

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

TÜRKÇE ve SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
TÜRKÇE EĞİTİMİ PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

KASIM 2024

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ.....	4
1.1. Rapor Hakkında Bilgiler	4
1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler.....	4
1.3. Programa Ait Bilgiler	4
2. ÖĞRENCİLER.....	5
2.1. Öğrenci Kabulleri.....	5
2.2.Yatay Geçişler ve Ders Sayma	6
2.3. Öğrenci Değişimi	17
2.4. Danışmanlık ve İzleme.....	18
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	20
2.6. Mezuniyet Koşulları	23
2.7. Sürekli İyileştirme.....	25
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	25
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	25
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık	26
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	26
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması	27
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	27
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma.....	27
3.7. Sürekli İyileştirme.....	28
4. PROGRAM ÇIKTILARI	28
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları.....	28
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	28
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	28
4.4. Sürekli İyileştirme.....	29
5. EĞİTİM PLANI	29
5.1. Eğitim Planı	29
5.2.Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	29
5.3.Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	30
5.4.Programın Ders dağılım dengesi.....	30
5.5. Sürekli İyileştirme.....	31
6. ÖĞRETİM KADROSU	31
6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	31
6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	31
6.3. Atama ve Yükseltme.....	32

6.4. Sürekli İyileştirme	32
7. ALTYAPI	33
7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	33
7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	34
7.3. Kütüphane	35
7.4. Özel Önlemler	35
7.5. Sürekli İyileştirme	36
8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	36
8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	36
8.2. Sürekli İyileştirme	36
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	36
9.1. Sürekli İyileştirme	36
10. SONUÇ	37

1.GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

- 2024
- Prof. Dr. Serap Tabak
- MCBU Eğitim Fakültesi / 506 702 06 89 serap.tabak@cbu.edu.tr
- Doç Dr. Mehmet GEDİZLİ
MCBU Eğitim Fakültesi / 5367197912 mehmet.gedizli@cbu.edu.tr
- Arş. Gör. Dr. Sultan SARI GERÇEK
MCBU Eğitim Fakültesi / 0554 115 56 15 / sultan.gercek@cbu.edu.tr
- Zeliha Özkan / 0 535 231 05 95/ zelihaozkan087@gmail.com

1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler

- **Bölümün Kısa Tarihçesi**
- 1964 yılında “Demirci İlk Öğretmen Okulu” olarak faaliyet vermeye başlayan kurum 1992 yılında, 3837 sayılı kanun ile “Fakülte”ye dönüştürülüp, Eğitim Fakültesi olarak Manisa Celal Bayar Üniversitesi ’ne bağlanır. 1994–1995 eğitim ve öğretim yılından itibaren, Türkçe Eğitimi Lisans Programı açılarak öğrenci alınır. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Eğitim Fakültesi Türkçe Eğitimi Lisans Programında 2018-2019 eğitim öğretim yılı güz yarıyılından itibaren Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından güncellenen lisans programı esas alarak yürütülmektedir.
- Türkçe Eğitimi Bölümünün amacı, Türkçenin ana dili ve ikinci dil olarak öğretimi konusunda bilgi üretmek, bu alanda öncülük yapmak ve eğitim kurumlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli Türkçe öğretmenlerini yetiştirmektir. Bölüm, çağdaş dil öğretim yöntemlerine hâkim, sürekli kendini geliştirebilen, öğretmenlik mesleğinin evrensel değerleri ve yeterliklerine sahip öğretmenler yetiştirerek, ulusal ve uluslararası alanda iş birliği ve dayanışma bilinciyle kamusal sorumluluklarını yerine getirmektedir.
- **Programın Misyonu**
- Türkçe Eğitimi Lisans Programı’nda öğretmenlik meslek bilgisi, alan bilgisi ve genel kültür olmak üzere üç temel alanda eğitim verilir. Öğretmenlik meslek bilgisi derslerinde öğrencilerimiz yaşam boyu kullanabilecekleri dinleme, okuma, konuşma, yazma ile ilgili dilsel ve zihinsel becerileri farklı öğretim yöntem ve teknikleriyle bir arada kullanarak öğretmeyi öğrenir. Meslekî öğretim yaklaşımları ve öğretme etkinlikleri konularında yeterlilik kazanırlar. Alan bilgisi derslerinde Türk dilinin tarihsel süreç içerisindeki gelişimini, Türk edebiyatının dönem ve eserlerini tanıyan öğrencilerimiz, genel kültür dersleriyle ise kültürel farkındalık, düşünceleri eyleme dönüştürme becerisi, dijital yetkinlik, duyguların yaratıcı bir şekilde ifade edilmesi gibi konuların eğitimdeki önemini kavrarlar.
- Vizyonumuz; yürüttüğü bilimsel araştırmalar ve nitelikli öğretim programı ile Türk dilinin ve edebiyatının öğretilmesine katkı sağlayabilecek donanımlı öğretmen adayları ve bilim insanlarının yetişmesini sağlayan bir lisans programı olmaktır.

1.3. Programa Ait Bilgiler

- Programın Türü (Birinci Öğretim)
- Programın Eğitim Dili (Türkçe)

- Türkçe Eğitimi Programı'nda 2 doçent, 2 doktor öğretim üyesi, 1 doktor araştırma görevlisi ve 1 doktor öğretim görevlisi olmak üzere 6 öğretim elemanı tam zamanlı olarak görev yapmaktadır. Akademik personellere ve çalışmalarına ilişkin daha detaylı bilgilere programın web sayfadaki bağlantılara tıklayarak ulaşabilirsiniz.
- Lisans programı 8 yarıyıl olmak üzere toplam 4 yıl sürmektedir. Lisans programında Alan Bilgisi, Öğretmenlik Meslek Bilgisi ve Genel Kültür dersleri olmak üzere hem kuram hem de uygulamaya yönelik dersler bulunmaktadır. Program, Avrupa Birliği ile Türkiye arasında imzalanan Bologna Sürecine uyumlu bir eğitim programına sahiptir. Eğitim programının dili Türkçedir. Eğitim programına ilişkin daha detaylı bilgiyi Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bilgi Paketi/Ders Kataloğuna (**Kanıt 1.3.1**) erişerek ulaşabilirsiniz.
- Türkçe Eğitimi Programı'nı bitiren öğrencilere “Türkçe Öğretmeni” unvanı verilir. Türkçe Öğretmenleri görev yaptıkları okullarda öğrencilere Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanan öğretim programları çerçevesinde alanı ile ilgili bilgi, beceri ve tutumlar kazandırır. Bunun için uygun öğrenme ortamları hazırlar, öğrencilerinin başarılarını değerlendirir ve başarıyı artırıcı önlemler alır. Mesleğindeki gelişmeleri izler ve bunların öğretim sürecine yansıtılmasına çalışır. Türkçe öğretmenleri resmî ve özel ilköğretim okullarda, dershanelerde öğretmen olarak çalışma olanağına sahiptir.
- **Kanıtlar:**
Kanıt 1.3.1. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bilgi Paketi/Ders Kataloğu
<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=269&lang=1>
Kanıt 1.3.2. Bölüm / Program Web Sayfası
<https://egitim.mcbu.edu.tr/turkce-ve-sosyal-bilimler-egitimi/turkceogretmenligi.31303.tr.html>

