



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-19365080-300-894098
Konu : 2023-2024 yılı Öz Değerlendirme Raporu

12.11.2024

AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : 07.11.2024 tarihli ve 33368872-040-891022 sayılı yazı.

İlgi yazıyla istenen Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü/Bankacılık ve Sigortacılık Programı "Öz Değerlendirme Raporu" ve öz değerlendirme ekip bilgileri ekte sunulmuştur. Ayrıca "Öz Değerlendirme Kanıt Klasörleri" USB flash bellek içerisinde Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Sekreterliği'ne teslim edilmiştir.

Bu hususu bilgilerinize saygıyla arz ederim.

Prof. Dr. Mustafa KIRLI
Bölüm Başkanı

Ek:

- 1- MCBÜ Ahmetli MYO - Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü - Bankacılık ve Sigortacılık Programı Öz Değerlendirme Raporu (34 Sayfa)
- 2- MCBÜ Ahmetli MYO - Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü - Bankacılık ve Sigortacılık Programı Öz Değerlendirme Ekibi (1 Sayfa)
- 3- "Öz Değerlendirme Kanıt Klasörleri" (USB flash bellek içerisinde)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSAEPUDSFZ Pin Kodu :14113

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=4049&eD=BSAEPUDSFZ&eS=894098>

Adres:Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Ahmetli/Manisa
Telefon:(0 236) 7683344 Faks:(0 236) 7682277
e-Posta:ahmetlimyo.ogrenci@cbu.edu.tr Elektronik Ağ:http://ahmetlimyo.cbu.edu.tr
Kep Adresi:celalbayeruniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Serap Yörük
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni



T.C.

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

FİNANS BANKACILIK VE SİGORTACILIK BÖLÜMÜ

BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Rapor Hakkında Bilgiler.....	1
1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler.....	1
1.3. Programa Ait Bilgiler	2
2. ÖĞRENCİLER.....	2
2.1. Öğrenci Kabulleri	2
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma	4
2.3. Öğrenci Değişimi.....	8
2.4. Danışmanlık ve İzleme.....	8
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	9
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	12
2.7. Sürekli İyileştirme.....	12
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....	12
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları.....	12
3.2. Birimin Öz Görevleriyle Tutarlılık	14
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	15
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması.....	16
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	16
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma.....	17
3.7. Sürekli İyileştirme.....	17
4. PROGRAM ÇIKTILARI	17
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları.....	17
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	18
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma.....	18
4.4. Sürekli İyileştirme.....	19
5. EĞİTİM PLANI	19
5.1. Eğitim Planı	19
5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi.....	19
5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	21
5.4. Programın Ders dağılım dengesi	22
6. ÖĞRETİM KADROSU.....	22
6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	22
6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	23
6.3. Atama ve Yükseltme	24

6.4.	Sürekli İyileştirme.....	24
7.	ALTYAPI	24
7.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	24
7.2.	Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	25
7.3.	Kütüphane	26
7.4.	Özel Önlemler.....	27
7.5.	Sürekli İyileştirme.....	28
8.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	28
8.1.	Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	28
8.2.	Sürekli İyileştirme.....	28
9.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ.....	29
9.1.	Sürekli İyileştirme.....	30
10.	SONUÇ	30

1. GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

MCBÜ Ahmetli Meslek Yüksekokulu – Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü / Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü’ne ait olan bu özdeğerlendirme raporu 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılına ilişkin olarak hazırlanmıştır.

Prof. Dr. Mustafa KIRLI

Telefon: 0(236)7683344 /6233

E-posta: mustafa.kirli@cbu.edu.tr

Adres: Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Altıeylül Mh. Atatürk BulvarıNo:445450 Ahmetli / MANİSA

Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA

Telefon: 0(236)7683344 /6237

E-posta: sibel.aybarc@cbu.edu.tr

Adres: Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Altıeylül Mh. Atatürk BulvarıNo:445450 Ahmetli / MANİSA

Dr. Öğr. Üyesi Şule KIRKIK

Telefon: 0(236)7683344 /6232

E-posta: sule.kirkik@cbu.edu.tr

Adres: Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Altıeylül Mh. Atatürk BulvarıNo:445450 Ahmetli / MANİSA

1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler

Bankacılık ve Sigortacılık Programı, Manisa Celal Bayar Üniversitesinde 1994 yılında kurulan Ahmetli Meslek Yüksekokulu bünyesinde 2011-2012 Eğitim Öğretim Yılında Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü’ne bağlı olarak açılarak, öğrenci alımına başlanmıştır. Programda eğitim, Ahmetli Meslek Yüksekokulu yerleşkesi bünyesinde devam etmektedir. Bankacılık ve Sigortacılık Programı; modern bankacılık ve sigortacılık seviyesini yakalamış, güncel uygulamaları bilen ve kendilerini sektöre hazırlamış bireyler yetiştirmeyi hedefleyen

dört yarıyıllık bir ön lisans programıdır. Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü altında Bankacılık ve Sigortacılık birinci öğretim ve ikinci öğretim programıyla bölüm başkanlığı statüsünde eğitim vermektedir.

Kanıt 1.2.1: [https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik-programi-\(orgun-io\)/program-tanitimi---banka.60628.tr.html](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik-programi-(orgun-io)/program-tanitimi---banka.60628.tr.html)

1.3. Programa Ait Bilgiler

Programın Türü: Birinci Öğretim, İkinci Öğretim

Programın Eğitim Dili: Türkçe

Kanıt 1.3.1: [https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik-programi-\(orgun-io\)/program-tanitimi---banka.60628.tr.html](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik-programi-(orgun-io)/program-tanitimi---banka.60628.tr.html)

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Manisa Celal Bayar Üniversitesinde, Ahmetli Meslek Yüksekokulu, Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü / Bankacılık ve Sigortacılık Birinci ve İkinci Öğretim Programlarına öğrenci kaydı; Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmakta olup, lise ve dengi okul diplomasına sahip olmak ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavının (TYT) ilgili alanından yeterli puan almak gerekmektedir. Bölümümüzde 2 yıllık ön lisans eğitimi verilmektedir. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre programımıza yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle, her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Alımı, Başvuru ve Kayıt Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır.

Programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları:

- 1- Bankalarda ve sigorta şirketlerinde yönetici yardımcılığı veya orta kademe yöneticilik konusunda ana eleman olarak sorumluluğunu kavrayabilme
- 2- Alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme

konularının önemini açıklayabilme

3- Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrayabilme

4- Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından bankacılığın önemini ifade edebilmesi

5- Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili çalışmalar yapabilme, bilgi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

6- Yönetim kademelerinde sorumluluk alabilme

7- Günlük ticari faaliyetlerde sorunlara karşı pratik çözüm bulma ve doğru karar verme becerisini kazanabilme

8- Finans ve bankacılık sektöründe sorumluluk üstlenebilme ve yasal şartları sağladıktan sonra kendi adına işyeri açıp, çalıştırabilecek nitelikli ara insan gücünü yetiştirmenin hedeflenmesi

9- Bir işletmenin bilançosunu ve gelir tablosunun inceleyebilme ve yorumlayabilme

10- Banka ve sigorta muhasebesini yapabilme

11- Müşteri ilişkileri ve insan kaynakları yönünden donanımlı bireyler yetiştirebilme

12- Bankacılık ve sigortacılık genel bilgilerini almış ve banka ve sigorta hukuku hakkında bilgi sahibi olabilme

13- Mesleği ile ilgili bilgisayar konusunda donanımlı bir şekilde yetiştirilmesi

14- Bankacılık ve sigortacılık konusunda mesleki İngilizce bilgisine sahip olabilme

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
Bankacılık ve Sigortacılık Programı Örgün Öğretim Kontenjan Bilgileri					
2023-2024	TYT	110	113	249,79857	343,47284
2022-2023	TYT	110	113	246,13448	324,49298
2021-2022	TYT	100	103	199,96618	271,96114
2020-2021	TYT	100	103	217,17394	264,77496
2019-2020	TYT	100	103	214,59312	290,64238
Bankacılık ve Sigortacılık Programı İkinci Öğretim Kontenjan Bilgileri					
2023-2024	TYT	90	93	227,75397	277,01389
2022-2023	TYT	90	93	217,78255	298,30150
2021-2022	TYT	90	17	187,34781	237,90603
2020-2021	TYT	80	82	190,54648	237,16850
2019-2020	TYT	70	72	194,34687	228,99038

Kanıt 2.1.1:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.1.2: [Yurt Dışından Öğrenci Alımı, Başvuru ve Kayıt Yönergesi2020.pdf \(mcbu.edu.tr\)](http://mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=329&lang=1)

Kanıt 2.1.3:

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=329&lang=1>

Kanıt 2.1.4: <https://www.osym.gov.tr/TR,25736/2023-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

Kanıt 2.1.5: https://osym.gov.tr/yks_yerlestirme_tablo3_2022.pdf

Kanıt 2.1.6:

https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/YKS/YERLESTIRME/tablo3_31082021.pdf

Kanıt 2.1.7: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tablo3_26082020.pdf

Kanıt 2.1.8: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2019/YKS/tablo3_06082019.pdf

Kanıt 2.1.9: “Öğrenci Kontenjan Talebi Bölüm Kurul Kararı” kanıt klasörüne eklenmiştir.

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esasları ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi esaslarına göre uygulanmaktadır. Yatay geçiş kontenjanları YÖK tarafından belirlenmekte ve intibak işlemleri ilgili birim yönetim kurulu kararıyla yapılmaktadır.

Birim içerisinde veya birimler arasında aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarına ilgili yönetim kurulları tarafından belirlenen kontenjanlar dâhilinde kurum içi yatay geçiş yapılabilir. Yatay geçiş kontenjanları aynı birim bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer birimlerin bünyesindeki eşdeğer diploma programları için ayrı ayrı belirlenir. İlgili yönetim kurulları tarafından, hangi dönem ve hangi diploma programları için kontenjan belirleneceği karara bağlanır ve Senato onayı ile kesinleşir. Kontenjanlar, ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yüzde on beşini geçemez. Ön lisans

diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. Bir ğrenci kurum içi yatay geçişten bir kez yararlanabilir. Aynı birimin aynı diploma programının birinci öğretiminden ikinci öğretimine veya uzaktan öğretimine, ikinci öğretimden ise uzaktan ğretim diploma programına kontenjan sınırlaması ve başarı şartı olmadan yatay geçiş yapılabilir. Ancak geçiş yapan öğrenciler geçiş yaptıkları diploma programının ücretini öderler. Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez. Yurt dışı ğrenci kontenjanından yararlanarak kaydolan öğrenciler, kurum içi yatay geçiş kontenjanına başvurabilirler.

Kurum içi yatay geçiş başvurusu yapmak isteyen ğrencilerin Üniversitede aynı düzeyde bir programa kayıtlı olması gerekir. Aynı düzeyde, farklı merkezi yerleştirme puan türü ile ğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiğı yıl itibariyle, geçmek istediğı diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediğı diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğerk üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması gerekir. Öğrencilerin genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) 4 üzerinden en az 2.00 olması ve başarısız olduğı ve alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir. İkinci ğretimden birinci ğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğı sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir. Genel ağırlıklı not ortalaması şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediğı diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar, kurum içi yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Öğrencinin, yatay geçiş için başvuru yılı itibariyle geçiş yapmak istediğı diploma programın ÖSYM kılavuzunda belirtilen koşulları sağlaması gerekir.

Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurum içi yatay geçiş için başvurabilir. Örgün ğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci ğretimi varsa bu programa da başvurabilirler. İlan edilen diploma programlarında boş kontenjan kalması durumunda, kalan kontenjanlar diğerk diploma programlarına aktarılamaz. Disiplin cezası alan öğrenciler kurum içi yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.

Yatay geçiş başvuru ve değerlendirme işlemleri, Üniversitemizin akademik takviminde belirlenen sürelerde yapılır. Ön lisans programlarına başvuran adayların değerlendirilmesi, genel ağırlıklı not ortalamalarına göre yapılır. Başvurularla ilgili değerlendirmeyi ilgili birim

yönetim kurulu tarafından oluşturulan komisyon yapar. Sonuçlar, ilgili birim yönetim kurulu onayından sonra kesinleşir. Kesinleşen sonuçlar ilgili birimlerin web sayfasında ilanen tebliğ edilir.) İntibak işlemi Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ders Transferine İlişkin Uyum Esaslarına göre yapılır.

Kurumlar arası yatay geçiş başvuruları da, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır. Öğrencilerin kayıtlı olduğu üniversitedeki ders içeriklerini onaylı olarak vermeleri gerekir. Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 65 veya 4 üzerinden en az 2.50 olması ve başarısız olduğu ve alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir. Disiplin cezası alan öğrenciler kurumlar arası yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar. Ön Lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. İkinci öğretimden birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir.

Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurumlar arası yatay geçiş için başvurabilir. Örgün öğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci öğretimi veya uzaktan öğretim varsa bu programlara da başvurabilir.

Yatay geçiş başvuru ve değerlendirme işlemleri, Üniversitemizin akademik takviminde belirlenen sürelerde yapılır. Başvurularla ilgili değerlendirmeyi ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Sonuçlar, ilgili yönetim kurulları onayından sonra kesinleşir. Kesinleşen sonuçlar ilgili birimlerin web sayfasında ilanen tebliğ edilir. Meslek yüksekokullarına başvuran adayların değerlendirilmeleri sadece GANO üzerinden yapılır. Yatay geçiş ile kaydını yaptıran öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerinin intibakı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ders Transferlerine İlişkin Uyum Esaslarına göre yapılır. Bu öğrencilerin, kendilerine uygulanacak olan intibak programını kabul etmeleri zorunludur.

