

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ
DIŞ TİCARET PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	4
1.1. Rapor Hakkında Bilgiler	4
1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler	4
1.3. Programa Ait Bilgiler.....	4
2. ÖĞRENCİLER.....	4
2.1. Öğrenci Kabulleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.3. Öğrenci Değişimi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4. Danışmanlık ve İzleme	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.7. Sürekli İyileştirme	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	9
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması.	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.7. Sürekli İyileştirme	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4. PROGRAM ÇIKTILARI	9
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	13
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	13
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	13
4.4. Sürekli İyileştirme	14
5. EĞİTİM PLANI	15
5.1. Eğitim Planı	15
5.2. Eğitim Planının Uygulama Yöntemi	15
5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	16
5.4. Programın Ders dağılım dengesi.....	16
5.5. Sürekli İyileştirme	17
6. ÖĞRETİM KADROSU	17

6.1.	Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	17
6.2.	Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	17
6.3.	Atama ve Yükseltme	18
6.4.	Sürekli İyileştirme	18
7.	ALTYAPI.....	18
7.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	18
7.2.	Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	19
7.3.	Kütüphane.....	19
7.4.	Özel Önlemler	20
7.5.	Sürekli İyileştirme	20
8.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....	18
8.1.	Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	21
8.2.	Sürekli İyileştirme	21
9.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ.....	21
9.1.	Sürekli İyileştirme	22
10.	SONUÇ	23

1. GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

- Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümüne ait bu rapor 2023–2024 Eğitim –Öğretim dönemine aittir.
- Öğr.Gör. Süleyman TOPUZ
- MCBÜ Demirci Meslek Yüksekokulu - 0543.304.0344- suleyman.topuz@cbu.edu.tr
- Öğr.Gör. Taner ÖZBEK
- MCBÜ Demirci Meslek Yüksekokulu - 0554.350.4278 - taner.ozbek@cbu.edu.tr
- Öğr.Gör. Deniz KARADAĞ
- MCBÜ Demirci Meslek Yüksekokulu - 0532.510.1019- deniz.karadag@cbu.edu.tr
- Öğr.Gör. Ebru ÖĞÜTÇÜ
- MCBÜ Demirci Meslek Yüksekokulu - 0506.899.0623- ebru.ogutcu@cbu.edu.tr
- Barış HASKÖYLÜ 231508052- 0546773 77 38- bar_3535@outlook.com

1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler

Dış Ticaret Programı İhracat ve İthalat adıyla 1994-1995 eğitim öğretim yılında faaliyete başlamıştır. 2009 yılında programın adı YÖK kararı ile Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümüne bağlı Dış Ticaret Programı olarak değiştirilmiştir. Bölüm, örgün olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü ön lisans eğitimi vermektedir.

1.3. Programa Ait Bilgiler

- Programın türü birinci öğretimdir.
- Programın eğitim dili Türkçedir.

2. ÖĞRENCİLER

2.ÖĞRENCİLER

2.1Öğrenci 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.
- Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

Öğrenci kabul süreci: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereğince Madde 11 (1) ÖSYM (Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi) tarafından yerleştirilen öğrenciler ile özel yetenek sınavı ile kabul edilen öğrencilerin kesin kayıtları Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır. Kayıt için istenen belgelerin e-Devlet üzerinden doğrulanması durumunda belge istenmeksizin adayın kaydı yapılır. Ancak e-Devlet üzerinden

sorgulanamayan/doğrulanamayan belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylanan örneği kabul edilir. Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi
Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2018-2019	TYT	40	37	190,52392	329,89033
2019-2020	TYT	40	40	195,354	247,09052
2020-2021	TYT	50	51	178,75344	221,91553
2021-2022	TYT	62	54	171,20884	221,01935
2022-2023	TYT	66	62	220,44803	268,4359
2023-2024	TYT	70	72	232.10903	307,35801

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.1.1. Kontenjan_2023-2024

Kanıt https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2024/YKS/TERCIH/tkilavuz_02082024.pdf

2.2.Yatay Geçişler ve Ders Sayma

- Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
- Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Yatay geçişler: Üniversiteye bağlı birimlere, Üniversitenin içinden veya dışından yapılacak yatay geçiş işlemleri, 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 yürütülür. Yatay geçiş kontenjanları YÖK tarafından belirlenir ve intibak işlemleri ilgili birim yönetim kurulu kararıyla yapılır. Bölümümüze son beş yılda bir kişi yatay geçişle gelmiştir (Tablo 2.2).