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Programımıza öğrenci kabulü ÖSYM'nin gerçekleştirdiği YKS ile yapılmaktadır. Öğrenci kabulünde göz önüne alınan göstergeler her yıl ÖSYM tarafından belirlenmekte olup ÖSYM kılavuzu (**Kanıt 2.1.1**) ile adaylara ilan edilmektedir. İlgili kılavuz kanıtlar bölümünde mevcuttur. 2024 Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu'nda (**Kanıt 2.1.2**) yer alan ve Tablo 4'te gönderme yapılan Özel Koşullar bölümünde, programa öğrenci kabulü ile ilgili aşağıdaki özel koşullar belirlenmiştir. Söz konusu koşullar aşağıda sunulmuştur:

Koşul No: 1

Açıklama: Bir mesleğe yönelik program uygulayan lise veya dengi meslek okulu çıkışlı adayların bu programla ilgili tercihlerini belirlemeden önce Tablo-6'yı dikkatle incelemeleri gerekir.

Koşul No: 150

Açıklama: Öğretmenlik programlarına (Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık programı dâhil.); programın, yerleştirme **puan** türünde başarı sırası 300 bininci sırada olan adayın yerleştirme **puanının** altında yerleştirme **puanına** sahip adaylar yerleştirilmeyecektir (Ek **puansız** yerleştirme **puanının** başarı sırası dikkate alınır.). Bu şartı sağlamayan adaylar ilgili programı tercih edemeyeceklerdir. Bu şartı sağlayamayan adayların, tercih yapmış olsalar bile ilgili tercihleri yerleştirme işlemine alınmayacaktır (genel kontenjan ve diğer kontenjan türleri dâhil.).

Koşul No: 151

Açıklama: Bu programı ilk 5 tercihinde gösteren ve bu programa yerleştirilen adaylardan "MEB" sütunda belirtilen kadarına Milli Eğitim Bakanlığınca **burslu** statüde destek sağlanacaktır. Bu konudaki Milli Eğitim Bakanlığının duyurusu bu kılavuzun ileri sayfalarında yer almaktadır. (Ek yerleştirmede geçerli değildir.)

Öğrenci kabulünde göz önüne alınan göstergelerin yıllara göre gelişimi, öğrencilerin ÖSYM sınavlarında aldığı taban puanlar, başarı sıralamaları vb. veriler Yükseköğretim Program Atlası YÖKATLAS (**Kanıt 2.1.3**) üzerinden takip edilmektedir. Ayrıca üniversitemizin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca 2023 öğrenci kontenjan bilgileri de mevcuttur (**Kanıt 2.1.4**).

Aşağıdaki tabloda kontenjan, yerleşme ve kayıt istatistikleri sunulmuştur. YÖKATLAS üzerinden alınan verilerden hareketle programın kontenjan doluluk oranının %100 olduğu tespit edilmiştir. Bu veri, programın ülke genelinde tercih edilme eğiliminin yüksek olduğunu göstermektedir.

YIL	PUAN TÜRÜ	KONTENJAN	KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	YERLEŞEN SON KİŞİNİN PUANI
2023	SÖZ	62	62	384,08718
2022	SÖZ	52	52	381,50390
2021	SÖZ	52	52	342,64600

Kanıtlar:

Kanıt 2.1.1. 2024 YKS Kılavuzu

https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2024/YKS/kilavuz_d23052024.pdf

Kanıt 2.1.2. 2024 Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu

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

Kanıt 2.1.3 Yükseköğretim Program Atlası YÖKATLAS

<https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?y=102510044>

Kanıt 2.1.4. MCBÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2023 YKS Öğrenci Kontenjanı Bilgileri

2.2.Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile ilgili yönetmelikler ve belgeler fakültemizin web sitesinde yer almaktadır. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi Ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi'nde sunulan esaslara göre **kurum içi yatay geçiş süreci** aşağıdaki şekilde işlemektedir:

1. Birim içerisinde veya birimler arasında aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarına ilgili yönetim kurulları tarafından belirlenen kontenjanlar dâhilinde kurum içi yatay geçiş yapılabilir.
2. Yatay geçiş kontenjanları aynı birim bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer birimlerin bünyesindeki eşdeğer diploma programları için ayrı ayrı belirlenir.
3. 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.
4. Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.
5. Bir öğrenci kurum içi yatay geçişten bir kez yararlanabilir.
6. Aynı birimin aynı diploma programının birinci öğretiminden ikinci öğretimine veya uzaktan öğretimine, ikinci öğretimden ise uzaktan öğretim diploma programına kontenjan sınırlaması ve başarı şartı olmadan yatay geçiş yapılabilir. Ancak geçiş yapan öğrenciler geçiş yaptıkları

diploma programının ücretini öderler.

7. Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

8. Yurt dışı öğrenci kontenjanından yararlanarak kaydolan öğrenciler, kurum içi yatay geçiş kontenjanına başvurabilirler.

Kurum içi yatay geçiş başvuru şartları aşağıda belirtilmiştir:

1. Kurum içi yatay geçiş başvurusu yapmak isteyen öğrencilerin Üniversitede aynı düzeyde bir programa kayıtlı olması gerekir.

2. Aynı düzeyde, farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibariyle, geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması gerekir.

3. Öğrencilerin genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) 4 üzerinden en az 2.00 olması ve başarısız olduğu ve alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir.

4. İkinci öğretimden birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir.

5. Genel ağırlıklı not ortalaması şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar, kurum içi yatay geçiş başvurusu yapabilirler.

6. Öğrencinin, yatay geçiş için başvuru yılı itibariyle geçiş yapmak istediği diploma programının ÖSYM kılavuzunda belirtilen koşulları sağlaması gerekir.

7. Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurum içi yatay geçiş için başvurabilir. Örgün öğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci öğretilmi varsa bu programa da başvurabilirler.

8. İlan edilen diploma programlarında boş kontenjan kalması durumunda, kalan kontenjanlar diğer diploma programlarına aktarılamaz.