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

Bankacılık ve Sigortacılık Programı Örgün Öğretim Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2023-2024	1
2022-2023	4
2021-2022	4
2020-2021	3
2019-2020	-

Bankacılık ve Sigortacılık Programı İkinci Öğretim Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2023-2024	-
2022-2023	5
2021-2022	3
2020-2021	2
2019-2020	3

Kanıt 2.2.1:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.2.2:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yönergeler/ders_transferi_muaf_yonerge_23.01.2020.pdf

Kanıt 2.2.3:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU%20kurumlararası%20yatay%20geçiş%20yönergesi.pdf

Kanıt 2.2.4: “Yatay Geçiş Kontenjan Talebi Bölüm Kurul Kararı” kanıt klasörüne eklenmiştir.

2.3. Öğrenci Değişimi

Erasmus anlaşmaları yapılmıştır. Mevcut dönemde program dâhilinde öğrenci hareketliliği olmayıp önümüzdeki eğitim-öğretim dönemlerinde öğrenci hareketliliği için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Kanıt 2.3.1: <https://app.int.cbu.edu.tr/tr/euc-agreements/list>

2.4. Danışmanlık ve İzleme

Program öğrencilerine kayıt işlemlerinden itibaren birim akademik personellerinden bir danışman atanır ve öğrencilerin eğitim süresi boyunca danışman desteği verilir. Akademik danışman öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Programın amacı, misyonu ve vizyonu ile öğrenci kariyer beklentileri uyumludur. Öğrencilerin kariyer planlamalarına yönelik çeşitli seminerler düzenlenmektedir. Bölüm birinci sınıf öğrencilerine her akademik yılın başında Akademik Oryantasyon Eğitimi düzenlenmektedir. Bu eğitim kapsamında üniversite, meslek yüksekokulu ve en özelde kendi bölümleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapılması gereken işlemlerin bilgisi verilmektedir. 30 iş günü zorunlu staj eğitimi kapsamında mesleği yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir. Bölüm bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmesi planlanmaktadır.

Kanıt 2.4.1: https://ogrenciisleri.cbu.edu.tr/db_images/file/Yönergeler/MCBU-Danismanlik_Yonerge_Sent_Kb.pdf

Kanıt 2.4.2: “Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyonları Üyeleri” kanıt klasörüne eklenmiştir.

Kanıt 2.4.3: “Danışmanlık Listeleri” kanıt klasörüne eklenmiştir.

Kanıt 2.4.4: “Oryantasyon Programına İlişkin Katılım Listesi” kanıt klasörüne eklenmiştir.

Kanıt 2.4.5: “Oryantasyon Programına İlişkin Fotoğraflar” kanıt klasörüne eklenmiştir.

Kanıt 2.4.6: “Öğrenciler ile Yapılan Teams Yazışma Örnekleri” kanıt klasörüne eklenmiştir.

Kanıt 2.4.7: Teams üzerinde yer alan “İKA Kariyer ve Mezunlar Akademik Birim ve Bölüm Temsilcileri” ekibinde yer alan örnek yazışmaların ekran resimleri kanıt klasörüne eklenmiştir.

2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır. Öğrencilerin derslerdeki başarıları, sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları yarıyıl içi sınavı, kısa sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, yarıyıl sonu sınavı vb. araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır. Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almaktadır. Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Her ders için en az bir ara sınav yapılmaktadır. Öğrencilerin aldıkları derslerden başarılı olup olmadıkları bir ara sınav, bir dönem sonu sınavı olmak üzere iki aşamada değerlendirmeye tâbi tutulmaktadır. Ara sınavlar dışında yukarıda da belirtildiği üzere kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer faaliyetler yapılabilir. Bu faaliyetlerin sayısı ve başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından ders planında belirtilir. Geçme notu tespit edilirken, ara sınav %40, dönem sonu sınavı da % 60 oranında etkili olmaktadır. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır. Öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az harf notu olarak CC alması gerekir. GANO'su en az 2.00 olan öğrenciler (DC) ve (DD) notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Başarısız dersi olmayan, fakat GANO'su 2.00'in altında olan öğrenciler, mezun olabilmek için öncelikle (DC) ve (DD) olan derslerini yeniden alarak GANO'larını 2.00'in üzerine çıkarmak zorundadırlar. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlanmaktadır.

Başarı değerlendirme aşağıdaki tabloya göre yapılır:

Başarı değerlendirme	Harfli başarı notu	Başarı katsayısı
Pekiyi	AA	4,00
İyi-Pekiyi	BA	3,50
İyi	BB	3,00
Orta-İyi	CB	2,50
Orta	CC	2,00
Orta-Geçer	DC	1,50
Başarı değerlendirme	Harfli başarı notu	Başarı katsayısı
Geçer	DD	1,00
Başarısız	FD	0,50
Başarısız	FF	0,00

Ayrıca;

- 1) Devam ediyor: DE,
- 2) Eksik: E,
- 3) Geçti: G,
- 4) Kaldı: K,
- 5) Muaf: M,
- 6) Devamsız: DZ,
- 7) Dersten çekilme: I,

harf notu ile ifade edilir.

Kayıt yenileme sürecinde, öğrencilerin kaydolduğu dersler ilk değer olarak doğrudan DE notu ile ifade edilir. Dersin öğretim elemanı tarafından harfli başarı notu verilmeye kadar yarıyıl/yıl içerisinde DE notu geçerli olur. DE notu, bu aşamada toplam kredi ve GANO hesabına katılmaz.

E notu; proje, bitirme çalışması, yönlendirilmiş çalışma ve benzeri çalışmalarda, hastalık veya geçerli başka bir nedenle yarıyıl içinde başarılı olduğu halde, ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere verilir. Öğrenci herhangi bir dersten E notu aldığı takdirde; bu öğrenci onbeş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not alır. Aksi halde E notu re'sen FF veya K notuna dönüştürülür.

G notu, ortalamaya katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

M notu, öğrencilerin daha önce muaf oldukları ve ortalamaya katılmayan dersleri ile ilgili birim yönetim kurulu tarafından programdan kaldırılan derslerden muaf edilen öğrenciler ve engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelendirilmiş olan ve bu engelinin ilgili dersin başarı ile yürütülmesinde sorun oluşturacağı ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler için verilir.

K notu, ortalamaya katılmayan derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

DE, E, G, M ve K notları not ortalaması hesaplarında dikkate alınmaz. DZ notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DZ, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür.

AA, BA, BB, CB, CC, G ve M başarılı harf notlarıdır.