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	1

Dikey geçişler: Üniversiteye bağlı birimlere yapılacak dikey geçiş işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön

Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma: Üniversitenin önlisans ve lisans programlarından birinde kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

Çift anadal ve yan dal: Üniversitede aynı akademik birim içinde ya da farklı akademik birimler arasında yapılacak çift anadal ve yan dal uygulamalarına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ders sayma: Öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından aldıkları ve başarılı oldukları derslerin transfer işlemleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.2.1. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Linki

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

Kanıt 2.2.2. MCBÜ Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Linki

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/ders_transferi_muaf_yonerge_23.01.2020.pdf

Kanıt 2.2.3. MCBÜ Önlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yönergesi Linki

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi.pdf

Kanıt 2.2.4. Yatay_geçiş_2024-2025_bahar.pdf

Öğrenci Değişimi

- Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.)
- Aşağıdaki tablo yorumlanmalıdır. (İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.)

Tablo 2.3. Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları

YIL	Değişim Programı Adı	Giden Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1. Öğrenci hareketliliği kapsamında yapılan anlaşmalar. (ERAMUS, FARABİ, MEVLANA vb.)

Kanıt 2.3.2. Bilgilendirme toplantıları (Tarih, yer, toplantıyı düzenleyen, katılım listesi, fotoğraf)

Kanıt 2.3.3. İlgili mevzuat linkleri

<https://erasmus.mcbu.edu.tr/giden-ogrenci/ka107-giden-ogrenci-ogrenim.29678.tr.html>

<https://farabi.mcbu.edu.tr/mevzuat.8947.tr.html>

<https://mevlana.mcbu.edu.tr/mevlana-programi/kimler-basvurabilir.34162.tr.html>

Kanıt 2.3.4. Öğrenci değişim programlarına katılıp dönen öğrenciler ile yapılan deneyim paylaşım toplantıları

3. Danışmanlık ve İzleme

- Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.
- Süreç açıklanmalıdır.
- Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan akademik danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. Öğretim Elemanlarının akademik danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.
- Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen olanaklar sunulmalıdır. Kurumda birinci sınıf öğrencileri için uyum (oryantasyon) programının düzenlendiği belgelenmelidir. Bunun yanı sıra, öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen akran destek sistemi, sosyal sorumluluk projeleri, kariyer günleri gibi süreç ve etkinliklerin olduğu ve öğrencilerin bu etkinliklerden yararlanma durumu belgeleri ile açıklanmalıdır.
- Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklara erişebildikleri gösterilmelidir. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler kapsamında öğrenci topluluklarında yer alan program öğrencilerinin listesi, birimdeki etkinlik duyuruları ve örnekleri sunulmalıdır.
- Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti bölüm öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Bunun yanında bölümümüzde kariyer planlaması dersi zorunlu okutulmaktadır. Bunların yanında öğrencilerimize çeşitli projeler vererek literatür tarama, araştırma yapma gibi konularda destek vermekteyiz.

Her yılın ikinci haftası birinci sınıf öğrencilerine oryantasyon eğitimi verilmekte olup, öğrencilere hem üniversitemiz, yüksekokulumuz ve bölümlerimiz tanıtılmakta, adaptasyon süreçlerine katkı sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar

Kanıt 2.4.1. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Akademik Danışmanlık Yönergesi Linki:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/MCBU-Danismanlik_Yonerge_Sent_Kb.pdf

Kanıt 2.4.2. Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyonları Üyeleri (Yönergede belirtilmiştir)

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/bolumakademikdanismanlikkomisyonu.36369.tr.html>

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-danismanlik.23167.tr.html>

Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri (Yönergede belirtilmiştir)

Dış Ticaret programı ön lisans programında 1. ve 2. Sınıflar için ayrı ayrı danışman hocalarımız görevlendirilmiştir. Danışman hocalarımız haftada öğrencilere en az iki saat ayıracak şekilde danışmanlık faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca danışmanlık saati dışında teams ve whatsapp gruplarından da öğrenciler ile sürekli iletişim halindedir.