9. Disiplin cezası alan öğrenciler kurum içi yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.

10. Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 4 üzerinden en az 3.00 olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

Kurum İçi Yatay Geçiş Değerlendirme, Sonuçların İlanı ve İntibak

1. Yatay geçiş başvuru ve değerlendirme işlemleri, Üniversitemizin akademik takviminde belirlenen sürelerde yapılır.

2. 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 ilan edilip tebliğ edilir.

3. Merkezi yerleştirme puanı ile öğrenci alan diploma programlarına başvuruların değerlendirilmesi aşağıdaki formüle göre yapılır.

$$\text{Değerlendirme Puanı} = \frac{\text{Adayın ÖSYS Puanı}}{\text{Programın Taban Puanı}} \times 60 + \frac{\text{Adayın GANO'su}}{4} \times 40$$

4. Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına başvuran adayların değerlendirilmesinde, adayın 100 puan üzerinden hesaplanan yetenek sınav puanı, ÖSYS puan türünde almış olduğu en yüksek ÖSYS puanı ve GANO'su dikkate alınır ve aşağıdaki formül kullanılarak değerlendirme puanı hesaplanır.

$$\text{Değerlendirme Puanı} = \frac{\text{Adayın ÖSYS Puanı}}{\text{Programın Taban Puanı}} \times 60 + \frac{\text{Adayın GANO'su}}{4} \times 40$$

5. Önlisans programlarına başvuran adayların değerlendirilmesi, genel ağırlıklı not ortalamalarına göre yapılır.

6. Değerlendirmede, asil aday sayısı kadar yedek aday belirlenir. Belirlenen süre içerisinde kayıt yaptırmayan asil aday yerine sırasıyla yedek aday çağrılır.

7. Genel ağırlıklı not ortalaması şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adayların yerleştirilmeleri, genel ağırlıklı not ortalaması şartını sağlayan adayların yerleştirilmeleri bittikten sonra boş kontenjan kalması durumunda yapılır.

8. İntibak işlemi Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ders Transferine İlişkin Uyum Esaslarına göre yapılır.

9. Yerleştirmede puanları eşit olan adaylardan sırasıyla; Daha önce yatay geçiş yapmamış olanlara, GANO'su yüksek olanlara, üniversite yerleştirme giriş puanı yüksek olanlara öncelik verilir.

10. Özel yetenek ya da branş sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde, özel yetenek ya da branş sınavı ile öğrenci alan eşdeğer diploma programlarından başvurma şartı aranır.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi Ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi'nde sunulan esaslara göre **Kurumlar Arası Yatay Geçiş** süreci ise aşağıdaki şekilde işlemektedir:

1. Üniversitemiz bünyesindeki diploma programlarına, diğer üniversitelerin aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarından yapılacak yatay geçişler, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

Kurumlar arası yatay geçiş başvuru şartları:

1. Kurumlar arası yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

2. Öğrencilerin kayıtlı olduğu üniversitedeki ders içeriklerini onaylı olarak vermeleri gerekir.

3. 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.

4. Disiplin cezası alan öğrenciler kurumlar arası yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.

5. Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

6. İkinci öğretimden birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir.

7. Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık veya uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 80, 4 üzerinden ise en az 3.00 olması veya kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

8. Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak geçiş yapan öğrenciler geçtikleri programın ücretini öderler.

9. Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

10. 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.

Değerlendirme, sonuçların ilanı ve intibak

1. Yatay geçiş başvuru ve değerlendirme işlemleri, Üniversitemizin akademik takviminde belirlenen sürelerde yapılır.

2. Başvurularla ilgili değerlendirmeyi ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan

komisyonlar yapar. Sonuçlar, ilgili yönetim kurulları onayından sonra kesinleşir. Kesinleşen sonuçlar ilgili birimlerin web sayfasında ilan edilmiştir.

3. (Değişik: Senato 26/04/2017-2017/07) Merkezi yerleştirme puanı ile öğrenci alan diploma programlarına başvuran adayların değerlendirilmesinde, adayın üniversiteye yerleştiği yıldaki ÖSYS puanı ve programın o yıldaki ilk yerleştirmedeki taban puanı ile 100 puan üzerinden GANO'su dikkate alınır ve aşağıdaki formül kullanılarak değerlendirme puanı hesaplanır.

$$\text{Değerlendirme Puanı} = \frac{\text{Adayın ÖSYS Puanı}}{\text{Programın Taban Puanı}} \times 60 + \frac{\text{Adayın GANO'su}}{100} \times 40$$

4. Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına başvuran adayların değerlendirilmesinde, adayın en yüksek ÖSYS puanı ve 100 puan üzerinden GANO'su dikkate alınır ve aşağıdaki formül kullanılarak değerlendirme puanı hesaplanır.

$$\text{Değerlendirme Puanı} = \frac{\text{Adayın ÖSYS Puanı}}{\text{Programın Taban Puanı}} \times 60 + \frac{\text{Adayın GANO'su}}{100} \times 40$$

5. Genel not ortalaması dörtlük sistemde olan adayların, 100'lük sisteme göre not dönüşümlerinde, kayıtlı oldukları üniversitenin not dönüşümü esas alınır. Dörtlük not sistemindeki genel not ortalamasının 100'lük karşılıklarını ibraz edemeyen adayların ise not dönüşümleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 4'lük sistemdeki notların 100'lük sistemdeki karşılıklarına göre yapılır.

6. Yerleştirmede puanları eşit olan adaylardan sırasıyla; daha önce yatay geçiş yapmamış olanlara, GANO'su yüksek olanlara, üniversite yerleştirme giriş puanı yüksek olanlara öncelik verilir.

7. Meslek yüksekokullarına başvuran adayların değerlendirilmeleri sadece GANO üzerinden yapılır.

8. Değerlendirmede, asil aday sayısı kadar yedek aday belirlenir. Belirlenen süre içerisinde kayıt yaptırmayan asil aday yerine sırasıyla yedek aday çağrılır.

9. 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

Yurt dışından yatay geçiş süreci, ilgili yönerge uyarınca aşağıdaki esaslara göre yapılır:

Yurt dışı yatay geçiş kontenjanları

1. Birim yönetim kurulunun önerisi ve senato kararı ile yurt dışı yatay geçiş kontenjanı belirlenebilir. Belirlenen kontenjanlar her bir diploma programı için o programın kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını geçemez.

2. Yurtdışındaki üniversitelerin birisinden, üniversitemizdeki diploma programlarının her bir sınıfına yatay geçiş yapabilecek öğrenci sayısı, o programın ilgili sınıfı için ayrılan kontenjanın %10'unu geçemez.