DC ve DD koşullu başarılı harf notlarıdır. GANO' su en az 2,00 olan öğrenciler DC ve DD notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Başarısız dersi olmayan, fakat GANO'su 2,00'in altında olan öğrenciler, mezun olabilmek için öncelikle DC ve DD olan derslerini yeniden alarak GANO'larını 2,00'in üzerine çıkarmak zorundadır.

FD, FF, DZ ve K başarısız harf notlarıdır.

I notu not ortalaması hesabına katılmaz.

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve katlarda bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Öğrenciler, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin sınavlar ve not değerlendirmeleri esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarıları göz önüne alınmaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Kanıt 2.5.1:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.5.2:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yönergeler/bagildegerlendirme.pdf

2.6. Mezuniyet Koşulları

Belirlenen ders kredi sayısını ve uygulamalı staj çalışmasını bitiren öğrenciler mezun olabilir. Bir öğrencinin mezun olabilmesi için en az 120 AKTS ders alması ve genel not ortalamasının en az 2.00/4.00 olması gerekir.

Normal öğrenim süresi içindeki öğrenciler, bulundukları yılsonu itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış, geçmiş dönemlere ait başarısız dersi olmayan, disiplin cezası almayan ve yılsonu akademik başarı not ortalaması 3,00-3,50 olan öğrenciler yılsonu onur öğrencisi; başarı not ortalaması 3,51 ve üstünde olan öğrenciler ise yılsonu yüksek onur öğrencisi sayılırlar. Bu durumda olan öğrencilere ilgili akademik birim tarafından yılsonu onur/yüksek onur belgesi verilir.

Diploma düzenleninceye kadar öğrenciler e-Devlet üzerinden Yükseköğretim Mezun Belgesini temin edebilirler. Ancak talep edilmesi halinde geçici mezuniyet belgesi düzenlenir. Geçici mezuniyet belgesi veya diplomadaki mezuniyet tarihi, ilgili birim yönetim kurulunun toplanma tarihidir. Diploma ve diploma eklerinin düzenlenmesi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Diploma, mezunun kendisine, kanuni temsilcisine ya da noterden vekâlet verdiği vekiline verilir. Mezuniyet şartlarını üst dönemden ders alma ve yaz okulunda kredi tamamlama şeklinde sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

Kanıt 2.6.1:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

2.7. Sürekli İyileştirme

“Öğrenci Kabulleri, Yatay Geçişler ve Ders Sayma, Öğrenci Değişimi, Danışmanlık ve İzleme, Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi, Mezuniyet Koşulları” başlıklarına ilişkin ölçütlerde bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarında yer alan bilgilendirmelerden farklı bir güncelleme mevcut olmamakta, eski kriterler ve şartlar uygulanmaya devam edilmektedir.

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Bankacılık ve Sigortacılık Programı mezunları, kamu ve özel sektöre ait bankalarda, finans kuruluşlarında, muhasebe şirketlerinde, değişik sektörlerin muhasebe servislerinde, bilgi işlem merkezlerinde kariyerlerini sürdürebilirler. Sigortacı olarak çalışmak isteyenler mezunlar

ise, sigortacılık hizmetlerinin sunulduğu kamu ve özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda çalışabilecekleri gibi kendi işlerini de kurabilirler.

Programın eğitim amaçları:

- 1- Bankalarda ve sigorta şirketlerinde yönetici yardımcılığı veya orta kademe yöneticilik konusunda ana eleman olarak sorumluluğunu kavrayabilme
- 2- Alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme konularının önemini açıklayabilme
- 3- Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrayabilme
- 4- Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından bankacılığın önemini ifade edebilmesi
- 5- Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili çalışmalar yapabilme, bilgi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme
- 6- Yönetim kademelerinde sorumluluk alabilme
- 7- Günlük ticari faaliyetlerde sorunlara karşı pratik çözüm bulma ve doğru karar verme becerisini kazanabilme
- 8- Finans ve bankacılık sektöründe sorumluluk üstlenebilme ve yasal şartları sağladıktan sonra kendi adına işyeri açıp, çalıştırabilecek nitelikli ara insan gücünü yetiştiriminin hedeflenmesi
- 9- Bir işletmenin bilançosunu ve gelir tablosunun inceleyebilme ve yorumlayabilme 10- Banka ve sigorta muhasebesini yapabilme
- 11- Müşteri ilişkileri ve insan kaynakları yönünden donanımlı bireyler yetiştirebilme
- 12- Bankacılık ve sigortacılık genel bilgilerini almış ve banka ve sigorta hukuku hakkında bilgi sahibi olabilme
- 13- Mesleği ile ilgili bilgisayar konusunda donanımlı bir şekilde yetiştirilmesi
- 14- Bankacılık ve sigortacılık konusunda mesleki İngilizce bilgisine sahip olabilme

Kanıt 3.1.1:

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=329&lang=1>

3.2. Birimin Öz Görevleriyle Tutarlılık

Bankacılık ve Sigortacılık Programı, MCBÜ Ahmetli Meslek Yüksekokulu'nun tanımladığı vizyon ve misyon tanımlarına göre hareket etmektedir.

Ahmetli MYO Misyon: Gelişen ve değişen iş dünyasının ihtiyaç duyduğu bilgi ve beceriye sahip, insan kaynaklar yöneticisi, büro yöneticisi –yönetici asistanı, bankacılık ve sigortacılıkta kalifiye eleman ve muhasebeci yetiştirmektir.

Ahmetli MYO Vizyon: Küreselleşmenin getirdiği rekabet koşullarına uyum gösterebilecek; gerekli mesleki bilgiyle donatılmış, meslek mensupları-elemanları yetiştirmektir.

Ayrıca program Manisa Celal Bayar Üniversitesinin öz görevleriyle ve öngörüşleriyle uyumlu olarak hareket etmektedir. Manisa Celal Bayar Üniversitesinin Öz görevleri; “Yenilikçi, yaratıcı ve eleştirel düşünen, girişimci, özgür ve özgürlükçü, etik değerleri önemseyen, yereli özümsemiş, evrensele açık, çevreye ve insana saygılı bireyler yetiştirerek; eğitim, araştırma ve topluma hizmet alanlarındaki üretimini toplum yararına sunmaktır.”

Üniversitemizin vizyonu (öngörüş) ise; “Üniversitemizi bilim, eğitim ve topluma katkı alanlarında uluslararası tanınır ve tercih edilen bir eğitim kurumu haline getirmektir.” şeklinde tanımlanmıştır.

Bu çerçevede temel değer ve ilkelerimiz;

- Bilimsellik ve akademik liyakat
- Akademik özgürlük,
- Evrensel değerlere, insan hak ve özgürlüklerine saygı
- Katılımcılık ve demokratiklik
- Yerel ve küresel sorunlara duyarlılık
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Yenilikçilik ve girişimcilik
- Eğitimde kaliteyi gözetme
- Kaynakları etkin kullanma şeklinde belirlenmiştir.