Süleyman TOPUZ- çarşamba günü 11:00 – 12:30

Taner ÖZBEK çarşamba günü 15:00 - 16:30

Deniz KARADAĞ salı günü 13:00 – 14:30

Ebru ÖĞÜTCÜ perşembe günü 09:00 – 10:30

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

Kanıt 2.4.6. Oryantasyon Programı (Raporlar, katılım listesi, fotoğraf)

Kanıt 2.4.7. Öğrenciler ile yapılan e-posta, ubs ve Teams yazışmaları (Mevcut ise)

Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

2.5.Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

- Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki faaliyetleri şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.
- Süreç açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Linki

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

Kanıt 2.5.2. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi Linki

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/bagildegerlendirme.pdf

Kanıt 2.5.3. Celal Bayar Üniversitesi Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi Linki

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU_YUZDE_ON_YONERGES%C4%B0.pdf

Kanıt 2.5.4. İşletmede Mesleki Eğitim vb. uygulamalı dersler için oluşturulmuş değerlendirme formları

<https://ika.mcbu.edu.tr/Sayfa/isletmedemeslekiegitimyonergesi>

2.6.Mezuniyet Koşulları

- Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
- Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı süreçte uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.6.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Mezuniyet ve Diploma ile ilgili maddeler.) Linki:

<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 başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Bölümümüzde sürekli iyileştirme için çeşitli toplantılar yapılmıştır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.7.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 2.7.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 2.7.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 2.7.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 2.7.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 2.7.6. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 2.7.7. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 2.7.8 İyileştirme Faaliyeti Programı

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Dış ticaret programı, özel ve kamu işletmelerinde dış ticaret departmanlarında ara eleman, yönetici yardımcısı veya orta kademe yönetici olarak çalışabilecek, gümrük müşavirliklerinde B karneli gümrük müşavir yardımcısı olarak görev alabilecek, kendi adına dış ticaret alanında işyeri açıp işletebilecek, bankaların kambiyo departmanlarında çalışabilecek ve uluslararası lojistik firmalarında operasyon yetkilisi olarak görev yapabilecek, iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilen, yaratıcı fikirler üretebilen ve sosyal ilişkilerde başarılı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

İyi eğitilmiş, mesleki sorumluluk ve iş ahlakı bilincinde olan gençlerin iş alanlarında aranır eleman olması da, programımızın temel hedeflerini oluşturmaktadır.

Bunun yanında dış ticaret kapsamında teklif, sözleşme, sevkiyat ve tahsilat ile ilgili tüm dökümantasyon işlemlerinin hızlanması ve sürecin takip edilmesine yönelik uygulamalı eğitimlerin verilmesi, fuar araştırmalarının yapılması ve öğrencilerinin hukuki, ekonomik, politik ve sosyal teorilerden oluşan akademik bilgilerle ve mesleki beceri, mesleki yabancı dil, mesleki otomasyon programı ile donanımda olmalarını sağlamak diğer hedeflerimiz arasındadır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki:
<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/342---pazarlama-ve-dis-ticaret-bolumu/pazarlama.1892.tr.html>

3.2.Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

- Kurumun, MYO'nun ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

Tablo 3.2. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması

Özgörev	Eğitim Amacı
Dış ticaret ve pazarlama sektörünün departmanları içerisinde öncelikli gereksinim duyduğu bilgi, beceri, deneyim ve teknik donanımına sahip	Dış ticaret ve pazarlama konusunda gerekli beceriye sahip, teori ve uygulama bilgileriyle donanımlı
Ülkemizin yerli ve milli değerlerine yönelik çalışmaları savunan, çıkarlarını koruyan ve sahip çıkan	Devlet kuruluşları, özel sektör ve serbest bölgelerde başarı ile görevleri üstlenebilen, faaliyetlerinin sosyal ve hukuki sonuçlarının bilincinde
Çoğunluğunu yerli iş ve işçilik gücü ile istihdamsağlayacak farklı alanlarda çalışabilen	Serbest bölgelerini sıra; pazarlama bankacılık, lojistik ve yöneticilik gibi farklı çalışma alanlarında da aktif görev alan

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

- Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.
- Programların iç ve dış paydaşları tanımlanmalı
- Süreç açıklanmalı
- Bu konu hakkında gündem maddeleri olan toplantılar yapılmalı

Akademik Personel İdari Personel Öğrenci Eğitim Değişim Programları Koordinatörlüğü Kalite Yönetim Sistemi Birimler Arası Entegrasyon Birimler Arası İletişim Altyapı Malzeme Çalışma Ortamı ve Ergonomi İş Sağlığı ve Güvenliği Bilgi İşlem Altyapısı Teknoloji Bilgi Güvenliği Koruma ve Güvenlik Altyapı	Ticaret Bakanlığı Sosyal Güvenlik Kurumu Milli Eğitim Bakanlığı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Manisa Valiliği İzmir Valiliği Demirci Belediyesi Demirci Kaymakamlığı Demirci Ticaret ve Sanayi Odası Yükseköğretim Kurumlarının Tabi Olduğu Yasal Düzenlemeler YÖK Kurumsal Değerlendirme Akreditasyon Süreçleri Belgelendirme Süreçleri Siyasi / Ekonomik / Doğal Olaylar Teknolojik Değişim Tedarikçilerin Güvenilirliği Paydaşlarla İş Birliği Kredi Yurtlar Kurumu Paydaşların Memnuniyeti TSE Uluslararası Değişim Programları Araştırma Bursları / Proje Fonları ULAKBİM, YÖKSİS Altyapısı TÜBİTAK Yükseköğretim Ulusal / Uluslararası Derecelendirme Kuruluşları
---	---