Yurt dışı yatay geçiş başvuru şartları

1. Yurt dışından yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 4'lük sistemde en az 3.00, 100'lük sistemde en az 75.00 olması ve başarısız olduğu veya alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir.

2. Öğrencilerin kayıtlı olduğu üniversitedeki ders içeriklerini onaylı olarak vermeleri gerekir.

3. Disiplin cezası alan öğrenciler yurt dışı yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.

4. (Değişik: Senato 26/04/2017-2017/07) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının sınava girdiği yıldaki ilk yerleştirmede ki taban puanına sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu şekilde başvuran öğrenciler yurt dışı öğrenci kontenjanı kapsamında değerlendirilir.

5. Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü

yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın önlisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu önlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin ilgili birim tarafından kabul edilmesi şarttır.

6. (Değişik: Senato 26/04/2017-2017/07) Yurtdışında yükseköğrenime başlayan öğrencilerin;

a) Eğitime başladıkları yıl ÖSYM tarafından yapılan YGS ve LYS'ye girmeleri gerekir.

b) Öğretmenlik alanında ilk 240 bin içinde yer almaları, ayrıca yukarıda belirtilen programların dışındaki programlara başvuracak öğrencilerin ÖSYM kılavuzunda yer alan başarı sıralamasını sağlamaları gerekir.

c) ÖSYS'ye girdiği yıl itibariyle geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek isteği diploma programına eşdeğer yurt içindeki üniversitelere yerleşen en düşük puanlı öğrencinin puanına sahip olmaları gerekir.

7. (Değişik: Senato 26/04/2017-2017/07) Yurtdışında yükseköğrenime başlayan fakat YGS ve LYS puanı olmayan öğrenciler diploma programlarına başvuramazlar.

8. (Mülga: Senato 26/04/2017-2017/07)

9. (Mülga: Senato 26/04/2017-2017/07)

10. Öğrencinin geçiş yapmak istediği diploma programının başvuru yılı itibari ile ÖSYM kılavuzunda belirtilen koşulları sağlaması gerekir.

Değerlendirme, sonuçların ilanı ve intibak

1. Yatay geçiş başvuru ve değerlendirme işlemleri, Üniversitemizin akademik takviminde belirlenen sürelerde yapılır.

2. Başvurularla ilgili değerlendirmeyi ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Sonuçlar, ilgili yönetim kurulları onayından sonra kesinleşir. Kesinleşen sonuçlar ilgili birimlerin web sayfasında ilan edilmiştir.

3. (Değişik: Senato 26/04/2017-2017/07) Merkezi yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına başvuruların değerlendirilmesi adayın üniversiteye yerleştiği yıldaki ÖSYS puanı ve programın o yıldaki ilk yerleştirmedeki taban puanı ile 100 puan üzerinden GANO'su dikkate alınır ve aşağıdaki formül kullanılarak değerlendirme puanı hesaplanır:

$$\text{Değerlendirme Puanı} = \frac{\text{Adayın ÖSYS Puanı}}{\text{Programın Taban Puanı}} \times 60 + \frac{\text{Adayın GANO'su}}{100} \times 40$$

4. Değerlendirmede, asil aday sayısı kadar yedek aday belirlenir. Belirlenen süre içerisinde kayıt yaptırmayan asil aday yerine sırasıyla yedek aday çağrılır.

5. Genel not ortalaması dörtlük sistemde olan adayların, 100'lük sisteme göre not dönüşümlerinde, kayıtlı oldukları üniversitenin not dönüşümü esas alınır. Dörtlük not sistemindeki genel not ortalamasının 100'lük karşılıklarını ibraz edemeyen adayların ise not dönüşümleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 4'lük sistemdeki notların 100'lük sistemdeki karşılıklarına göre yapılır.

6. Yerleştirmede puanları eşit olan adaylardan sırasıyla; daha önce yatay geçiş yapmamış olana, üniversite yerleştirme giriş puanı yüksek olana, yaşı küçük olana öncelik verilir.

7. Kayıt yaptıran öğrencinin dosyası kayıtlı olduğu üniversitesinden ilgili birim tarafından istenir. Başvuru esnasında beyan edilen belgeler ile kayıtlı olduğu üniversiteden istenilen belgelerin gelmemesi veya uyuşmaması halinde öğrencinin ilişkisi kesilir.

İlgili yönerge uyarınca, Merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçişte uygulanan esaslar aşağıda verilmiştir:

1. (Değişik: Senato 26/04/2017-2017/07) Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının o yılda ÖSYM'ce yapılan ilk yerleştirmedeki taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci, hazırlık sınıfı da dâhil olmak üzere yatay geçiş için başvuru yapabilir. Ancak; ÖSYS Puanı ile Türkiye'de veya KKTC'de bir yükseköğretim programına yerleşen, fakat kayıt yaptırmadan kendi imkânları ile yurtdışı yükseköğretim kurumlarında öğrenime başlayan veya ÖSYS'ye girip Türkiye'de herhangi bir

yükseköğretim programını tercih etmeden, kendi imkânları ile yurtdışı yükseköğretim kurumlarında öğrenimlerine başlayan ve öğrenci statüsünde olanlar başvuru yapamazlar.

2. (Değişik: Senato 26/04/2017-2017/07) Merkezi yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına başvuruların değerlendirilmesi adayın üniversiteye yerleştiği yıldaki ÖSYS puanı ve programın o yıldaki ilk yerleştirmedeki taban puanı dikkate alınır ve aşağıdaki formül kullanılarak değerlendirme puanı hesaplanır.

$$\text{Değerlendirme Puanı} = \frac{\text{Adayın ÖSYS Puanı}}{\text{Programın Taban Puanı}} \times 100$$

Başvurunun kontenjandan fazla olduğu durumlarda Değerlendirme Puanı en yüksek adaydan başlamak üzere kontenjan kadar asil ve yedek aday belirlenir. Belirlenen süre içerisinde kayıt yaptırmayan asil aday yerine sırasıyla yedek aday çağrılır

3. Öğrenciler merkezi yerleştirme puanı ile sadece bir kez yatay geçiş yapabilirler. Aynı kapsamda ikinci kez yatay geçiş yapılamaz. Ancak; söz konusu madde uyarınca yatay geçiş yapan öğrencilerin ÖSYS merkezi yerleştirme sonucu kayıt hakkı kazandıkları yükseköğretim kurumuna daha sonraki başvuru tarihlerinde geri dönebilirler.

4. İlgili yılda ÖSYS sonucunda diploma programına kaydolan öğrenciler aynı yılda başvuru yapamazlar.