Kanıt 3.2.1:

[https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20-%20Kopya%20\(1\).pdf](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20-%20Kopya%20(1).pdf)

Kanıt 3.2.2:

<https://www.mcbu.edu.tr/Sayfa/Kalite-Politikamiz>

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık programı iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır.

Bankacılık ve Sigortacılık Programının İç Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

- Bankacılık ve Sigortacılık Programı Ön Lisans Programı öğrencileri,
- Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğrenci temsilcisi ile Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim elemanları,
- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki diğer bölümlerin öğrencileri,
- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki diğer bölümlerin öğretim elemanları,
- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Müdürlüğü, Meslek Yüksekokulu bünyesindeki İdari Birimleri (MYO Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),
- Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü.

Bankacılık ve Sigortacılık Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

- Yasal Kuruluşlar (Millî Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi),
- Mezunlar,
- Kamu ve Özel Bankalar ile sigorta acente, temsilcilik ve genel müdürlükleri,
- Meslek Odaları/Birlikler,
- Diğer Üniversitelerin ve üniversitemizin diğer Bankacılık ve Sigortacılık programları,
- Kısa Süreli İş Ortaklığı İçerisinde Bulunulan Kurumlar,
- Devlet,
- Kamuoyu

Bankacılık ve Sigortacılık Programı danışma kurulu MYO müdürü, müdür yardımcıları, bölüm başkanı, diğer bölüm başkanları ve öğrenci temsilcilerinden oluşmaktadır. MYO Danışma Kurulu toplantısı yılda bir defa dönem başında yapılmaktadır. Bankacılık ve Sigortacılık Programı dış paydaşları ile etkinlikler başta olmak üzere farklı iletişim kanalları

yoluyla iletişim kurulmakta ve bu süreçte program ile ilgili görüşleri alınmaktadır. Dış paydaşlarımızdan biri olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Dilber KOYUN 19.12.2023 tarihinde okulumuz Bankacılık ve Sigortacılık Programı 1. ve 2. Sınıf öğrencilerine mesleği tanıtıcı bilgilendirme toplantısı gerçekleştirmiştir. Yine dış paydaşlarımızdan biri sayılan Türkiye İş Bankası A.Ş. Ahmetli Şubesi Okan DOBRUCALI 26.12.2023 tarihinde okulumuz Bankacılık ve Sigortacılık Programı 1. ve 2. Sınıf öğrencilerine mesleği tanıtıcı bilgilendirme toplantısı gerçekleştirmiştir.

Programın eğitim amaçlarının güncellenme ihtiyacı doğması halinde ise ilgili paydaşlara başvurulacaktır. Bu konu mevcut dönem içerisinde ihtiyacın hâsıl olmamasından ötürü gündem maddesi haline getirilmediğinden herhangi bir kurul toplantısı da gerçekleştirilmemiştir. Önümüzdeki dönemlerde ihtiyaç halinde gerekli çalışmalar yapılacaktır.

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Bankacılık ve Sigortacılık Programı'nın program çıktıları, programla hedeflenen amaçları oluşturmaktadır. İlgili çıktılar Ahmetli MYO web sitesinde duyurulmuştur.

Kanıt 3.4.1:

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=329&lang=1>

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık Programı'nın bölüm kurulu ve eğitim komisyonu olarak güncel gelişmelerin ortaya çıkması durumunda önümüzdeki eğitim-öğretim dönemlerine ilişkin eğitim amaçlarının güncellenmesi için ilgili çalışmalara başlanması planlanabilir.

Kanıt 3.5.1:

https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/birim-egitim-ogretim-komisyonu-19460TR.pdf

Kanıt 3.5.2:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yönergeler/MCBU_Egitim%20Komisyonlari_Yonergesi.pdf

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Önümüzdeki eğitim-öğretim dönemlerine ilişkin mezunları izleme, işverenlerden geri bildirim alma, mezunların merkezi ulusal sınavlardaki performanslarını izleme vb. süreçler üzerinden eğitim programının amaçlarına ulaşma düzeyini değerlendiren bir sistemin kurulup işletilmesine ilişkin ilgili çalışmalara başlanması planlanmaktadır.

3.7. Sürekli İyileştirme

Önceki eğitim-öğretim dönemine ait özdeğerlendirme ile akran değerlendirme raporları dikkate alınarak ve güncel koşullar kapsamında öğretim planının iyileştirilmesine yönelik yeni seçmeli dersler öğretim planına dahil edilmiştir. 2023-2024 eğitim-öğretim yılı başlangıcıyla birlikte öğrencilere yeni seçmeli dersleri seçebilme ve alabilme fırsatı sunulmuştur.

Kanıt 3.7.1. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 3.7.2. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 3.7.3: <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/SourceStructure.aspx?ProgramID=329&lang=1>

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

- 1- Bankalarda ve sigorta şirketlerinde yönetici yardımcılığı veya orta kademe yöneticilik konusunda ana eleman olarak sorumluluğunu kavrayabilme
- 2- Alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme konularının önemini açıklayabilme
- 3- Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrayabilme
- 4- Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından bankacılığın önemini ifade edebilmesi
- 5- Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili çalışmalar yapabilme, bilgi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme
- 6- Yönetim kademelerinde sorumluluk alabilme
- 7- Günlük ticari faaliyetlerde sorunlara karşı pratik çözüm bulma ve doğru karar verme becerisini kazanabilme

8- Finans ve bankacılık sektöründe sorumluluk üstlenebilme ve yasal şartları sağladıktan sonra kendi adına işyeri açıp, çalıştırabilecek nitelikli ara insan gücünü yetiştirmenin hedeflenmesi

9- Bir işletmenin bilançosunu ve gelir tablosunun inceleyebilme ve yorumlayabilme

10-Banka ve sigorta muhasebesini yapabilme

11-Müşteri ilişkileri ve insan kaynakları yönünden donanımlı bireyler yetiştirebilme

12-Bankacılık ve sigortacılık genel bilgilerini almış ve banka ve sigorta hukuku hakkında bilgi sahibi olabilme

13-Mesleği ile ilgili bilgisayar konusunda donanımlı bir şekilde yetiştirilmesi

14-Bankacılık ve sigortacılık konusunda mesleki İngilizce bilgisine sahip olabilme

Kanıt 4.1.1:

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=329&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Öğrencilerin mesleklerinde potansiyellerine ulaşmalarını sağlamak amacıyla belirlenen müfredat kapsamında her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav (vize) ve en az 1 yarıyıl sonu sınavına (final) tabi tutulurlar. Tüm sınavlar 100 üzerinden değerlendirilir. Başarı notu tabloya göre harfe dönüştürülür. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC notu şartlı başarılı notlardır. DD ve FF harf notu alınan ve başarısız sayılan dersler ilk açıldığı dönemde tekrar edilir.