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.3.1. Endüstri Danışma Kurulu veya danışma kurulu toplantısı raporları (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.2. Öğrenci Kalite Elçileri toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.3. Öğrenci temsilcisinin yer aldığı Yönetim Kurulu toplantısı (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Yönetim Kurulu (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Akademik Kurul toplantıları (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

3.4.Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

- Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.
- Amaçlar Program web sayfasında duyurulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. Programın web sayfasında bulunan program amaçları linki:

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/342---pazarlama-ve-dis-ticaret-bolumu/pazarlama.1892.tr.html>

3.5.Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

- Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir. Bu amaçla kullanılan yöntem somut verilere dayanmalıdır.
- Süreç anlatılmalıdır. (Eğitim programı amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğine/güncelleneceğine ilişkin yönteminizi açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem somut verilere dayanmalıdır).

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.5.1. Birim, Bölüm Eğitim Komisyonu Üyeleri, Faaliyetleri

Kanıt 3.5.2. Akademik kurul kararında gerekçe yazılması

Kanıt 3.5.3. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kuralları Linki:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/%C3%96%C4%9Fretim%20Plan%C4%B1%20D%C3%BCzenleme%20Kurallar%C4%B1.pdf

Kanıt 3.5.4. MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması Linki: https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/Öğretim%20Planı%20Oluşturma%20İş%20Akışı.pdf

3.6.Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

- Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşıldığı açıklanmalıdır.
- Eğitim programının amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için esas alınan değerlendirme süreci açıklanmalıdır (Mezunları izleme, işverenlerden geri bildirim alma, mezunların merkezi ulusal sınavlardaki performanslarını izleme vb. süreçler üzerinden eğitim programının amaçlarına ulaşma düzeyini değerlendiren bir sistemin kurulmuş ve işletiliyor olması gerekir). Bu amaçla kullanılan değerlendirme süreci sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç her iki program için ayrı ayrı belirtilmelidir.

Kanıt 3.6.1. Yeni mezun anketi

Kanıt 3.6.2. Mezun anketi değerlendirme sonuçları

Kanıt 3.6.3. Endüstri Danışma Kurulu toplantı raporları

3.7.Sürekli İyileştirme

Programımız 2024-2025 eğitim öğretim yılına yenilenmiş eğitim öğretim planı ile devam etmektedir. Bu kapsamda işyeri uygulama eğitiminden çıkmıştır. Ve programımıza öğrencilere faydalı olacak uygulama ağırlıklı yeni dersler eklenmiştir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.7.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 3.7.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 3.7.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 3.7.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 3.7.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 3.7.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 3.7.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 3.7.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 3.7.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 3.7.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

- Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı. Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt

4.1.1.

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=333&lang=1>**Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci**

- Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.
- Süreç açıklanmalıdır.

4.2. Program Çıktılarına Ulaşma

- Program çıktılarının sağladığı kanıtlamalıdır.
- Program çıktıları ders kazanımları ile ilişkilendirilmelidir.
- Sonuçlar yorumlanmalıdır.
- Program çıktıları fakülte/MYO/bölüm web sayfasında yayımlanmış olmalı ve kolayca erişilebilmelidir.
- Uygulanan ölçme araçları sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda yapılmış iyileştirme çalışmalarına ilişkin belgeler ve kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.) gösterilmelidir.

Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

Güldeniz KARADAĞ 54 4,31, TANER ÖZBEK 76 4,36, MEHMET EVRENSEL 19 4,39, ŞEREF. GÜLER 55 4,19, İLKER KÜLBİLGE 39 4,48, RAFET ATALAY 40 4,51, RIZA KÖKEN 66 4,06, DENİZ KARADAĞ 74 4,46, Ebru ÖĞÜTCÜ 13 44,47, Süleyman TOPUZ 52 4,30.