5. Özel yetenek sınavı sonucuna göre kayıt yaptıranların şartları sağlaması halinde ÖSYS sonucuna göre öğrenci alan diploma programlarına başvuru yapabilirler. Ancak özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programlara başvuru yapılamaz.

6. Her bir diploma programının hazırlık sınıfı dâhil her bir sınıfı için ilgili yılın Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının %30'u kadar kontenjan ayrılır. Bu kontenjan diploma programının hazırlık sınıfı dahil normal öğrenim süresince toplam %30' nu geçemez.

7. Ön lisans programlarında ilgili yılda sınavsız geçiş ile kontenjanın dolması halinde sadece sınavsız geçiş öncelikleri dikkate alınır. Kontenjanın sınavsız geçiş ile dolmayarak ÖSYS puanı ile de öğrenci alınması durumunda sınavsız geçiş ile şartları sağlayan öğrencilere öncelik verilmek üzere diğer adayların da ilgili ÖSYS Puanına bakılarak sıralama yapılır.

8. DGS puanı ile sadece DGS Kılavuzlarında tanımlanan ön lisans alanlarının devam edebileceği yükseköğretim lisans programlarına başvuru yapılabilir. Adayların ilgili yıl için programın DGS puanına sahip olmaları gerekir. İlgili yılda DGS ile öğrenci alınmayan diploma programlarına başvuru yapılamaz.

9. Üniversitemizdeki M.T.O.K. Programlarına sadece mesleki ve teknik eğitim mezunları tercih yaparak yerleşebilirler. Bu programlara ilgili yılın ÖSYS Kılavuzunda yer alan tercih edebilecek ortaöğretim alanları ve yerleşebilecekleri programlar uyarınca başvuru yapılabilir. M.T.O.K programlarında okuyan öğrenciler ise başvuru şartlarını sağlamaları halinde diğer diploma programlarına başvuru yapabilirler.

10. Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş için başvuran öğrencilerin ilgili yılda ÖSYS Kılavuzunda varsa belirtilen koşulları da sağlaması gerekir

11. Öğrencinin geçmek istediği diploma programına, öğrencinin halen öğrenim görmekte olduğu diploma programına kayıt yaptırdığı yılda öğrenci kabul edilmemişse geçilmek istenen diploma programının merkezi yerleştirme taban puanı oluşmadığından geçiş yapılamaz.

Programımızın Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Programı ile çift anadal uygulaması mevcuttur. Çift Anadal uygulamasına ait esaslar Manisa Celal Bayar Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesinde ayrıntılı şekilde açıklanmıştır ve Çift Anadal programı söz konusu yönerge uyarınca uygulanmaktadır. İlgili yönergeye göre **Çift Anadal sürecinde uygulanan politikalar şöyledir:**

Çift Anadal Programının Açılması

1. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Çift anadal programları üniversite içerisinde yürütülen programlar arasından, ilgili bölümlerin görüşü, akademik birim kurullarının kararı ve senatonun

onayıyla açılır. Çift anadal programları ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür.

2. (Mülga- Senato: 10/07/2019-VII)

3. Senatoca çift anadal programı açması uygun görülen birimler, programa alınacak öğrenci sayılarını belirler ve ilgili kurulların kararına sunar.

4. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Açılmasına karar verilen çift anadal programları ve alınacak öğrenci sayıları her eğitim-öğretim yılı başında ilgili akademik birim tarafından duyurulur.

5. Çift anadal programına kabul edilecek yıllık öğrenci sayısı, programın ilgili sınıf öğrenci sayısının % 20'sini geçemez.

Çift Anadal Programına Başvuru ve Kabul Koşulları

1. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Çift anadal programına başvurular, başvuru formu ve transkript ile ilgili akademik birime yapılır. Başvuru tarihleri ilgili akademik birimler tarafından belirlenir ve ilan edilir.

2. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Öğrencinin başvuru yapacağı yarıyla kadar staj, tasarım ve dönem projesi vb. dersler dışında alması gereken tüm seçmeli ve zorunlu derslerini başarıyla tamamlamış olması gerekir.

3. Öğrencinin başka bir çift anadal programına kayıt yaptırmamış olması gerekir. Öğrenci aynı anda birden fazla çift anadal programına kayıt yaptıramaz.

4. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Çift anadal programına başvuru yapılabilecek yarıyıllar aşağıda belirtilmiştir:

a) Anadal önlisans - ÇAP önlisans: En erken ikinci en geç üçüncü yarıyıl başında.

b) Anadal lisans - ÇAP lisans: En erken üçüncü, en geç beşinci yarıyıl başında.

c) Anadal lisans - ÇAP önlisans: En erken üçüncü, en geç beşinci yarıyıl başında.

5. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4 üzerinden 3.00 ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst % 20'sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler.

6. İlgili bölüm kurulu, adayları akademik ortalamalarına göre sıralayarak, daha önce ilan edilen kontenjanların yarısı kadar yedek adayı da belirleyerek ilan eder.

7. Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

8. (Değişik- Senato: 18/09/2020-XV) Öğrenci bir programın birinci ve ikinci öğretimine aynı anda başvuru yapabilir. İlgili bölüm tarafından başvurusu uygun görülen öğrencinin kabul işlemi başvurulmuş bölümün önerisi üzerine bağlı olduğu ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı ile tamamlanır.

9. (Ek-Senato:15/01/2020-VIII) Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu Yönergede belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir.

10. (Ek-Senato: 18/09/2020-XV) Öğretim dili Türkçe olan programlarda okuyan öğrencilerin zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara başvuru yapması durumunda yabancı dil sınavına girerek başarılı olması gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfından başarısız olan öğrencilerin çift anadal başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

Çift Anadal Programının Yürütülmesi

1. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken derslerin AKTS kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yükseköğretim alan yeterlilikleri de dikkate alınarak aşağıda belirtildiği şekilde düzenlenir ve ilgili akademik birim yönetim kurulunun teklifi ve senato onayından sonra yürütülür.

a) Anadal önlisans - ÇAP önlisans: Anadal ile ÇAP ortak derslerinin AKTS toplamı + ÇAP fark derslerinin AKTS toplamı = 120

b) Anadal lisans - ÇAP lisans: Anadal ile ÇAP ortak derslerinin AKTS toplamı + ÇAP fark derslerinin AKTS toplamı = 240

c) Anadal lisans - ÇAP önlisans: Anadal ile ÇAP ortak derslerinin AKTS toplamı + ÇAP fark derslerinin AKTS toplamı = 120

2. (Mülga- Senato: 07/06/2018-III)

3. (Değişiklik: Senato 03.01.2014/01-II) İki programa birden saydırılacak dersler bölümler arasında kararlaştırılır ve çift anadal programına başlamadan önce alınan dersler öğrencinin programa kabulü sırasında belirlenir. Daha sonra alınacak ortak dersler ise dönem kayıtları sırasında öğrenci tarafından her iki programa da kaydedilir. İki programa birden saydırılan dersler öğrencinin her iki programındaki not çizelgelerinde gösterilir. Ancak bu ortak dersler ders yükü hesaplamasında tek ders olarak işlem görür.

