi**

Dış ticaret teorisi, sınırlayıcı ve basitleştirici kavramlar. Mutlak ve karşılaştırmalı üstünlükler teorisi. Fırsat maliyeti, üretim maliyet ilişkileri. Arz ve talep modelleri: uluslar arası göreceli fiyatların oluşumu, ekonomide genel denge modeli ve dış ticaret kazançları. Yeni dış ticaret teorileri. Taşıma giderleri ve dış ticaret teorisi, çevre standartları ve dış ticaret teorisi. Dış ticaret teorisi ve ekonomik kalkınma.

## **Bilgisayar II**

Windows 'un Temel Kavramları, Word, Doküman Açma, Kaydetme, Boyama, Adres, Mektup Birleştirme, Exell 'in Genel Tanımı Bir Veri Tabanı Oluşturmak, Özet Tablo Yaratmak, Grafik Yapmak ve Biçimlendirmek, Senaryo Yaratmak ve Düzenlemek

## **Beden Eğitimi I-II**

Beden eğitimi ve sporda temel kavramlar, uygulamaya yönelik olarak basketbol, voleybol, futbol ve jimnastik eğitimleri

## **Güzel Sanatlar I-II**

Güzel sanatlar dersi, sanat eğitiminin önemli bir kategorisi olan, genel sanat eğitimi çerçevesinde öğrencilere sanat kültürü kazandırmayı amaç edinmektedir. Güzel sanatların tanımı, sanatın dalları, sanatsal terimler, cumhuriyet öncesi ve sonrası resim sanatı hakkında bilgi verilecektir. Renk bilgisi ana ve ara renklerin kullanışı, kompozisyon ve perspektif kuralları, kara kalem ve diğer boyama teknikleri anlatılarak, görsel algılama yeteneği kazandırılacaktır.

## **III. YARIYIL**

### **Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi**

Dış ticaret işlemlerinde hesap planı, döviz, menkul kıymetler ve avans işlemlerinin, ithalat ve ihracat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi konularının örnekler ile açıklamasının yapılması. Dış ticaret işlemlerine yönelik hesap planı ve muhasebelerini kavrayabilmelerini sağlamak.

### **Gümrük İşlemleri**

Gümrük işlemlerinde kullanılan temel kavramların açıklanması, Gümrük mevzuatını tanıtılması, Uygulanan Gümrük rejimlerinin açıklanması, mevzuata uygun olarak Gümrük işlemlerinin yapılması ve örnek olaylar ile belge doldurma, zamanlamalar konularında açıklamalar yapılmaktadır.

## **Araştırma Yöntem Ve Teknikleri**

Bilimsel bir araştırmanın ilk evresinden rapor haline getirilmesi ve sunumu aşamalarına kadar yapılması gereken tüm işlemlerin öğrencilere aktarılması.

## **Uluslararası İktisat I**

Uluslararası Ticaret Teorisi, Dış Ticaret Politikasının Amaç ve Araçları, Gümrük Tarifeleri ve Ekonomik Etkileri, Tarife Dışı Dış Ticaret Politikası Araçları

## **Lojistik**

Uluslararası Lojistik İle İlgili Temel Kavramları Tanımak, Uluslararası Taşımacılık Sürecinde Yer Alan Kuruluşları Tanımak, Teslim Şekillerini Uygulamak, Uluslararası Lojistikte Sigortacılık İşlemlerini Uygulamak ders içeriğinde yer alan temel başlıklardır.

## **Girişimcilik I**

Girişimcilikle ilgili temel kavramların anlatılmasıyla birlikte küçük orta boy işletmelerin genel özellikleri ve yapısal özellikleri hakkında bilgiler verilerek öğrencilere girişimci olma yeteneği kazandırılmaktadır.

## **Vergi Hukuku**

Vergi hukukunun; hukuk sistemi içindeki yerini, kaynaklarını uygulanmasını kavrayabilme, vergiye ilişkin temel kavramları, vergilendirme sürecini, vergi borcunu sona erdiren nedenleri açıklayabilme. Vergi hukukunda süreleri, mükellefin değerlendirilmesi amortismanı açıklayıp hesaplayabilme, vergi suç ve cezalarını ve vergi yargısını kavrayabilme.

## **Uluslararası Ekonomik Kuruluşlar**

Entegrasyonun tanımlanması, açıklanması ve Entegrasyonun Etkilerinin analiz edilmesi, Entegrasyon örneklerinin açıklanması, Uluslararası Ekonomik Ve Finansal Kuruluşları Tanımlanması ve görevlerinin açıklanması

## **Finansal Yönetim**

Finansal yönetimin tanımı, organizasyondaki yeri ve önemi, finansman ilkeleri, finans yöneticisinin görevi ve taşıması gereken özellikler, bilanço verilerinin finansal açıdan kullanılması, finansal analiz teknikleri; rasyo uygulamaları, karşılaştırmalı tablolar analizi, dikey yüzdeler yöntemi, trend analizi, finans planlama ve finansal denetim, nakit bütçesi, sabit ve çalışma sermayesi, nakit yönetimi risk ve çeşitleri, sermaye maliyeti, sermaye piyasası, menkul kıymet borsaları.

## **Gümrük Birliği**

Türkiye AB ilişkilerinin tarihsel gelişimi, ortaklığın temel belgeleri, Türkiye'nin tam üyelik başvurusu, ortaklığın dönemleri, Maastricht Antlaşması ve sonrası, Gümrük Birliği Antlaşması, Lüksemburg ve Helsinki zirveleri, Kopenhag Zirvesi ve topluluğun en büyük genişleme aşaması, tarımsal ürünlere uygulanan rejim, iş gücünün serbest dolaşımı, mali yardım, Türkiye AB birliğinin organları, Türkiye topluluk dış ticaret ilişkileri, Türkiye'ye benzer AB ülkelerinin sanayi sektörü açısından, istihdam ve endüstri ilişkiler açısından, deneyimlerin irdelenmesi.