Belirlenen ders kredi sayısını ve uygulamalı staj çalışmasını bitiren öğrenciler mezun olabilir. Bir öğrencinin mezun olabilmesi için en az 120 AKTS ders alması ve genel not ortalamasının en az 2.00/4.00 olması gerekir. Ayrıca zorunlu 30 günlük stajını "başarılı" olarak tamamlaması gerekir.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

Bu konuda programda verilen derslerin program çıktıları ile eşleşme matrisi yapılmıştır ve bu matris de programın eğitim kataloğunda görünmektedir. Öğrencilerin doldurduğu ders değerlendirme anketi ile almış oldukları derslerin program çıktılarına ne derece katkı sağladığı,

içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Programın program çıktılarını ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

Kanıt 4.3.1: Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

Kanıt 4.3.2: Öğrenci ders değerlendirme anketleri

Kanıt 4.3.3:

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=329&lang=1>

4.4. Sürekli İyileştirme

Önceki eğitim-öğretim dönemine ait özdeğerlendirme ile akran değerlendirme raporları dikkate alınarak ve güncel koşullar kapsamında öğretim planının iyileştirilmesine yönelik yeni seçmeli dersler öğretim planına dâhil edilmiştir. 2023-2024 eğitim-öğretim yılı başlangıcıyla birlikte öğrencilere yeni seçmeli dersleri seçebilme ve alabilme fırsatı sunulmuştur.

Kanıt 4.4.1: Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları kanıt klasörüne eklenmiştir.

Kanıt 4.4.2: <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/CourceStructure.aspx?ProgramID=329&lang=1>

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

Programın eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı bulunmaktadır.

Kanıt 5.1.1:

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/CourceStructure.aspx?ProgramID=329&lang=1>

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler gibi faaliyetler gerçekleştirilmesi planlanmaktadır. İçerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu

öğretim elemanı tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır. Eğitim planları ve her ders için kullanılan yöntemler programın web sayfasında yer almaktadır. Gelişmeler ışığında gerekli güncellemelerin yapılması için çalışmalar planlanmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmekte, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenmektedir. Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri anlatım, tartışma, proje, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlardır. Programımızda ders veren öğretim üyesi ve elemanları tarafından izlenen eğitim yöntemleri şunlardır:

Yüz Yüze Anlatım: Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde yüz yüze öğrenciye anlatılmaktadır. Bu süreçte projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır. Anlatım çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılırsa da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak,

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.

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

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

Kanıt 5.2.1: <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/CourceStructure.aspx?ProgramID=329&lang=1>

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları ön lisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları ön lisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden (UBS) ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için meslek yüksekokulu web sayfası ve MCBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (UBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesi kurul kararı ve meslek yüksekokulu onayı ile gerçekleştirilmektedir.

Kanıt 5.3.1: Akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesine ilişkin ilgili kanıt olan yönetim kurulu kararları kanıt klasörüne eklenmiştir.

5.4. Programın Ders dağılım dengesi

Tablo 5.4. Eğitim Planı Özeti

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Temel Bilim (Zorunlu) Dersleri	7	20	15
Program Temel (Zorunlu) Dersleri	21	54	52
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri	8	24	32
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler	4	6	9
Ortak Zorunlu Dersler	6	12	12
TOPLAM	46	116	120

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için meslek yüksekokulumuz akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda bir Profesör, bir Doçent Doktor, bir Doktor Öğretim Üyesi bulunmaktadır. Dersler, Meslek Yüksekokulumuzda bulunan diğer birimlerde görev yapan öğretim elemanları ile de desteklenerek verilmektedir. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri, hem bölüm web sitesinde hem de “YÖK AKADEMİK” portalında sürekli olarak güncellenmektedir. Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları; Prof. Dr. Mustafa KIRLI, Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA ve Dr. Öğr. Üyesi Şule KIRKIK’tır. Meslek Yüksekokulumuzun diğer bölümlerinin de oluşturduğu akademisyen desteği ile birlikte tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek sayıda öğretim kadrosu yeterli düzeydedir.

Kanıt 6.1.1: Akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesine ilişkin ilgili kanıt olan yönetim kurulu kararları kanıt klasörüne eklenmiştir.

Kanıt 6.1.2: Danışmanlık - Öğrenci listeleri kanıt klasörüne eklenmiştir.

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Prof. Dr. Mustafa KIRLI (Bölüm Başkanı)

Lisans: Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme Bölümü (1995)

Yüksek lisans: Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme (YL) (Tezli)

Tez adı: Yatırım Projelerinin Değerlendirilmesinde İskonto Oranının Belirlenmesi (1998)

Doktora: Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme (Dr)

Tez adı: Şirket Değerlemesi ve İndirgenmiş Nakit Akımları Yönteminin Determinist Bir Yaklaşımla Uygulanması (2004)

Doçent: Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü (2015)

Profesörlük: Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü (2020)

Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA

Lisans: Celâl Bayar Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye Bölümü (2003)

Yüksek Lisans: Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Maliye Teorisi (YL) (Tezli) (2006)

Tez adı: Vergi sistemlerinde küreselleşmeden kaynaklanan sorunlar ve giderici yeni düzenlemeler

Doktora: Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Maliye (Dr) (2012)

Tez adı: Türkiye ve Avrupa Birliği Ülkelerinde Yükseköğretim Kamu Harcamalarının Karşılaştırmalı Etkinlik Analizi

Doçentlik: Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü (2020)

Dr. Öğr. Üyesi Şule KIRKIK (Bölüm Bşk Yrd)

Lisans: Dokuz Eylül Üniversitesi Manisa İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme (1994)

Yüksek Lisans: Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Muhasebe Finansman (YL) (Tezli) (2000)

Tez adı: Bitkisel Yağ İşletmelerinde Maliyet Sistemleri ve Bir Uygulama

Doktora: Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme (Dr) (2007)

Tez adı: Türkiye’de Özel Emeklilik Fonlarının Sermaye Piyasasına Katkıları Açısından Değerlendirilmesi

Kanıt 6.2.1: <https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/personel/akademik-personel.1422.tr.html>

6.3. Atama ve Yükseltme

Atama ve yükseltme kriterleri “T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi”ne göre belirlenmektedir. Bu Yönerge Manisa Celal Bayar Üniversitesi’nde (MCBÜ) doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına atama ve yükseltmelerde uygulanacak usul ve esasları düzenler.

Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda geçerli olan yönetmelik ise; uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar hakkındaki bilgi vererek; öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ve giriş sınavlarına ilişkin usul ve esasları ve bu sınavlara girecek adaylarda aranacak şartları açıklamaktadır.