4. Birinci öğretimde çift anadal yapan öğrenciler, çakışma durumunda; varsa ikinci öğretim derslerini, ikinci öğretimde çift anadal yapan öğrenciler varsa birinci öğretim derslerini alabilir.

5. Çift anadal öğrencilerinin ders programlarında, anadalların zorunlu derslerinin çakışmaması için gerekli planlama yapılır. Ancak zorunlu olarak çakışma olması halinde birinci anadal derslerinin öncelikle alınması zorunludur.

6. Çift anadal programlarına öğrenci kabul eden ve öğrenci gönderen bölümlerde öğrencilerin alacağı dersleri saptamada, derslerin alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından Çift Anadal Program Koordinatörü atanır. Çift Anadal Program Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim ve işbirliği içinde görev yapar.

7. Öğrencinin çift anadal programındaki akademik başarısı için ayrı bir belge düzenlenir. Öğrencinin çift anadal ikinci lisans programındaki durumu anadal programındaki mezuniyetini etkilemez. Lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal ikinci lisans programını tamamlamasa bile anadal lisans programı diplomasını alabilir.

Çift Anadal Programını Bitirme

1. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde edemeyen öğrenciye kayıtlı olduğu ve mezuniyet koşullarını sağladığı çift anadal programının diploması verilemez. Ancak, anadal programından mezun olan öğrenci, kayıtlı olduğu ve mezuniyet için gerekli tüm yükümlülüklerini yerine getirdiği çift anadal programının diplomasını almaya hak kazanır.

2. Çift anadal programından kendi isteği ile ayrılan veya ilişkisi kesilen öğrenciler, almış oldukları derslerle çift anadal verilen bölümün yandal programı varsa ve bu programın bütün gereklerini yerine getirmişse öğrenciye yandal sertifikası verilebilir.

3. Anadal programından mezun olan ve çift anadal programına devam eden öğrenciler bu programın katkı payını veya öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Eğer bu öğrenci lisansüstü bir programa kayıt yaptırırsa bu programın katkı payını da öder.

4. Çift anadal öğrencisi, öğrenim görmekte olduğu ikinci anadal lisans programına yatay geçiş yapmak istediğinde, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerindeki koşulları da sağlaması gerekir. Bu koşulları sağlamadan çift anadal ikinci lisans programına yatay geçiş yapamaz.

5. Çift anadal programlarına ait diplomalar programların bağlı olduğu birimler tarafından verilir.

6. (Değişiklik: Senato 03.01.2014/01-II) Öğrencinin çift anadal programına devam edebilmesi için her yarıyıl sonunda anadal programındaki GANO'sunun 2.50 ve üstünde olması gerekir. İlgili yarıyıl sonunda anadal programındaki GANO'su 2.50'nin altında kalan öğrenciler çift anadal programından ders alamazlar. Anadal programı mezuniyet not ortalaması 2.50'nin altında olan öğrencilerin çift anadal programından kaydı silinir. Anadal programı mezuniyet not ortalaması 2.50 ve üstü ile çift anadal programı mezuniyet ortalaması 2.00 ve üstü olanlara

anadal diplomasının yanı sıra çift anadal diploması da verilir.

7. (Değişik- Senato: 07/06/2018-III) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.

Çift Anadal Programını Bırakma

a) Çift anadal programı öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarısında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Çift anadal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı veya başka bir çift anadal programına yeniden kayıt yaptıramaz.

b) Çift anadal programından ayrılan öğrenci, başarısız olduğu dersleri tekrarlamak zorunda değildir.

c) Çift anadal programından kendi isteği ile ayrılan veya ilişkisi kesilen öğrenciler, almış oldukları derslerle çift anadal verilen bölümün yandal programı varsa ve bu programın bütün gereklerini yerine getirmişse öğrenciye yandal sertifikası verilebilir.

ç) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde *Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Ders Muafiyeti Ve İntibak İşlemleri Yönergesi* esas alınmaktadır. İlgili süreçte uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmıştır ve uygulanmaktadır. **Söz konusu yönergeye göre ders muafiyeti ve intibak işlemlerinin uygulanış süreci başvuru, başvuruların değerlendirilmesi ve ilanı, muafiyet, İntibak İşlemleri ve sınıf intibak işlemleri olmak üzere başvurunun niteliğine göre beş aşamalı olarak gerçekleşmektedir.**

I. Başvuru sürecinin işleyişi:

1. Başvurular kaydolunan yarıyılın kayıt yenileme süresi bitimine kadardır. Transfer başvuruları sadece bir defa yapılır. Hazırlık sınıfına başlayacak öğrenciler, hazırlık eğitimini tamamladıktan sonra başvuru yapabilirler.
2. Kayıt donduran veya izinli sayılan öğrenciler eğitim öğretime başlayacakları dönemin kayıt yenileme süresi bitimine kadar ders muafiyetinde bulunabilirler.
3. Başvurular öğrencinin kendisi veya kanuni temsilcisi tarafından dilekçe ve transkript ile birlikte yapılır. Sonradan transkript teslim edilmesi kabul edilmez.
4. Öğrenciler başvuru dilekçelerinin ekine, daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumundan aldıkları ve başarılı oldukları derslerin ders içeriklerini eklemeleri gerekir. Eklenen ders içeriklerinin en geç bir yıl içinde alınmış ve ilk sayfası ıslak imzalı, sonraki sayfaların ise sadece mühürlü olması yeterlidir.
5. Aynı anda önlisans ve lisans programında okuyan öğrenciler, okudukları programın herhangi birinden almış oldukları dersleri diğer programın eşdeğer derslerine karşılık muafiyet talebinde bulunamazlar.