## **Dış Ticarete Standardizasyon**

Standardizasyona ilişkin temel kavramların analiz edilmesi, Standardizasyonla ilgili kuruluşların tanıtılması ve işlevlerinin açıklanması, Dış ticarete standardizasyon uygulamaları ve örnekler ile açıklanması

## **Çevre Koruma**

Çevre ve insan sağlığı koruma kuralları ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak. Çevre ve insan sağlığı koruma kurallarına uyma bilincini içselleştirme amacı taşınmaktadır

## **Kalite Yönetim Sistemleri**

Kalite yönetim sistemlerinin temel kavramları, • ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, Akreditasyon, JCI ve EFQM, kalite yönetim sisteminin altyapısı ve kalite standartları uygulamaları

## **Gümrük Mevzuatı ve Gümrükleme**

Gümrük kavramının tanımı, konusu Türk gümrük sistemi, gümrük mevzuatı ile ilgili bazı kavramların tanımı, gümrük kanunu, tasfiye tüzüğü, gümrük müsteşarlığının teşkilat ve görevleri hakkında kanun hükmünde kararname, gümrük rejimleri tanımı ve işleyişleri, gümrük vergileri tahakkuku ve tahsilatı, gümrük giriş tarife cetveli hakkında kanun, eşyanın yurda gelmesi ve gitmesi ile ilgili işlemler, serbest bölgeler kanunu, kaçakçılığı men ve takibine dair kanun (kaçakçılık mücadele kanunu)

## **Dış Ticaret Politikası**

Dış ticaret politikası, hükümetlerin ülke ticaretini sınırlandırmak ya da özendirmek amacıyla yaptığı düzenlemeleri konu almaktadır. Dış ticaret politikası, amaçları, araçları ve özel dış ticaret rejimleri. Dış ticaret politikası, araçları: gümrük tarifeleri. Tarife-dışı ticaret politikası araçları. Dünya ticaretinin serbestleştirilmesi: küresel ticaret. Serbest dış ticaret politikası ve koruyucu dış ticaret politikası, dış ticaret teorisi, dış ticaret politikalarının araçları; gümrük tarifeleri, tarife-dışı araçlar, ihracatın özendirilmesi, bağlı ticaret.

## **AB Türkiye İlişkileri**

Türkiye AB ilişkilerinin tarihsel gelişimi, ortaklığın temel belgeleri, Türkiye'nin tam üyelik başvurusu, ortaklığın dönemleri, Maastricht Antlaşması ve sonrası, Gümrük Birliği Antlaşması, Lüksemburg ve Helsinki zirveleri, Kopenhag Zirvesi ve topluluğun en büyük genişleme aşaması, tarımsal ürünlere uygulanan rejim, iş gücünün serbest dolaşımı, mali yardım, Türkiye AB birliğinin organları, Türkiye topluluk dış ticaret ilişkileri, Türkiye'ye benzer AB ülkelerinin sanayi sektörü açısından, istihdam ve endüstri ilişkiler açısından, deneyimlerin irdelenmesi.

## **Mesleki İngilizce I**

Mesleğe yönelik olarak ticari konularda yoğun kullanılan terimler, terimlerin yanı sıra temel düzeyden başlayarak İngilizcenin temel öğretimini de önem verilir. Daha çok okuduğunu anlama, tercüme yapılması ve konuşma becerileri üzerinde durulur.

## **Para Banka**

Bu dersin temel amacı para, banka ve para arzı kavramlarını tanıtmak, mali piyasaları ve bu piyasalarda faaliyet gösteren kurumlarla araçları incelemek, Türkiye'de en önemli mali kurum olan bankalar ve bankacılığın temel fonksiyonlarını ve ilişkili kavramları tanımlamaktır

## **Yönlendirilmiş Çalışma I-II**

Araştırma yapılacak konunun belirlenmesi, belirlenen konunun ön planının hazırlanması, araştırma için anket sorulan ile anket formlarının hazırlanması, hazırlanan anket formlarının uygulanması, çizelgelere dökülerek sınıflama ve tasnif işlemlerinin yapılması, tasnif edilen bilgilerin analiz edilerek, literatür bilgileriyle desteklenerek tez haline getirilmesi

## **İthalat ve İhracat Banka İşlemleri**

Uluslararası Bankacılık İşlemleri ve ICC-UCP 500 İlişkisi, Dış Ticaret Akreditif ve Dış Ticaretin Finansmanı, Gümrük İşlemleri ve Uygulaması, Kambiyo Denetimi, ICC-500 ve EUCP, Uluslar arası ticarete bankaların verdikleri hizmetler; uluslararası proje finansmanı, ülke kredileri, yurt dışı kaynaklı nakdi krediler, gayri nakdi krediler; akreditifler, vesaik mukabili işlemler, mal mukabili işlemler, harici garanti işlemleri ve stand-by akreditifler, kabul kredileri.

## **IV. YARIYIL**

### **Uluslararası Pazarlama**

Geleneksel ve modern pazarlama anlayışı, Pazar ve pazar kriterleri, ürün, pazarlama kurumları, ihracat pazarlamasına etki eden faktörler, dış pazar araştırması, pazarlama stratejisi saptama, dağıtım kanallarının seçimi, satış ve tutundurma faaliyetleri; pazarlama stratejisi ve politikası, ihracat pazarlamasında gerekli başvuru bilgileri.

### **İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku**

İş Hukuku'nun konusu, amacı ve bölümleri, kaynakları, temel ilkeleri ve kavramları, kapsamı ,iş sözleşmesinin yapılması, iş sözleşmesinden doğan borçlar ,işin düzenlenmesi, iş sözleşmesinin sona ermesi ve sonuçları ile Sosyal Güvenlik Hukuku düzenlemelerine ilişkin konular ele alınmaktadır.

### **Uluslararası İktisat II**

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

### **Uluslararası Finansman**

Banka, kredi ve uluslararası ticaret işlemlerinde kullanılan finansman yöntemlerinin açıklanması, Dış Ticaretin çeşitli ödeme ve teslim şekillerine göre finansman ihtiyaçlarının belirlenmesi, belirlenen finansman ihtiyaçlarının önceden açıklanan finansman yöntemleri ile giderilmesi konularının açıklanması ve örnek olaylar ile çözümlerin yapılması gibi konuları kapsamaktadır. Uluslararası piyasalar, sermaye piyasaları, dış ticarete finansal kiralamarlar; faktöringler, forfaiting gibi finansman yöntemlerinin incelenmesi.

### **Serbest Bölgeler**

Serbest bölgelerin çeşitleri ve uygulamaları alanında bilgi verilir.

### **Bankacılık ve Kambiyo İşlemleri**

Bankacılık ve kambiyo işlemlerine ait temel kavramlar, kambiyo mevzuatında gerekli olan işlemler ve belgeler

### **Girişimcilik II**

Girişimciliği anlama, yaratıcılığı açığa çıkarma, Temel, işletme kurma çalışmaları

### **Mesleki Yazışma Teknikleri**

Dış ticarete kullanılan terimleri ve yazışma yöntemlerini uygulanması, ticari yazışma kurallarını uygulamak, dış ticarete kullanılan terimler ve yazışma yöntemlerini uygulamak

## **Meslek Etiği**

Etiğin tanımı, önemi; Toplumda etik davranışı etkileyen faktörler; İşletmelerde etik kurallar; Sosyal sorumluluk, İş yaşamını düzenleyen yasalar, Tüketicilerin alışanların- çevrenin korunması; Özel yaşamın ve bağımsızlığın korunması, Ticari sırlar, Reklam ve bilgilendirmede etik kurallar.