Kanıt 4.3.2. Öğrenci ders değerlendirme anketleri (Program çıktılarına göre hazırlanmış)değerlendirmesine göre hazırlanmış rapor.

Kanıt 4.3.3. İyileştirmeye ilişkin kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.)

Örnektir

Program Çıktısı – Ders ilişkisi matrisi												
DERSLER		(a) Matematik, fen bilimleri ve ilgili mühendislik disiplinleri özgün konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri; mühendislik problemlerini tanımlama becerisi.	(b) Kuramsal mühendislik problemlerini tanımlama, tanımlama, formüle etme ve çözüme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi.	(c) Kuramsal bir sistemi, süreci, cihazı veya ürünü gerekecek kodlar ve algoritmalar altında, belirli gereksinimleri karşılayacak şekilde tasarlama becerisi; bu amaçla modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi.	(d) Mühendislik uygulamalarında karşılaşılan kuramsal problemlerin analizi ve çözümü için gerekli olan modern teknik ve araçları geliştirme seçme ve kullanma becerisi; bilginin teknolojiyi etkin bir şekilde kullanma becerisi.	(e) Kuramsal mühendislik problemlerinin veya disiplinler arası uygulamaların modellenmesi için deney tasarlama, deney yapma, veri toplama, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi.	(f) Disiplin içi ve dışı 4 eğilimi kapsamı altına alarak etkin biçimde çalışabilme becerisi; bireysel çalışma becerisi.	(g) Türkiye ağırlıklı ve yazarı etkin öğrenim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisi; etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlatma, tasarımı ve üretim raporları hazırlayabilme, etkin sunum yapabilme ve açık sunular oluşturma becerisi.	(h) Yabancı dil öğrenimini gerektirir bilimsel, bilgilere erişilme, bilim ve teknoloji alanı gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.	(i) Etik, ilkelere uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilinci; mühendislik uygulamalarında kullanılan standartlar hakkında bilgi.	(j) Proje yönetimi, etik yönetimi ve değişiklik yönetimi gibi, iş hayatındaki uygulamaları hakkında bilgi; girişimcilik, yenilikçilik hakkında fıkendelik ve sürdürülebilir kalkınma hakkında bilgi.	(k) Mühendislik uygulamalarını çevresel ve toplumsal boyutlarda değerlendirme ve sosyal sorumluluk bilinci; etik ve mesleki sorumluluk bilinci; sosyal sorumluluk bilinci; etik ve mesleki sorumluluk bilinci.
1. YARIYIL												
Dersin Kodu	Dersin Adı											
MTH 1301	Mathematics I	X	X					X	X			
AIT 1101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I							X	X			
TDL 1111	Türk Dili I							X	X			
PHY 1301	Physics I	X	X			X						
CHE 1311	General Chemistry	X		X		X						
ENG 1135	Professional English I								X	X		
CTV 1101	Basic Computer Programming	X	X	X					X			
INS 1107	İnsan Mühendisliğine Giriş								X	X	X	X
2. YARIYIL												
Dersin Kodu	Dersin Adı											
SSD 4400	Teknik Olmayan Seçmeli Ders						X			X		
MTH 1302	Mathematics II	X	X									
MHN 1100	Bilgisayar Destekli Teknik Resim			X	X							
AIT 1102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II							X	X			
TDL 1112	Türk Dili II							X	X			
PHY 1304	Physics II	X	X			X						
ENG 1136	Professional English II									X		
INS 1114	Statik	X	X	X		X						
3. YARIYIL												

4.3. Sürekli İyileştirme

Tanımlanan Program Eğitim Amaçları, Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık, Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması, Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.4.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 4.4.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 4.4.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 4.4.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 4.4.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 4.4.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 4.4.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 4.4.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 4.4.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 4.4.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

- 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.
- Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

Kanıt 5.1.2. Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler

Kanıt 5.1.3. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

- Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.
- Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.
- Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ortak uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.)
- Süreç açıklanmalıdır.
- İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme süreci açıklanmalıdır.

- Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri farklı yöntem ve tekniklerle (yazılı ve sözlü sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, saha uygulamalarının sınavları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi vb.) ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.
- Derslerde öğrenme çıktıları ile uyumlu çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kanıt 5.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları

Kanıt 5.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları

Kanıt 5.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

Kanıt 5.2.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

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

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.3.1. Akademik kurul kararları (İlgili konuları içerecek şekilde)

Kanıt 5.3.2. Eğitim komisyonu toplantıları

5.4. Programın Ders dağılım dengesi

- Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.
- Programın Eğitim Planı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kurallarına uyumlu olmalıdır.