II. Başvuruların değerlendirilmesi ve ilanı:

1. İlgili bölüm/program başkanının belirlemesi ile ders muafiyeti ve intibak işlemlerini bölüm ve programlar bazında yürütmek üzere, (varsa) öğretim üyesi olan bir başkan ve iki öğretim elemanı olmak üzere en az üç kişiden oluşan Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu kurulur.
2. Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonunca, öğrencinin ders muafiyeti istediği dersler ve öğrencinin intibakının yapılacağı yarıyıl; Yurt içi veya yurt dışından alınan derslerin yönetim kuruluna sunulması tablosuna (Ek-1) işlenerek, en geç son başvuru tarihinden itibaren beş iş günü içinde onaylanmak üzere ilgili akademik birimin yönetim kuruluna sunulur.
3. Kurumlar arası yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin kontenjan dâhilinde belirlenmesi sırasında, intibak işlemleri yapılarak kabul edilecek öğrenciler belirlenir. İlgili akademik

birimin yönetim kurulunca, ders muafiyeti ve intibak işlemlerine ilişkin sunulan öneri en geç beş iş günü içinde karara bağlanır. Karar ilgili birim veya bölümün web sayfasında ilan edilirdir.

III. Muafiyet ve İntibak İşlemleri

1. Daha önce bir yükseköğretim kurumundan alınarak başarılı olunan bir dersin içeriğinin en az %75 oranında benzer olduğuna Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonunca karar verilir. AKTS kredileri aşağıda belirtilen AKTS Eşdeğerlik Tablosunda belirtildiği gibi benzerlik olması durumunda ders intibak ettirilir.

Dersin Üniversitemizdeki AKTS Değeri	Dersin Karşı Üniversitedeki AKTS Değeri
10	8 veya üzeri
9	7 veya üzeri
8	6 veya üzeri
7	5 veya üzeri
6	4 veya üzeri
5	4 veya üzeri
4	3 veya üzeri
3	2 veya üzeri
2	1 veya üzeri
1	1 veya üzeri

2. AKTS değerlerinin eşleştirilmesinde ilgili maddede yer alan ders içeriğinin benzeme oranı dikkate alınarak Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonunca karar verilir. AKTS kredisi bulunmayan derslerde ulusal krediye bakılarak %75 benzerlik oranı aranır.

3. 2547 Sayılı Kanunun 5/i maddesince okutulması zorunlu olan Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil (%100 Türkçe programlar için), Beden Eğitimi, Güzel Sanatlar vb. teknik olmayan seçmeli derslerinden “Başarılı, Geçti, G, M, Yeterli veya en az CC” harf notu ile başarılı olan öğrenciler bu derslerden muaf edilir. Bunların dışındaki dersler için ilgili bölümün Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonunun önerisi ile ilgili birimin yönetim kurulu yetkilidir. (5) Daha önceden okuduğu bir bölümden farklı bir bölüme yerleşen öğrencilerin, daha önceki programdan alarak başarılı oldukları staj derslerinden muaf olabilmeleri için staj dersinin Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonunca bölüm staj koşullarını sağladığının belirtilmesi gerekir. Bölüm staj koşullarını sağlamayan staj dersleri muaf edilmez.

4. Birden fazla üniversiteden transkript ve ders içeriği sunulan ders/derslerden; ders içeriği en fazla oranda benzeyen ders/derslerin notu veya benzerliği aynı oranda olan ders/derslerden notu en yüksek olanı kabul edilir.

5. Ders muafiyeti işlemi, öğrencinin beyan ettiği transkripti üzerinden tüm yarıyıllar dikkate alınarak bir defaya mahsus yapılır. Ancak öğretim planlarının değişmesi durumunda müfredata yeni eklenen dersler için tekrar muafiyet talebinde bulunulabilir.

6. Ön şartlı bir dersten muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin bu dersin ön şartını yerine getirmiş olmaları gerekir.

7. Ön lisans veya lisans eğitimi dışında alınmış olan hiçbir eğitim / sertifika / kursla ilgili olarak ders muafiyeti ve intibak işlemleri yapılmaz.

IV. İntibak İşlemleri

1. Üniversitemiz dışından alınan ve başarılı olunan derslerin intibakında:

1.1. Üniversitemiz dışından alınan harf başarı notlu derslerin intibakı harfli not dönüşüm tablosuna göre Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından yapılır. Başarı notu “CC ” harf notu altında olan derslerden muafiyet yapılmaz. Ancak yaz okulu, Erasmus, Farabi gibi öğrenci değişim programlarında ve özel öğrencilikte alınan derslere bu hüküm uygulanmaz. Söz konusu kapsamda alınan koşullu başarılı, başarılı veya başarısız derslerin harf notu dönüşümleri kendi

mevzuatlarında belirtildiği şekilde yapılır.

1.2. Mutlak sisteme göre alınan derslerin sayısal notlarının harf notlarına dönüşümleri mutlak not dönüşüm tablosuna Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından yapılır.

1.3. İntibakı yapılan dersin alındığı yükseköğretim kurumundaki AKTS kredisi yerine ilgili birimdeki eşdeğer AKTS kredisi transkripte yansıtılır.

2. Üniversitemizden alınan koşullu başarılı veya başarılı olunan derslerin harf notları öğrencilerin transkriptlerine aynen yansıtılır. Mutlak sisteme göre dersten başarılı olan öğrencilerin sayısal notlarının harf notlarına dönüşümleri ise 8/1-b maddesinde belirtilen mutlak not dönüşüm tablosunun ilgili başarı puanı tablosuna göre yapılır.

V. Sınıf intibak işlemi

1. Öğrencinin muaf edildiği derslerin AKTS kredisi toplamı: 30 dan küçük ise 1. Sınıfa, 30-89 arasında ise 2. Sınıfa, 90-149 arasında ise 3. Sınıfa, 150 kredi ve üstü ise 4. sınıfa intibakı yapılır. İntibak sonucu ilan edildikten sonra itiraz süreci içinde öğrenci, alt sınıflara intibakını isteyebilir.

2. Sınıf intibakı yapılan öğrencilerin kayıt yenileme döneminde alabilecekleri ders yükü toplamı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılır.

Yatay Geçiş Bilgileri

Yıl	Programa Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı	Programdan Yatay Geçişle Giden Öğrenci Sayısı
2023	2	15
2022	2	14
2021	7	13
2020	2	16
2019	3	23

Yukarıdaki tabloda son beş yıla ait yatay geçişle gelen ve giden öğrenci sayıları verilmiştir. Programdan yatay geçişle giden öğrenci sayısı, gelen öğrenci sayısına göre yüksektir. Söz konusu durumun ortaya çıkmasında, Eğitim Fakültesi'nin, Manisa ilinin merkeze en uzak ilçesi olan Demirci'de bulunması ve söz konusu ilçenin yalnız bağlı bulunduğu ile değil, komşu il ve ilçelerle olan uzaklığının ve ulaşım şartlarının olumsuzluğunun etkili olduğu düşünülmektedir. Eğitim öğretim yılı başında programın kontenjan doluluk oranının %100 oluşu, programın tercih edilme eğilimini açıkça ortaya koymaktadır. Dolayısıyla yatay geçişle giden öğrenci sayısındaki yüksekliğin, programın kendisinden kaynaklanmayan bir sorun olduğu düşünülmektedir.