## **Türkiye Ekonomisi ve Avrupa Birliği**

Türkiye ekonomisine ilişkin makroekonomik göstergeleri izlenebilmesi, Avrupa Birliği (AB) ve kurumlarının kavranması, işlevlerinin ve Türkiye açısından önemlerinin açıklanması amaçlanmaktadır.

## **Dış Ticarete Paket Programlar**

Paket programlar aracılığıyla ihracat, ithalatta ve gümrük işlemlerinin belge uygulamaları, İhracat ve İthalat Belge Uygulamalarını Yapmak, Gümrük İşlemlerinin Uygulamalarını Yapmak

## **Avrupa Ekonomik Politikaları**

Ortak tarım politikası, ortak ticaret politikası, ortak sanayi stratejisi, ortak rekabet politikası, ortak para politikası, Avrupa Merkez Bankası, ekonomik politikaların yakınlaştırılması ve başta maliye politikası olmak üzere birçok alanda uyum sağlanmasına yönelik uygulamalar, ve AR-GE gibi Avrupa Birliği'nin Temel Ekonomik Politikaları ve bu politikaların Avrupa ekonomik entegrasyonuna etkileri.

## **Kambiyo İşlemleri**

Kambiyo mevzuatı ile ilgili kavramlar, kambiyo mevzuatının tarihsel gelişimi ve Türk kambiyo mevzuatı, kambiyo mevzuatında muhabir banka ilişkileri, dış ticaret ve özellikleri, dış ticaretin parasal koordinasyonunu sağlayan uluslar arası bankacılık, uluslar arası bankacılık eşitleri, kambiyo piyasası ve kambiyo teknikleri, dış ticarete ödeme Şekilleri, ihracat gelirlerinin tahsilat ve süreleri, görünmeyen işlemler

## **Dış Ticaret Mevzuatı**

Dış ticaretin gelişimi ve konusu ile ilgili bazı temel kavramlar, dış ticaret politikası; serbest dış ticaret ve kısıtlamaları: gümrük tarifeleri, tarife dışı engeller, ihracatın özendirilmesi, bağlı ticaret; dış ticaretin serbestleştirilmesi ve iktisadi birleşme hareketleri; parasal uluslararası ticaret teorisi: döviz arz ve talebi, bankalar ve döviz işlemleri, döviz kurları, arbitraj, spekülasyon, konvertibilite; dış ödemeler bilançosu; dış ödeme açıklarının nedenleri; devalüasyon ve etkileri, dış ticarete satış Şekilleri, ödeme Şekilleri, dış ticaretle ilgili işletmelere ait hesap planı ve muhasebe işlemleri, hesap erevesi planı, kasa, ekler ve bankalar ile ilgili hesaplar, kama değer vergisi ile ilgili hesaplar, gelir hesapları, gider hesapları, yurtdışı satış ve seyahat giderleri, ihracat giderleri, döviz ile ilgili muhasebe kayıt örnekleri, kambiyo karları ve zararları ile ilgili muhasebe kayıt örnekleri.

## **İthalat ve İhracat İşlemleri**

Dış ticarete teslim Şekilleri, ödeme yöntemleri, sanayileşme ve ihracatın önemi, ihracat finansmanın önemi ve tarihi gelişimi, ihracat finansmanının kurumsal yapısı, ihracat teşvik tedbirleri ve etkinliği, ihracata yönelik devlet yardımları, ihracat finansman süreci, kısa vadeli ihracat finansmanı (maliyetler-finance miktarı-sevkiyat öncesi, sevkiyat sonrası finansman teknikleri), orta ve uzun vadeli ihracatın finansmanı (teminat ve garantiler- sevkiyat öncesi, sevkiyat sonrası, finansman teknikleri), ihracat kredi politikası ve kredi maliyetleri, ihracat kredi garantileri, ihracat sigortaları, forfaiting, faktoring, leasing (tanımlar, işleyiş, Türkiye'deki durumları) ithalatın finansmanı, akreditif kredisi, vesaik mukabili ödeme, ithalat kredisi, aval ve kabul kredisi.

## **Mesleki Yabancı Dil II**

Ticari konularda yoğun kullanılan ticari terimler, tercüme yapılması.

## **Türkiye Ekonomisi**

Türkiye ekonomisinin temel özellikleri ve yapısal sorunları ile ilgili olarak; Türkiye'nin iktisadi coğrafyası ve doğal kaynaklar ekonomisi, nüfus yapısı, cumhuriyet dönemi ekonomi politikaları, milli gelir ve hasılanın gelişimi gibi konular ele alınacaktır. Ülke ekonomisinin sektörel bazda incelenmesi sağlanacak ve bu çerçevede tarım, turizm, sanayi, ticaret, enerji, inşaat, ulaştırma, finans, dış ticaret ve kamu sektörleri ayrı ayrı analiz edilecektir. Türkiye'nin dış ekonomik ilişkileri de bir diğer temel konu başlığını oluşturmaktadır.

## **Güncel Ekonomik Konular**

Küreselleşme ve uluslar arası ilişkiler, Dünya ekonomisindeki trendler, Uluslararası ticaretin serbestleşmesine, Sermaye hareketlerinin önündeki engeller, Sermaye hareketlerinin serbestleşme eğilimi, Dünya ve Türkiye Ekonomisi Açısından Rekabetçi Üstünlük Teorisi ve Anlamı, Mikro ve Makro Ekonomik Sorunlar, Mikro, Küreselleşme ve Bölgesel Ekonomik Entegrasyon Süreçleri, Sebep ve Sonuçları, Türkiye Ekonomisinin AB Entegrasyonundan Doğan Sorunları, İçsel Büyüme Teorileri, Uluslararası Ekonomik Anlaşmalar, Verimlilik Sorunları, Güncel Ekonomik Sorunlarda Dünya Yaklaşımı, Teknoloji ve Sermaye Hareketleri.

## **Uluslararası İşletmecilik**

Uluslar arası işletmeciliğin tanımı, konusu ve diğer disiplinlerle ilişkisi, uluslar arası işletmenin gelişimi, uluslar arası ekonomik ve politik sistem, uluslar arası sosyo-kültürel sistem, uluslar arası teşebbüs sistemi ve yönetimi, uluslar arası üretim, pazarlama, finansal yönetim ve insan kaynakları stratejileri, çokuluslu şirketler ve örgüt yapıları, uluslar arası finansal kuruluşlar, uluslar arası ekonomik birlikler.

## **STAJ**

Bu programda okuyan öğrencilerin iki yıl boyunca gördükleri teorik dersleri yerinde uygulamak amacıyla gerek özel gerek kamu kurum ve kuruluşlarında yaptıkları staj eğitimi sonunda bu eğitimle ilgili olarak hazırladıkları Staj Defteri ve Staj Raporları ile işyeri raporlarının değerlendirilmesini kapsamaktadır.