Tablo 5.4. Eğitim Planı Özeti

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Temel Bilim (Zorunlu) Dersleri			
Program Temel (Zorunlu) Dersleri			
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri			
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler			
Ortak Zorunlu Dersler			
TOPLAM			

5.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim Planı, Eğitim Planının Uygulama Yöntemi, Eğitim Planı Yönetim Sistemi, Programın ders dağılım dengesi başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.5.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 5.5.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 5.5.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 5.5.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 5.5.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 5.5.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 5.5.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 5.5.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 5.5.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 5.5.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

- Bölümde dört tane öğretim elemanı vardır. Öğretim elemanları İİBF mezunudur ve yüksek lisanslarını tamamlamışlardır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Öğretim elemanı başına 35 öğrenci düşmektedir.

Kanıt 6.1.2. Öğretim elemanları ortalama olarak dönemde 15 saat ders almaktadır.

Kanıt 6.1.3. Danışmanlıklar belirtilen saatlerde öğretim elemanının odasında gerçekleştirilmektedir.

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

- Öğretim elemanları hem akademik olarak hem de sahada eğitim almışlardır. Bu sebeple öğrenciye bilgi ve eylem bakımından fayda sağlamaktadırlar.
- Özel ve kamu işletmelerinde dış ticaret departmanlarında ve gümrük müşavirliklerinde görev alabilecek, kendi adına dış ticaret alanında işyeri açıp işletebilecek ve uluslararası lojistik firmalarında operasyon yetkilisi olarak görev yapabilecek, iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilen, yaratıcı fikirler

üretebilen ve sosyal ilişkilerde başarılı bireyler yetiştirmeyi amaçlayan bölümde alanında uzman öğretim elemanları istidam edilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. <https://demircimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-personel.1890.tr.html>

6.3. Atama ve Yükseltme

- Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerine uygun hareket edilmektedir.
- <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=28947&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

6.4. Sürekli İyileştirme

Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği, Öğretim Kadrosunun Nitelikleri, Atama ve Yükseltme başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.4.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 6.4.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 6.4.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 6.4.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 6.4.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 6.4.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 6.4.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 6.4.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 6.4.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

7. ALTYAPI

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Dış Ticaret Programında 140 öğrenci eğitim görmekte olup eğitim için kullanılan alanlar ve teçhizat sayıca yeterlidir.

Derslik Sayısı: 13 adet

Çalışma Odası: 19 adet

Bilgisayar Laboratuvarı: 2 adet

Konferans Salonu: 1 adet

Ambar: 1 adet

Arşiv: 1 adet

Kantin: 1 adet

Açık Spor Tesisleri: 1 adet

Masaüstü Bilgisayar: 70 adet

Taşınabilir Bilgisayar: 1 adet

Projeksiyon: 7 adet

Baskı Makinesi: 1 adet

Fotokopi Makinesi: 2 adet

Yazıcı: 16 adet

Fotoğraf Makinesi: 1 adet

Kamera: 1 adet

Televizyon: 2 adet

Tarayıcı: 2 adet

Optik Okuyucu: 1 adet

Faks-Fotokopi-Yazıcı (Tek Makine): 1 adet

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/demirci-myo/faaliyet-raporu.25840.tr.html>

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Öğretim elemanları açısından, bilimsel ve eğitsel çalışmaları için bilgisayar ve enformatik altyapı yeterli düzeydedir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1.

Bilgisayar Laboratuvarı: 2 adet

Masaüstü Bilgisayar: 70 adet

Taşınabilir Bilgisayar: 1 adet

Projeksiyon: 2 adet

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/demirci-myo/faaliyet-raporu.25840.tr.html>

7.3. Kütüphane

Kütüphane fiziksel olarak ve kitap sayısı olarak yeterlidir.

Örnek Kanıtlar:

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

Kanıt 7.3.2.

Kütüphane: 1 adet

Okuma Salonu: 1 adet

Kitap Sayısı: 1377 adet

<https://demircimyo.mcbu.edu.tr/demirci-myo/faaliyet-raporu.25840.tr.html>

Özel Önlemler

Engelli öğrencilerin üniversitenin hizmetlerinden daha iyi yararlanabilmesi, sorunlarını ulaştırabilmeleri amacıyla Birim Sorumluları ve Engelli Öğrenci Temsilcileri belirlenmiştir.

Örnek Kanıtlar:

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.