Kanıt 6.3.1: <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm>

Kanıt 6.3.2: <https://mcbu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNJV020420201359.pdf>

6.4. Sürekli İyileştirme

Öğretim Kadrosunun niteliklerinin, yapılan çalışmalar ve alınan unvanlar doğrultusunda yeterlidir. Ancak sayı olarak öğretim kadrosunun artırılması kapsamında 1 öğretim görevlisi kadrosu norm kadro planlamasına dahil edilmiştir.

Kanıt 6.4.1: Norm kadro planlamasına yönelik bölüm kurul kararı kanıt klasörüne eklenmiştir.

7. ALTYAPI

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim alanları programların ortak kullanımında amfi, bilgisayar laboratuvarı ve dersliklerden oluşmaktadır. İki adet öğretim binamız mevcuttur. Dört

katlı öğretim binasının zemin katında 2 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Birinci katında 1 amfi sınıf ve 1 derslik bulunmaktadır. İkinci katında 2 derslik ve 1 konferans salonu bulunmaktadır. Üçüncü katında 2 derslik bulunmaktadır. İkinci yeni ek binada ise zemin katında 2 amfi sınıf, birinci katında 1 amfi sınıf ve 2 normal sınıfla eğitim ve öğretime devam edilmektedir.

Kanıt 7.1.1: [https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20-%20Kopya%20\(1\).pdf](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20-%20Kopya%20(1).pdf)

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirmek olan Meslek Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekân hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Ayrıca, öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla internetten de yeterince faydalanabilmesi için gerekli altyapı hazır hale getirilmiştir. Programda öğrencilerinin kullanımına hazır 2 adet bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır. Bilgisayar altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda ve öğrenci ile öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir. Bilgisayar dersi ve bilgisayarla ilişkili dersler bilgisayar dersliklerinde ve her öğrenci bağımsız bir bilgisayarla çalışacak şekilde uygulama yapabilmektedir.

Öğretim elemanlarının kendilerine ait bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır. Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca kırtasiye malzemeleri desteği de verilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, e-tez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilmektedir. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve çevrimiçi eğitimler düzenlenmektedir. Öğretim elemanlarına sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

Kanıt 7.2.1: [https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20-%20Kopya%20\(1\).pdf](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20-%20Kopya%20(1).pdf)

Kanıt 7.2.2: <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

7.3. Kütüphane

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kütüphanesi; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak, gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, üniversite ve araştırmacılara hizmet verilmektedir. Bütün bu çalışmaların sonucunda üniversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda çeşitli olanaklar yer almaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (KDDB), Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Yerleşkesi'nde, yapılan tadilat sonucu güçlendirilip kapasitesi artırılarak yenilenen hizmet binasında sadece merkezdeki birimlere değil ilçelerdeki diğer birim kütüphanelerine de destek verip hizmetlerini geliştiren merkezi bir yapı oluşturmuştur. KDDB aracılığıyla kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti de verilmektedir.

Temel hizmet anlayışını “Bilgi Paylaşıldıkça Çoğalır” olarak belirleyen Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, yapısal dönüşümünü günümüzün sürekli olarak değişen ve gelişen teknolojik gelişmelerine paralel olarak değiştirmekte ve geliştirmektedir. 2004 yılından itibaren sağlanan YORDAM Kütüphane Otomasyon Programıyla kütüphanelerimize gelen yayınların veri girişi yapılarak oluşturulan elektronik toplu katalog, web sayfamızdan araştırmacıların kullanımına 365 gün 24 saat sunulmaktadır. Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıktı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir. Grup ve bireysel çalışma odalarının daha etkin ve adil kullanılabilmesi için rezervasyon sistemi uygulamasına geçilerek çalışma alanlarının daha verimli kullanılması sağlanmıştır. Kütüphane bünyesinde Kurum Arşivi Şube Müdürlüğü kurulmuş ve çalışmalarına başlamıştır. 2022 Yılında priz bulunmayan çalışma masalarına elektrik tesisatı çekilerek 188 adet üçlü priz monte edilmiş, böylelikle priz bulunmayan çalışma alanı kalmamıştır. 2023 yılında 11 adet veri tabanı, 80.920 adet e-Kitap ve 106.727 adet e-Dergiye abone olunarak okuyucuların kullanımına sunulmuş, araştırmacıların veri tabanlarını daha etkin ve verimli kullanabilmelerini sağlamak amacıyla çeşitli konularda düzenlenen 20 online eğitim seminerinin duyurusu yapılarak katılım sağlanmıştır. 2023 yılında birimlerden ve kütüphane

kullanıcılarından gelen istekler doğrultusunda 649 Adet basılı kitap satın alınarak okuyucu hizmetine sunulmak üzere teknik işlemleri başlatılmış olup, işlemleri tamamlananlar ilgili kütüphanelere teslim edilmiştir. 2023 yılı içerisinde toplam 3.310 kitabın teknik işlemleri tamamlanarak merkez ve birim kütüphanelerine aktarılmış ve okuyucuların hizmetine sunulmuştur.

Merkez kütüphanesindeki toplam kitap sayısı 67.466'ya ulaşmıştır. 2023 yılı içerisinde kütüphanemize 6.044 yeni üye katılmış, 926 üye ilişik kesmiştir. Ayrıca. 6.044 ödünç verme, 5.913 iade işlemi gerçekleştirilmiştir. Merkez kütüphanemizin neredeyse sınırsız denilebilecek bu imkânlarının yanı sıra Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde de 1200 basılı periyodik yayın kapasitesi ile 1 adet kütüphanemiz ve okuma salonumuz bulunmaktadır.

Kanıt 7.3.1: <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 7.3.2:

https://kutuphane.mcbu.edu.tr/db_images/file/Kütüphane%20ve%20Dokümantasyon%20Daire%20Başkanlığı%202023%20Yılı%20Birim%20Faaliyet%20Raporu.pdf

Kanıt 7.3.3: [https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20-%20Kopya%20\(1\).pdf](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20-%20Kopya%20(1).pdf)

7.4. Özel Önlemler

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Engelli öğrenciler ve öğretim elemanları ve personel için gerekli altyapı düzenlemesi yapılmıştır. Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde güvenlik personeli görev yapmaktadır. Ayrıca, bina koridorlarında güvenlik kameraları yer almaktadır. Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı mevcuttur. Binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Bina içerisinde asansör engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Aşağıda yer alan Tablo 7.4'te Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar yer almaktadır.