## **SONUÇ**

### **ÖRNEK UYGULAMA KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### **Kanıt Linkleri:**

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>



## 5.5. Eğitim Planı Bileşenleri II

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

Ölçüt 5.4'de gerekli kanıtlar verilmiştir. Buradan da anlaşılacağı üzere eğitim planında Sosyal Bilimler genel disiplini içerisinde yer alan temel bilimler ve bu disipline yakın ve tamamlayıcı nitelikte meslek eğitimine ilişkin dersler yeterli AKTS kadar bulunmaktadır. Ayrıca öğretim planında temel derslerin yanında, öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik, diğer bölümler ile ilgili bilgi edinmelerini sağlayacak, tamamlayıcı nitelikte, alanında yetkinlik verecek bir takım seçmeli dersler de bulunmaktadır. Belirli bir konuda araştırma yapma, verileri analiz etme, deney tasarlama, problem çözme, iş geliştirme becerilerinin yanı sıra; özellikle yaratıcı düşünme ve takım çalışması yeteneklerini de geliştirmek amacıyla öğrencilerimize bu çalışmalarını birlikte yapabilmeye olanağı sunulmaktadır.

### SONUÇ

#### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

#### Kanıt:

5.5.Kanıt.(pdf)

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

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

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu doğrultuda, mezunların işletme, muhasebe, iktisat, hukuk, araştırma yöntemleri, 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.

### SONUÇ

#### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>

- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

**Kanıt:**

5.6.Kanıt.(pdf)

## 5.7.Ana Tasarım Deneyimi

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

Dış ticaret programı eğitim planında yer alan dersler, eğitim yılı 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 ticaret paket programı, dış ticaret işlemleri, dış ticaret işlemleri muhasebesi, Araştırma Yöntem ve Teknikleri, Girişimcilik, İletişim, şeklinde sıralanabilir. Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/kısıtlar altında standartlara uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödev, proje ve zorunlu staj gibi çalışmalarla kazandırılmaktadır.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Tanıtımlar, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/paydaslarla-iliskiler.html>

**Kanıt:**

5.7.Kanıt.(pdf)

## 6. ÖĞRETİM KADROSU

### 6.1. Öğretim Kadrosunun Yeterliliği

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

Dış Ticaret Bölümü öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, bilgi, beceri, deneyim kazandırarak donanımlı öğrenciler yetiştirmek amacıyla akademik kadronun geliştirilmesine yönelik çalışmalar sürmektedir. Bölümümüz kadrosunda 3 öğretim görevlisi, bulunmaktadır. Bölümdeki öğretim elemanlarının temel görevi ilgili programdaki öncelikli olarak; bölüm derslerini, bölümün idari işlerini yürütmek, bölümdeki öğrenci talep, sorun ve işlemlerine cevap vermek ve alana yönelik araştırma yapmaktır. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özgeçmişleri, hem bölüm websitesinde hem de AVES sisteminde yer almaktadır. Ayrıca ilgili görev tanımları da birim web sitemizde yayınlanmıştır. Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları; Öğr. Gör. Murat İLDİRİR, Öğr. Gör. Nihal ÇELİK, Öğr. Gör. Nurdan ERDİM. Bu üç öğretim görevlisi de Dış Ticaret Programı kadrosunda yer almakta olup, Öğr. Gör. Nurdan ERDİM, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lapseki Meslek Yüksekokulu'na 13/b-4 ile görevlendirilmiştir. Halen aynı Meslek Yüksekokulu'nda görevlendirmesi devam etmektedir. Ayrıca Tablo 16-17-18-19-20'de öğretim kadromuza yönelik bilgiler gösterilmiştir (**Kanıt:** Tablo 16-17-18-19-20.(pdf) ).

**Tablo 16. 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											
Öğr.Gör.Dr.											
Öğr.Gör.							1			2	

( Bir öğretim görevlimiz Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lapseki Meslek Yüksekokulu'na 13/b-4 ile görevlendirilmiştir. Halen aynı Meslek Yüksekokulu'nda görevlendirmesi devam etmektedir).

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

Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 138 / Aktif Olarak Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 2	<b>69</b>
--	-----------

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

Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 138 / Aktif Olarak Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 2	<b>69</b>
--	-----------

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

Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gere Minimum Ders Yükü ve Mevcut Ders Yükü Dağılımları			
Akademik Ünvan	Ad, Soyad	En Az	Mevcut Ders Yükü
Öğr.Gör.	Murat İldirir	12	26
Öğr.Gör.	Nihal Çelik	12	24

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

Akademik Ünvan	Ad, Soyad	Öğretim	Araştırma	Diğer
Öğr.Gör.	Murat İldirir	26	8	4
Öğr.Gör.	Nihal Çelik	24	10	4

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, 2018-2020 Birim (Yenice MYO) Stratejik Eylem Planı, 2020 Yenice MYO Kurum İç Değerlendirme Raporu, 2018-2022 Program Stratejik Eylem Planı, 2020 Bölüm Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/akademik-personel.html>

#### Kanıt:

Tablo 16-17-18-19-20.(pdf)

## 6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

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

Öğretim kadrosu nitelikleriyle ilgili detay bilgiler programın idari yapısı ve öğretim kadrosu başlığı altında ölçüt 01.3'te, Tablo 21-22-23'de ve ekteki kanıtlarda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

**Tablo 21. Öğretim Kadrosunun Yayınları**

Akademik Unvan Ad, Soyad	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayımlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Öğr.Gör.Murat İldirir	4	-----	-----	10
Öğr.Gör.Nihal Çelik	1	-----	-----	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>5</b>			<b>11</b>

**Tablo 22. Öğretim Kadrosunun Projeleri**

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Öğr.Gör.Murat İldirir	1	Proje Araştırmacısı – Yazarı Tamamlandı
Öğr.Gör.Nihal Çelik	-----	-----
<b>Genel Toplam</b>	<b>1</b>	

**Tablo 23. Öğretim Kadrosunun Detay Analizi**

Öğretim Kadrosu			Deneyim Yılı			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
Akademik Ünvan	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Halen Öğretim Görüyorsa Hangi Aşamada Olduğu	Kamu, Özel Sektör, Sanayi,	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyeliği Süresi	Meslek Kuruluşlarında	Kamu, Sanayi ve Özel Sektöre Verilen Bilimsel Danışmanlıkta	Araştırmada
Öğr.Gör. Murat İldirir	İşletme Yüksek Lisans ÇOMÜ 2004	-	-	21	16	Yok	Yok	Orta
Öğr.Gör.Nihal Çelik	İşletme Yüksek Lisans ÇOMÜ 2009	-	5	10	10	Yok	Yok	Orta
Öğr.Gör Nurda Erdim	İşletme Yüksek Lisans ÇOMÜ 1999	-	27	23	23	Yok	Yok	Orta