Engelsiz Tuvaletler

Ana Bina Giriş Kapısı Rampası

7.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı, Kütüphane, Özel Önlemler başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.5.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 7.5.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 7.5.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 7.5.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 7.5.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 7.5.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değışiklikleri

Kanıt 7.5.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 7.5.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteğı

Dış Ticaret Programında 140 öğrenci eğitim görmekte olup eğitim için kullanılan alanlar ve teçhizat sayıca yeterlidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. <https://demircimyo.mcbu.edu.tr/demirci-myo/idari-personel.1889.tr.html>

8.2. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri başlığı için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 8.2.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 8.2.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 8.2.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 8.2.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 8.2.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

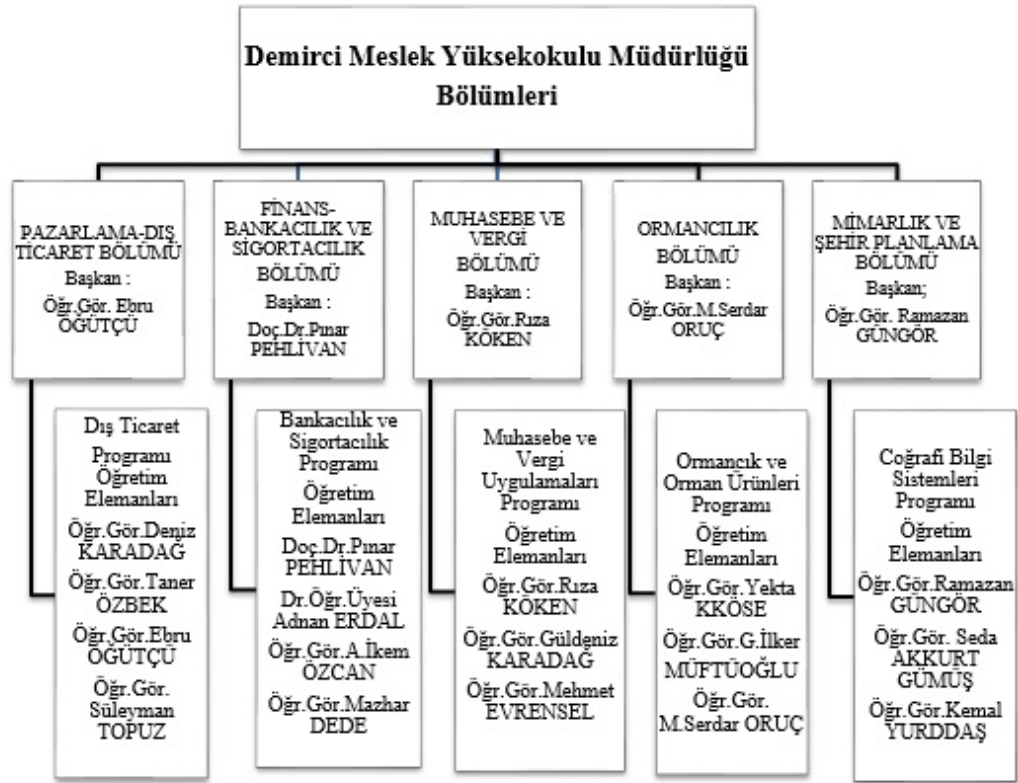
Kanıt 8.2.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değışiklikleri

Kanıt 8.2.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 8.2.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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 düzenlenmektedir.



tlar:

Kanıt 9.1.

Bölmö Akademik Komisyonu

Öğr.Gör.Süleyman TOPUZ Komisyon Başkanı

Öğr.Gör.Taner ÖZBEK Üye

Öğr.Gör.Deniz KARADAĞ Üye

Öğr.Gör.Ebru ÖGÜTÇÜ

Kanıt 9.2. İş Akış Diyagramları

9.3. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri başlığı için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 9.3.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 9.3.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 9.3.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 9.3.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 9.3.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 9.3.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 9.3.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 9.3.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

10. SONUÇ

Demirci Meslek Yüksek Okulu Dış Ticaret Programı Güçlü Yönleri

- Genel anlamda tüm çalışanların üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine bağlı olması.
- Üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine uygun kurumsal stratejilerin tüm personelce uygulanmaya çalışılması.
- Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı.
- Demirci bölgesinin oluşturduğu huzur ve güven ortamı sayesinde üniversite ve yüksekokulun gelişimine olanak sağlayabilecek bir yapıda olması.
- Kısıtlı fiziki imkânlarla rağmen, başarılı eğitim-öğretim politikamız sayesinde, her dönem programlarımıza ayrılan öğrenci kontenjanının yeterli düzeyde olması.
- Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli formasyona sahip olması
- Akademik personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- Akademik personel idari personel iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- İdari personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.