Tablo 7.4: Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar

BİRİM ADI	Tekerlekli Sandalye Rampası	Asansör	Zeminlerin Kaymayı Önleyici Materyal ile	Özel Tuvalet - Lavabo	Zemin Katta Derslik	Zemin Katta Laboratuvar	Merdivenlerde Tırabzan	Tekerlekli Sandalye	Merdiven Başlarında Kat ve Yön Gösteren Kabartma Yazı	Ayrı Giriş Kapısı	Otomatik Sensorlu Kapı
Ahmetli MYO	VAR	VAR	YOK	VAR	VAR	VAR	VAR	YOK	VAR	YOK	VAR

Kanıt 7.4.1: <https://engelsiz.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 7.4.2:

https://engelsiz.mcbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf

Kanıt 7.4.3:

[https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20-%20Kopya%20\(1\).pdf](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELER-DUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20%20-%20Kopya%20(1).pdf)

7.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı, Kütüphane ve Özel Önlemler için meslek yüksekokulu müdürlüğü iyileştirme ve geliştirme çalışmaları kapsamında faaliyetler yapmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

İdari işlerin yürütülmesinde Yüksekokul Sekreteri görev yapmaktadır. İdari kadro personeli; idari-mali işler, personel işleri, öğrenci işleri, santral-evrak kayıt, kütüphane, güvenlik ve yardımcı hizmetler şeklinde fonksiyonel bölümlendirme ile iş bölümlerine ayrılmıştır. Bu çerçevede idari-mali işlerde 2 memur, personel işlerinde 1 memur, öğrenci işlerinde 4 memur, santral evrak-kayıt ile kütüphanede 1 memur, 3 güvenlik, 3 destek hizmetleri personelinin oluşan 15 kişilik bir kadromuz bulunmaktadır.

Kanıt 8.1.1: <https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/personel/idari-personel.1417.tr.html>

8.2. Sürekli İyileştirme

İdari personelin nitelik itibarıyla geliştirilmesi kapsamında hizmet içi eğitim ve seminerlere katılmaları teşvik edilmektedir.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul düzeyinde de yönetim organları mevcuttur. Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır.

Ahmetli MYO Müdürü – Prof. Dr. Alpay BİZBİRLİK

Ahmetli MYO Müdür Yardımcısı – Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA

Ahmetli MYO Müdür Yardımcısı – Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY

Ahmetli MYO Sekreteri – İsmet ÖZKAN

- Yüksekokul Yönetim Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Alpay BİZBİRLİK (Müdür)

Üye: Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA (Md. Yrd.)

Üye: Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY (Md. Yrd.)

Üye: Prof. Dr. Mustafa KIRLI

Üye: Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN

Dr. Öğr. Üyesi Selin COŞKUN

Raportör: İsmet ÖZKAN (MYO Sekreteri)

- Yüksekokul Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Alpay BİZBİRLİK (Müdür)

Üye: Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA (Md. Yrd.)

Üye: Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY (Md. Yrd.)

Üye: Prof. Dr. Mustafa KIRLI (Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı)

Üye: Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN (İnsan Kaynakları Yönetimi Bölüm Başkanı)

Üye: Doç. Dr. Bülent AKKAYA (Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı)

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Aslıhan ÖZEL ÖZER (Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı)

Kanıt 9.1: https://ahmetlimyo.mc bu.edu.tr/db_images/file/2023-2024/Organizasyon%20%C5%9Eemas%C4%B1/organizasyon%20%C5%9Femas%C4%B1.pdf

Kanıt 9.2: <https://ahmetlimyo.cbu.edu.tr/yonetim/2024-komisyonlar.63094.tr.html>

Kanıt 9.3: <https://ahmetlimyo.cbu.edu.tr/ogrenci/is-akis-semalari.63017.tr.html>

9.1. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve karar alma süreçlerinde, iletişim ve feedback süreçleri periyodik aralıklarla gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılmakta ve olası aksaklıkların ortaya çıkmasına engel olunmaya çalışılmaktadır.

10. SONUÇ

Üniversitemizin Kalite Koordinatörlüğü yönlendirmesiyle kalite artırma çalışmaları çerçevesinde Bankacılık ve Sigortacılık Programı olarak gerekli görülen tüm çalışmaları ve çabaları yerine getirmek için gerekli adımları planlamaya başlamıştır. Programda sürekli bir akademik ve idari performans ölçüm, izleme ve değerlendirme mekanizması kurulmaya çalışılmaktadır. Bölüm performans göstergeleri ve değerlendirme anketlerinin yıllık olarak yenilenmesi planlanmaktadır. Ayrıca tüm iç ve dış paydaşlara yönelik anketlerin de yıllık olarak yapılması planlanmıştır. İç ve dış paydaşlarımızla yılda en az bir kez toplantılar düzenlenecektir. Programımızla ilgili bütün bunlar şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla birimimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılacaktır. Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla kalite koordinatörlüğü aracılığıyla öğrencilerle anket çalışmaları yapılarak anketlerin değerlendirmelerinin birimimizdeki ilgili kurullarda toplulaştırılması neticesinde paydaş memnuniyet düzeyinin düşük olduğu alanlarda iyileştirmeler yapılması ve memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu alanlarda sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla önlemler alınması Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. 29 amaçlanmaktadır. Performans ölçüm sonuçlarına göre öğrencilerin niteliklerinin artırılması, mezunlarla ilişkilerin güçlendirilmesi, fiziki olanakların iyileştirilmesi ve artırılması, üniversite-sanayi iş birliğinin artırılarak öğrencilere yönelik olanaklarının hedeflenmektedir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir. Programımı tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmayı sağlamaktadır. Öğrencilerimiz ve yeni mezunlarımız ile yapılan görüşmelerde istihdam sorununun öğrencilerimizi endişelendirdiği görülmektedir. Diğer taraftan açık öğretim tercihi ile örgün eğitim tercihi arasında kararsız kalan öğrencilerin bulunduğu tespit edilmiştir. Öğrencilerimizin

açık öğretim fakültesi yerine programımızı tercih etmesi amacıyla verilen eğitimin diplomadan daha önemli yetkinlikler kazandırmasını sağlamak gereklidir. Bu kapsamda eğitimin içeriğinin kamu ve özel kesimin ihtiyaçlarına yönelik meslek edindirme odaklı uygulamalı öğretim tekniklerine ağırlık verilmelidir. Keza iş bulma endişelerini gidermek için öğrencilerimize kariyer planlaması, iş arama, özgeçmiş hazırlama gibi teknik eğitimler bizzat programın öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Bunun dışında öğrencilerimizin üstün ve zayıf yönlerini tespit edebilmesi, geleceğindeki fırsat ve tehditleri görebilmesi amacıyla öğrencilerimizle öğrenci danışmanları aracılığıyla daha yoğun bir şekilde bireysel olarak ilgilenilmesi hedeflenmektedir. Böylece farklı özellikteki öğrencilerimizin müfredat dışı kişisel gelişimleri konusunda bireysel gelişimlerinin artırılması sağlanabilecektir. Diğer taraftan üniversite-sanayi iş birliğinin sağlanması ve yakın ilişkiler kurulması yoluyla programımızda verilen eğitimin kalitesinin, öğrencilerimizin yetkinliklerinin bu kesimlerce de farkındalığının sağlanması ile program mezunlarının öncelikli tercih edilmesi yönünde gerekli çabaların sağlanması hedeflenmektedir.