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, 2018-2020 Birim (Yenice MYO) Stratejik Eylem Planı, 2020 Yenice MYO Kurum İç Değerlendirme Raporu, 2018-2022 Program Stratejik Eylem Planı, 2020 Bölüm Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri, 2020 Birim ve Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/akademik-personel.html>

#### Kanıt:

Tablo 21-22-23.(pdf)

### 6.3. Atama ve Yükseltme

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

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

## **PROFESÖR KADROSUNA ATANMA İÇİN:**

- 1) Profesörlük başlıca eseri olarak doçent unvanını aldıktan sonra ilgili bilim alanında uygulamaya yönelik çalışmalar veya uluslararası düzeyde araştırmaya dayalı özgün bir eser yayınlamak, başlıca eserin makale olması halinde eserin SCI, SCI- Expanded, SSCI, ESCI veya AHCI kapsamında yer alan dergilerde yayımlanması,
- 2) Doçentlik sonrası için akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden en az 700 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almış olmak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası),
- 3) Bir bilimsel projede görev almış ya da görev alıyor olmak,
- 4) Doçentlik sonrası kendi bilim alanında en az 2 bilimsel toplantıya/gösteriye katılmak ve sunum yapmış olmak.

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

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt linkleri:

- <http://www.comu.edu.tr/atama-kriterleri>
- <http://ormancilik.yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/akademik-personel.html>

#### Kanıt:

6.3.Kanıt.(pdf)

## 7. ALT YAPI

### 7.1. Eğitim Öğretim İçin Kullanılan Tüm Alanlar

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

Yenice Meslek Yüksekokulu, 1994–1995 Eğitim-Öğretim yılında Teknik Programlar ile İktisadi ve İdari Programlar Bölümü olmak üzere 2 programla eğitim öğretime 360 m<sup>2</sup> eski Yenice Yeşilyurt İlköğretim Okulunda 40 öğrenci ile başlamış olup 2001 yılında 4400 m<sup>2</sup> kullanımlı yeni hizmet binasına taşınmıştır. 2007 yılında 4400 m<sup>2</sup> kullanımlı. 2. binada hizmete açılarak, toplam 2 binada aktif olarak 8800 m<sup>2</sup> kapalı alanda eğitim-öğretime devam edilmektedir. Yeni hizmet binalarımızın yerleşim alanı; basketbol sahası, ağaçlık alanlar ve spor sahası dahil olmak üzere toplam 40000 m<sup>2</sup>'dir. Yüksekokulumuzun aktif olarak kullanımda olan her iki hizmet binası da bir üniversite biriminin her türlü ihtiyacını karşılayabilecek büyüklükte ve donanıma sahip olarak planlanmıştır.

8800 metrekare kapalı alan sahip yüksekokul binalarımızda 1 kantin, 29 adet ofis, 1 adet 140 kişilik konferans salonu, 9 adet atölye (ebru, vitray, seramik, dokuma, hazır giyim, teknik resim, ahşap boyama ), 1 adet Gıda Analiz ve Kontrol Laboratuvarı, 1 adet Ormancılık Bölümü Uygulama Atölyesi, 4 adet bilgisayar lab. (bilgisayar dersleri ve muhasebe,-lojistik- dış ticaret- el sanatları paket programları için), mevcuttur. Kütüphane, yemekhane ve basketbol – voleybol sahası ve halı saha kampüs alanı içinde ortak kullanım alanlarıdır. Yüksekokul müdürü, müdür yardımcıları, akademik personel, yüksekokul sekreteri, öğrenci işleri, mali işler ve idari personelin görev yaptığı 29 adet çalışma odası vardır. Çalışma odalarında bilgisayar, internet ve ağ bağlantılı yazıcılar vardır. Ayrıca 1 adet akademik ve idari amaçlı toplantı salonu bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun 40000 m<sup>2</sup> açık alanda aydınlatma ve çevre düzenlemesi yapılmış olup, mevcut alanda otopark sorunu bulunmamaktadır.

**Derslikler:** Meslek Yüksekokulumuzda 22 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

**Toplantı Salonu:** Okulumuzda bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir.

**Konferans Salonu:** Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 140 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/fiziki-imkanlar.html>

7.1. Kanıt Linki.pdf

## 7.2. Diğer Alanlar ve Alt Yapı

**Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.**

Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 140 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol-voleybol sahası, bir adet halı futbol sahası mevcuttur. Ayrıca öğrencilerimiz Terzioğlu yerleşkesinde bulunan kütüphane sosyal tesisi ve sağlık imkanlarımızdan da faydalanabilmektedir. Öğrencilerimize sağlık, kültür ve spor ile ilgili hizmetler esas olarak Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Öğrenciler, ders dışı faaliyetlerde bulunabilmek için Meslek Yüksekokulumuzun kampüs içi açık alanlarından ve Yenice ilçesi sınırları içinde halka açık tüm sosyal, kültürel ve doğal alanlardan aynı zamanda ilçedeki Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne bağlı Kapalı Spor Salonundan faydalanabilmektedirler. Ayrıca, Çanakkale'de Terzioğlu Kampüsümüz ve Dardanos Yerleşimizdeki sosyal tesis imkanları öğrencilerimize sunulmaktadır.

Öğrencilerimiz, sağlıkla ilgili sorunlarında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi'ne başvurabilmektedir. Eğitim-Öğretim yılı başlarken oryantasyon programları ile meslek yüksekokulumu ve programlarımız tanıtılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde her yıl bahar şenlikleri yapılmaktadır. Bahar şenlikleri boyunca çok sayıda konser, yarışma ve sosyal faaliyet gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin mezuniyet töreni genelde Üniversitemiz Rektörlüğü'nün organizatörlüğünde diğer birimlerle



birlikte Çanakkale’de, bazen de yine Rektörlüğümüzün izni ile Yenice Meslek Yüksekokulu Kampüsünde gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerinin mesleki açılardan yetkin olmaları için çaba sarf etmenin yanında, her birinin etkili konuşma, anlatım, iletişim ve tartışma açılarından donanımlı ulusal ve evrensel duyarlılığı olan entelektüeller olarak yetişmeleri hedefini de güdülmektedir. Bu amaçlarla öğrenci toplulukları bulunmakta ve bunlar meslek yüksekokulumuzun konferans salonundan faydalanmaktadır.

**Sosyal Alanlar:**

Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Kütüphane içinde öğrencilerin kullanımına açık Internet Cafe hizmeti veren bir çalışma alanı, spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol-voleybol sahası, bir adet halı futbol sahası, mevcuttur.