- Fiziki konum ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması.

- Üniversitemizde ve yüksek okulumuzda girişimcilik ve yenilik faaliyetleriyle ilgili gerekli organizasyonların yönetim tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi.

- Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması.

- Her sınıfta beyaz tahta, projeksiyon bulunması.

- YKS ile gelen öğrencilerin kavrama yeteneğinin eğitim ve öğretim düzeyi için yeterli olması.

- YKS ile gelen öğrencilerin gerek teorik ve gerekse pratik bilgi akışını sağlamada daha istekli olmaları.

Demirci Meslek Yüksek Okulu Dış Ticaret Programı Zayıf Yönleri

- Yemekhane, Konferans Salonu, Kantin gibi sosyal alanların Demirci Eğitim Fakültesi ile ortaklaşa kullanılması.

- Nitelikli kurumsallaşmanın sağlanması için akademik ve idari personelin tamamının aynı konularda bir bütün halinde hareket etme çabasında kurumsal bir sürekliliğin olmaması.

- Serbest bölgelere ve İzmir’e olan uzaklık

- Bilimsel ya da sanayi odaklı projelere öğrencileri dahil etme eksikliği.

- Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmemiş olması.

Fırsatlar

- Yeni yapılması planlanan Yüksekokul binası ile ders ortamı ve sosyal ortamıyla birlikte fiziki şartların daha iyi hale getirilecek olması.
- Genelde öğretim elemanlarının güncel mevzuata hâkim olması ve üniversite-sanayi, üniversite- kamu ilişkilerinin geliştirebilme potansiyelinin var olması.
- Fakültemizde aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması,
- Öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.
- Üst yönetimin kurumsal amaçları gerçekleştirmeye ilgili disiplinler arası projelere yeterli düzeyde destek olması.
- Fakültemiz ile Üniversite öğretim elemanları arasındaki ilişkinin yeterli olması.

Tehditler

- Üniversite tercih dönemlerinde il dışından gelen birçok özel üniversitenin ilçemiz, il merkezi ve ilimizin diğer yerleşim alanlarında ve liselerde tercih danışmanlığı ile tanıtım yapmaları nedeniyle puanları taban puanımızdan daha yüksek olmasına rağmen potansiyel öğrencilerimizin il dışındaki vakıf üniversitelerini tercih etmeleri.
- Yüksekokulumuz ve bölümümüz hakkında tanıtıcı broşürler ve tercih danışmanlığı gibi adımlar lise düzeyinde atılmadığı takdirde dondurulmaktan ziyade kapatılma riskiyle karşı karşıya kalması.
- Sınavsız geçiş nedeniyle ikinci sınıf öğrencilerinin kalite ve motivasyon düşüklüğü ile öğrenci sayısının fazlalığı nedeniyle eğitim kalitesinin düşmesi.
- Öğretim üyelerinin ders yükü ve idari görev yoğunluğundan akademik çalışmalara ayrılan zamanın azalması.
- Öğrencilerin genelinin bilgisayar, Microsoft Office, Bilgisayarlı Muhasebe ve SPSS gibi programlara hâkimiyetlerinin çok zayıf olması, hatta hiç olmaması.
- Üniversite sanayi işbirliğine yönelik ara kurumların her departmana yetişememesi.
- Öğrencilerin bilimsel bilgidan ziyade kamu personel sınavlarına ve iş bulmaya yönelik çalışmaları.
- Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezbere eğitime öğretim elemanlarını yöneltmeye çalışmaları.
- Öğrencilerin gerçekleştirilen oryantasyon ve iş güvenliği eğitimlerini yeterince dikkate almamaları.

FAKÜLTE/YÜKSEK OKUL/ MESLEK YÜKSEK OKULU	DEMİRCİ MESLEK YÜKSEKOKULU
BÖLÜM	PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET
PROGRAM	DIŞ TİCARET
ÖZ DEĞERLENDİRME EKİBİ	
Unvanı Adı Soyadı	Görevi
Öğr. Gör. Süleyman TOPUZ	Başkan
Öğr. Gör. Ebru ÖĞÜTCÜ	Üye
Öğr. Gör. Deniz KARADAĞ	Üye
Öğr. Gör. Taner ÖZBEK	Üye
Barış HASKÖYLÜ	Bölüm Kalite Öğrenci Temsilcisi