**Öğrenci Toplulukları:** Meslek Yüksekokulumuzda Müdürlüğümüzün görevlendirdiği öğretim elemanlarının gözetiminde, Yenice Meslek Yüksekokulu Öğrenci Temsilciliği bünyesinde topluluk faaliyetleri sürdürülmektedir.

**SONUÇ**

**ÖRNEK UYGULAMA KANIT**

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

**Kanıt linkleri:**

- <http://yenice.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-güvencesi>

7.2. Kanıt Linki.pdf

### **7.3.Teknik Alt Yapı**

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

Yüksekokulumuz, bilim ve bilim merkezli insan yetiştirme amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekan hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Bu bağlamda, Bilgisayar Laboratuvarı, Bilgisayarlı Muhasebe Laboratuvarı, Ahşap İşleme ve Mobilya Üretim Atölyesi, Otomotiv ve Makine Programlarını kapsayan bir adet Uygulama Atölyesi, mevcut olup şartların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar sürmektedir. Ayrıca öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla Yüksekokulumuz bünyesinde bir adet kütüphane oluşturulmuş olup yeterli kapasiteye ulaşması için çalışmalar sürdürülmektedir. Öğrencilerimizin internetten yeterince faydalanabilmesi için kütüphanemizde internet erişimi mevcuttur.

**Laboratuvar ve Atölyeler:**

1 adet Gıda Analiz ve Kontrol Laboratuvarı (Günlük 1000 litre süt işleme kapasiteli),

1 adet Ormancılık Bölümü Uygulama Atölyesi,

4 adet bilgisayar lab. (bilgisayar dersleri ve muhasebe,-lojistik-dış ticaret- el sanatları paket programları için)

9 adet atölye (ebru, vitray, seramik, dokuma, hazır giyim, teknik resim, ahşap boyama 1,

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.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/>
- [http://yenice.comu.edu.tr/kalite-güvencesi](http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi)

#### 7.3. Kanıt Linki.pdf

## 7.4. Kütüphane

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

Yenice Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezine bağlı çalışmaktadır. 5500 adet yerli ve yabancı kaynağın yer aldığı kütüphanede yayımlar; uygulanan programlara yönelik gereksinimleri karşılayacak yeterliliktedir. Yerli ve yabancı dilde yayımlar, periyodik yayın abonelikleri ve internet bağlantısı vardır. Ulusal ve uluslararası hizmet veren kütüphane ve dokümantasyon merkezleri ile kütüphanemizde kurulu bulunana bilgisayar salonundan ÇOMÜ merkezi kütüphane aracılığı ile iletişim sağlanabilmektedir. 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.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/>
- [http://yenice.comu.edu.tr/kalite-güvencesi](http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi)
- <http://lib.comu.edu.tr/>

#### 7.4. Kanıt Linki.pdf

## 7.5. Özel Önlemler

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

Yüksekokulumuz kampus alanında ve A ve B Blok binalarında 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Kampüs girişi ve A Blok bina içinde kameralar olmakla birlikte güvenlik kamera tesisatı yeterli değildir. Tüm kampüs alanı, binaların çevresi ve içi düşünüldüğünde yeterli sayıda değildir. A Blok binasında, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı olarak rampa ve asansör bulunmaktadır. Bunun yanı yine A Blok binasının çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Ancak B Blok binasında bu imkanlar sağlanamamaktadır bu nedenle özellikle engelliler için asansör uygulamasına mutlaka gerek duyulmaktadır. . Ayrıca var olan konferans salonu göz önünde bulundurulduğunda, daha modern ve daha fazla sayıda öğrenci/dinleyicinin kullanabileceği akademik ve sosyal etkinliklerin gerçekleştirilebileceği aktivite salonuna ihtiyaç duyulmaktadır. Bununla birlikte geniş bir alana sahip olan Yüksekokulumuz kampus alanında yapılacak bir çevre düzenlemesi ile, öğrenci akademik ve idari personel ile konuklara daha fazla faydalanabilecekleri konforlu alanlar sunulabilecektir.

### SONUÇ

### OLGUNLAŞMAMIŞ UYGULAMA

### KANIT

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/>

7.5. Kanıt Linki.pdf

## 8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

### 8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

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

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. Yenice Meslek Yüksek Okulu bünyesinde yer alan programımız hedeflerine ulaşmak için ihtiyaç duyduğu takdirde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü olanakları ölçüsünde kendisine parasal kaynak sağlanmaktadır. İnsan

kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır. Akademik ve idari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan tüm personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi meslek yüksekokul yönetimi ve sekreterliğince takip edilmekte olup ilgili dosyalarda gerekli evraklar bulundurulmaktadır.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt linkleri:

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

#### 8.1. Kanıt Linki.pdf

### 8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

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

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 Yenice 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.

Devlet Üniversitesi'ne bağlı bir program olmamız nedeniyle bütçemiz kısıtlıdır. Üniversitemizi temsilen Bilimsel Etkinliklere katılan akademik personelimize bildiri ile katılmak koşulu ile yılda bir kez ulusal ve bir kez uluslararası etkinlik katılım desteği sağlanabilmektedir. Bildiri başına en fazla bir akademisyen destekten faydalanabilmektedir. Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkanına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadırlar. 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.

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### Kanıt linkleri:

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

#### 8.2. Kanıt Linki.pdf

### 8.3. Altyapı Teçhizat Desteği

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

Program için gerekli altyapı ve teçhizat desteği, üniversitemiz Yenice 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 karşılanması talep edilir. 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 ve Güney Marmara Kalkınma Ajansına proje başvuruları yapılarak laboratuvar teçhizatları alınabilmektedir. Bunun yanı sıra TÜBİTAK tarafından verilen proje destekleri ile de gerekli cihaz alımlarının yapılması hedeflenmektedir. Programımız modern bir yapıya sahip olan dersliklerinde eğitim ve öğretimini gerçekleştirmektedir. Uygulamalı derslerde ortak olarak kullanıma sunulan bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır. Dersliklerde ve laboratuvarlarda teknik destek ve teçhizat ihtiyaçları müdürlüğün ilgili bölümlere ve laboratuvarlara ayrılmış bütçesinden karşılanmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 22 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 140 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, 2 adet kantin mevcuttur. Kütüphane içinde öğrencilerin kullanımına açık Internet Cafe hizmeti veren bilgisayar alanı, spor aktivitelerinin gerçekleştirildiği bir adet basketbol-voleybol sahası, bir adet halı futbol

sahası, mevcuttur. Bu bağlamda, Bilgisayar Laboratuvarları, Gıda Analiz Kontrol Laboratuvarı, faal olan 9 adet Atölyesi, mevcut olup şartların iyileştirilmesine dönük çalışmalar sürmektedir.

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

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

## **SONUÇ**

### **ÖRNEK UYGULAMA**

Birim / Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

#### **Kanıt linkleri:**

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

#### **8.3. Kanıt Linki.pdf**

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

**Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır.**

**Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.**

Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü bünyesinde idari işlerin yürütülmesinden sorumlu bir bölüm sekreterimiz bulunmamaktadır. Meslek Yüksekokulumuz idari kadrosunda 23 idari personel (1 yüksekokul sekreteri, 6 kadrolu idari personel, 7 Çevre Düzenleme ve Temizlik personeli, 9 güvenlik görevlisi) görev yapmaktadır.

Kurumumuz, yönetim ve idari yapılanmasında kurumsal yönetim ve toplam kalite uygulamalarını esas almakta organizasyon yapısını, yetki ve sorumluluklarını buna göre tasarlamakta ve olabildiğince yatay ve yalın bir model sunmaktadır. Eğitim-öğretim ve araştırma süreçleri, ihtiyaç halinde idari personelin desteğiyle meslek yüksekokulu sekreterliği yönlendirmesinde yürütülmektedir. Ayrıca meslek yüksekokulu sekreterliğinin diğer görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;

- Üniversitenin yönetim kademelerinde bulunanları, modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak ve bu doğrultuda 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.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının sorumluluğu idari personel açısından meslek yüksekokulu sekreterindedir. Bu da yetki paylaşımı açısından önem arz etmektedir. Organizasyon bünyesinde görev ve sorumluluklar bellidir. Yönetim sorumluluğu ilgili prosedürlerde ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

## SONUÇ

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

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

#### **Kanıt linkleri:**

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

#### 8.4. Kanıt Linki.pdf

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

### **9.1. Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.**

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 yaştır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz. (Değişik birinci cümle: 20/8/2016-6745/14 md.) Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer. (Ek: 2 /1/1990 - KHK - 398/1 md.; Aynen Kabul: 7/3/1990 -3614/1 md.) Ancak, merkezi açık öğretim 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.

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



1. Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
2. Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
3. Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
4. Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
8. Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

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

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

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

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

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

- d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- e) Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

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

**Program Danışmanı;** ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur. Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları ve mevcut personelin görev tanımları dosya ekinde bilgilerinize sunulmuştur. Yüksekokul Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Yenice Meslek Yüksekokulu İdari ve Akademik Organizasyon Şemaları Tablo 24 ve 25’de sunulmuştur ([9. Kanıt Linki.pdf](#)).

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

Dr. Öğr. Üyesi Mevlüt CEYLAN Meslek Yüksekokulu Müdürü						
Öğr. Gör. Erhan SEYİS Müdür Yardımcısı			Öğr. Gör. Nihal ÇELİK Müdür Yardımcısı			
			<b>Yakup BAYAR</b> Meslek Yüksekokul Sekreteri			
Meslek Yüksekokul Sekreterliğine Bağlı Çalışan İdari Birimler						
<b>Öğrenci İşleri</b> Ahmet Özbek Bilgisayar İşletmeni  Veysel Tokal Bilgisayar İşletmeni	<b>Muhasebe</b> Rahman Doğan Şef	<b>Yazı İşleri – Tasınır Kalite Kont.</b> İlyas Turna Bilgisayar İşletmeni	<b>Müdür Sekreteri</b> Emine Ungurlu Bilgisayar İşletmeni	<b>Güvenlik Personeli</b> Nilgün AKGÜN Tahir AYDIN Osman BURHAN Emrullah ÇETİN Halit ARABACI Ayşegül AKGÜL Osman GÜNGÖR Deniz IŞIK Sami TOPÇU	<b>Yardımcı Hizmetler</b> Ender ÇAKICI Betül KARABACAK Mürvet ÖZEMRE Elif ÖZBEK Mithat ŞEN Ersun AKYÜZ Senem AYDIN	<b>Kütüphane</b> Ahmet Doğru Tekniker

**Tablo 25. Akademik Faaliyetlere Ait Organizasyon Şeması**  
**AKADEMİK ORGANİZASYON ŞEMASI**

<b>Yenice Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu</b>	
Dr. Öğr. Üyesi Mevlüt CEYLAN	Müdür-Başkan
Öğr. Gör. Erhan SEYİS	Müdür Yardımcısı-Üye
Öğr. Gör. Nihal ÇELİK	Müdür Yardımcısı-Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mukaddes ÇELİK	Üye
Doç. Dr. R. Cüneyt ERENOĞLU	Üye
Yakup BAYAR	Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

<b>Yenice Meslek Yüksekokul Kurulu</b>	
Dr. Öğr. Üyesi Mevlüt CEYLAN	Müdür
Öğr. Gör. Erhan SEYİS	Müdür Yardımcısı-Üye
Öğr. Gör. Nihal ÇELİK	Müdür Yardımcısı-Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mukaddes ÇELİK	Yönetim ve Organizasyon Böl. Bşk.
Dr. Öğr. Üyesi Özcan ŞİMŞEK	Muhasebe ve Vergi Böl. Bşk.
Dr. Öğr. Üyesi İlker KARAÖNDER	Hukuk Böl. Bşk.
Öğr. Gör. M. Engin ÖZEN	El Sanatları Böl. Bşk. V.
Yakup BAYAR	Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

**Yenice Meslek Yüksekokulu Bölüm Programları**

<b>Bölüm</b>	<b>Program</b>
Hukuk	Adalet (I. ve II. Öğretim)
Ormancılık	Ormancılık ve Orman Ürünleri
Dış Ticaret	Dış Ticaret
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık (I. ve II. Öğretim)
Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (**) (***)
Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi (**) (***)
Yönetim ve Organizasyon	Lojistik
Yönetim ve Organizasyon	Sağlık Kurumları İşletmeciliği (*)
Elsanatları	Mimari Dekoratif Sanatlar
Tasarım	Moda Tasarımı (*)
Veterinerlik	Laborant ve Veteriner Sağlık (*)
Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik (*)
Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik	Sosyal Güvenlik (*)

\*Henüz öğrenci alımı yapılmamış programlar

(\*\*) Öğrenci alınmayan programlar

(\*\*\*) Kapalı programlar

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

## SONUÇ

### ÖRNEK UYGULAMA

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

#### Kanıt linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/myo-gorev-tanimlari.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/komisyonlar.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/teskilat-semasi.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>

9. Kanıt Linki.pdf

## 10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER

### 10.1. Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı'ndan mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bunlara yönelik program çıktıları matrisi ve ders izlenceleri ekteki kanıtlarda bilgilerinize sunulmuştur. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir fakat özel ölçütler belirlemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir.

## SONUÇ

### HENÜZ OLGUNLAŞMAMIŞ UYGULAMA

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

#### Kanıt Linkleri:

- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol.html>
- <http://yenice.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani.html>
- <https://ubys.comu.edu.tr/>
- <http://yenice.comu.edu.tr/>
- <http://disticaret.yenice.comu.edu.tr/>
- <https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6533>

10.1. Kanıt Linki.pdf

## SONUÇ

Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Programı, rekabetin ulusal sınırları aşip küresel ölçüğe yayıldığı günümüzde girişimciliği merkeze alan, dış ticaret işlemleri konusunda hizmet veren dış ticaret şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, teorik altyapıya sahip, uygulamayı bilen ve teknolojik gelişmeleri yakından izleyebilen, analitik düşünme yeteneği gelişmiş, problem çözen, evrensel etik değerlere sahip dış ticaret elemanları yetiştirmeyi hedefleyen bir bölüm olarak, üniversitemizin, meslek yüksekokulumuzun ve programımızın misyon ve vizyonuna uygun eğitim - öğretim faaliyetlerini geliştirmek sektörel inceleme ve teknik geziler düzenlemek, sportif-kültürel faaliyetler gerçekleştirmek, akademik ve idari personelin akademik yükselmelerini ve bilimsel organizasyon düzenlemelerini teşvik etmek, akademik ve idari personelin konferans-seminer gibi bilimsel etkinliklere katılımlarına yardımcı olmak, bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanmak, dersliklerde teknoloji kullanım olanaklarını arttırmak, bölgemize değer katmak, kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek gibi temel amaçlara sahiptir. Dış Ticaret Programı, üniversitemizin kalite güvencesi çalışmaları kapsamında 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 hazırlanmakta olup en son 2018-2022 yılları arasını kapsayan stratejik planımız, üniversitemizin yeni vizyonu kapsamında 2020-2025 olarak tekrar güncellenecektir. Programa ait SWOT analizi yapılmış, PUKÖ çevrimi tamamlanmıştır. 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 birimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır.

Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla öğrenci ve mezunlar için anket çalışmaları yapılmış ancak henüz uygulama sonuç aşamasına geçmemiştir. Program tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmayı başarmıştır. Sonuç olarak programımızda yer alan ilgili tüm yargıları, raporun alt başlıklarına eklenen kanıtlar ile desteklenmektedir.

Ayrıca programımızın gelecek dönemlerde eğitim-öğretim kalitesini arttırmaya yönelik olarak;

- Bölge il ve ilçelerde bulunan lise düzeyindeki okullara bölüm tanıtımı ile ilgili çalışmaları (tanıtım ziyaretleri, afiş, broşür vb. görsel materyallerin hazırlanması) arttırmak,
- İlçemizdeki yerel yönetimler ve iş dünyası ile iletişime geçilerek dayanışma ve destek çalışmalarının daha da arttırılması

- Öğrencilere sunulan sosyal hizmetlerin iyileştirilmesine devam edilerek memnuniyet düzeylerini artırmak.
- İlgili sektörler ile işbirliğini geliştirmek,
- Ders programlarını sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda güncellemeye devam etmek,
- Öğrencilerin staj yapmaları ve mezuniyet sonrası çalışabilmesi için işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların sayısını artırmak
- Sanayi- Yerel yönetim – Üniversite işbirliği ile yapılacak proje geliştirmek

Mezun olan bölüm öğrencileri ile ilgili web sitesinde bir bölüm oluşturmak ve mezunların iletişimini güçlendirmek, gerçekleştirmeyi planladığımız hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Ancak, küresel çapta yaşanan covid-19 salgını sürecinde, özellikle 2020 yılının ilk aylarından itibaren her alanda bir dizi önlem ve eylem planları düzenlenip uygulanmaya başlanmıştır. Günlük yaşamdaki her alanda olduğu gibi yaşanan covid-19 salgınının etkileri nedeniyle eğitim-öğretimin devamlılığını sağlamak amacıyla bu süreçte bazı önlemler alınmış ve düzenlemeler yapılmıştır. Alınan önlem planları arasında eğitim-öğretim faaliyetlerinin durdurulma kararı da bulunmaktadır. Ülkemizde de Yüksek Öğretim Kurulu'nun 19.03.2020 tarihli yazısı ve 18.03.2020 tarihli Yüksek Öğretim Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda, 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi ile sınırlı kalmak üzere, yeterli altyapısı olan üniversitelerin covid-19 salgını geçene kadar “Uzaktan Eğitim” ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edebilecekleri kararı alınmıştır. Üniversitemizde -Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi- uzaktan eğitim öğretim için gerekli altyapı imkanlarına sahip olmasından dolayı, Üniversitemiz Senatosunun 20.03.2020 tarihli toplantısında alınan karar gereği 23.03.2020 tarihinden itibaren teorik dersler ve derslerin teorik kısımları asenkron (eş zamanlı olmayan) ve 30.03.2020 tarihinden itibaren ise senkron (eş zamanlı) olarak uzaktan eğitim-öğretim faaliyetlerine başlanmıştır. Ancak Covid 19 salgının dünya genelinde olduğu gibi ülkemizde de hızla yayılması üzerine 2020 – 2021 yılı güz dönemine de “uzaktan eğitim” ile devam edilmiştir.

Hiç de alışık olunmayan bir yöntem olarak “uzaktan eğitim”e geçilmesi, bu süreçte, bilgi ve iletişim teknolojilerine yönelik yaşanan eksiklikler ve aksaklıklar, hem öğrencilerin hem de öğretim elemanlarının uzaktan eğitimin teknik altyapısına yönelik yeterli bilgiye sahip olmaması, uygulamaya yönelik yetersizlikler başlangıçta birtakım sorunların yaşanmasına da neden olmuştur. Ayrıca covid 19’a yakalanarak hastalığı yaşama ve içinde bulunulan pandemi koşullarının neden olduğu psikolojik etki ve sonuçlara bağlı olumsuzluklar da meydana gelmiştir.

Bu koşullara rağmen, Senkron ( eş zamanlı ) olarak derslerin işlenmesinin yanı sıra, kayıt olma ve ders seçimleri, staja başlama işlemleri ve buna yönelik bilgilendirmeler, eğitim – öğretim ve öğrencilik işlemlerine yönelik değerlendirme bilgilendirmelerin yapıldığı online toplantılar ve öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkı

vermesi amacıyla organize edilen ve alana yönelik piyasa uzmanlarının katıldığı online seminerler düzenlenmek suretiyle uzaktan öğretim süreci daha etkili ve verimli hale getirilmeye çalışılmıştır.

Öğr.Gör. Murat İLDİRİR  
Kalite Güvence Komisyonu ve Bölüm Başkanı

**Kanıt:**  
**2020 Yılı Dış Ticaret Programı Özdeğerlendirme Raporu**