Kanıtlar:

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

[YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ \(mevzuat.gov.tr\)](http://mevzuat.gov.tr)

Kanıt 2.2.2. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Ders Muafiyeti Ve İntibak İşlemleri Yönergesi

[ders.transferi.muaf.yonerge.23.01.2020.pdf \(mcbu.edu.tr\)](http://ders.transferi.muaf.yonerge.23.01.2020.pdf)

Kanıt 2.2.3. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi Ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi

[CBU kurumlararası yatay geçiş yönergesi.pdf \(mcbu.edu.tr\)](http://CBU.kurumlararası.yatay.gecis.yonergesi.pdf)

Kanıt 2.2.4. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi

https://egitim.mcbu.edu.tr/db_images/site_104/file/cap_yonerge.23.01.2020.pdf

Kanıt 2.2.5. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi

https://egitim.mcbu.edu.tr/db_images/site_104/file/YAN%20DAL%20PROGRAMI%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf

Kanıt 2.2.6. Çift Anadal Kontenjan Listesi

https://egitim.mcbu.edu.tr/db_images/site_104/file/%C3%87ift%20Anadal%20Kontenjan%20Listesi.pdf

Kanıt 2.2.7. Yandal Kontenjan Listesi

https://egitim.mcbu.edu.tr/db_images/site_104/file/yandal%20kontenjan.pdf

Kanıt 2.2.8. Son Beş Yılda Eğitim Fakültesine Yatay Geçiş İle Gelen Öğrenci Sayıları Listesi

2.3. Öğrenci Değişimi

- Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.
- Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini sağlamak amacı ile ERASMUS+ FARABİ hareketliliği bulunmaktadır. Ulusal ve Uluslararası ikili anlaşmaların gerçekleştirilmesinde MCBÜ Rektörlük Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Ofisi (**Kanıt 2.3.1**) yetkilidir. Öğrenciler ofisin internet sitesinden değişim programları ile ilgili bilgilere ulaşabilmekte ve değişim dönemlerinde sitede yayınlanan duyurularla haberdar edilmektedir. Bununla birlikte fakültemizde de Erasmus ve Farabi Değişim programlarına yönelik ofisler, kurullar ve öğrencilere değişim konusunda rehberlik edecek öğretim elemanları bulunmaktadır. Öğrencilerle yapılan oryantasyon toplantılarında da bu değişim programları ile ilgili bilgilendirmeler yapılarak öğrencilere destek olunmakta ve konuya ilişkin motivasyonları artırılmaktadır.
- Tablo 2.3. Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları

Değişim Programı	Giden	Gelen
Farabi (2020-2021)	0	2
2022	0	0
2023	0	0
2024	0	0

Yukarıda değişim programı ile giden ve gelen öğrenci istatistikleri sunulmuştur. İlgili verilerden hareketle, program öğrencilerinin değişim programları hakkında daha fazla bilgilendirilmeleri gerektiği sonucuna ulaşılmıştır. Buradan hareketle ilerleyen dönemde öğrenci hareketliliğine ilişkin süreçlerle ilgili duyurular ve bilgilendirme toplantılarının program bazında da yapılması planlanmaktadır. İlgili süreçte PUKO döngüsünün işletilmesi hedeflenmektedir. Buna göre:

- Her yarıyıl başında değişim programları hakkında bilgilendirme toplantıları program bazında, birimde görevli komisyon üyelerinin de katılımıyla düzenli olarak gerçekleştirilecektir.
- Zikredilen toplantılarda ve değişim dönemlerinde, ilgili değişim programının duyuruları program öğrencileriyle paylaşılacaktır.
- Söz konusu rehberlik hizmetlerinin etkililiğinin ölçülebilmesi için anketler uygulanacaktır. Bu suretle öğrencilerin değişim programlarına karşı ilgi ve tutumları ortaya konacak ve mevcut duruma göre yeni tedbirler alma yoluna gidilecektir.

Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1. MCBÜ Rektörlük Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Ofisi

<https://international.mcbu.edu.tr>

Kanıt 2.3.2. Erasmus+ Anlaşmalı Kurumlar Listesi

<https://apiozdegerlendirme.mcbu.edu.tr/Storage/316026/347/GostergeCevapProofFiles/erasmus-ikili-anlasmalar-listesi-18798TR.pdf>

Kanıt 2.3.3. Erasmus+

<http://erasmus.cbu.edu.tr/>

Kanıt 2.3.4. Farabi

<http://farabi.cbu.edu.tr/>

Kanıt 2.3.5. Mevlâna

<http://mevlana.cbu.edu.tr/>

Kanıt 2.3.6. Uluslararası/Yabancı Öğrenci

<http://yos.cbu.edu.tr/>

https://www.youtube.com/watch?v=QNLTM_i_Cc&t=20s

2.4. Danışmanlık ve İzleme

Programda danışmanlık hizmeti, "Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi" kapsamında belirlenen esaslara göre yürütülmektedir (**Kanıt 2.4.1**). Programda öğrenci danışmanlığı, öğrencilere üniversite yaşamına uyum ve kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazandırmak, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak vb. görev ve sorumlulukları içeren bir eğitim rehberlik birimi olarak tanımlanmaktadır.

Öğrenci Danışmanının Görevlendirilmesi, ilgili yönergenin 5. Maddesinde belirtilen esaslara göre yapılır. Buna göre:

1. Üniversitenin Fakülte/Yüksekokulu/Meslek Yüksek Okulu'na kaydolan her öğrenci için, kaydolduğu Eğitim-Öğretim Yılı başında Bölüm/Program Başkanlığı tarafından akademik danışman görevlendirilir. Görevlendirmeler öncelikle öğretim üyeleri arasından, yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı durumlarda ise bölümdeki diğer öğretim elemanları arasından gerçekleştirilir.
2. Yeterli danışman bulunmayan bölüm/programlarda ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunca diğer bölüm/programlardan danışman görevlendirilebilir.
3. Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı Akademik Danışman görevlendirilir.
4. Değişim programı kapsamında gelen öğrenciler için bölüm değişim programları koordinatörü danışmanlık hizmeti yürütür.
5. Bölüm/Program Başkanları, Danışman Öğretim Elemanı başına düşen öğrenci sayısını belirlerken, sınıf mevcutları ve öğretim elemanları sayısını dikkate alırlar.
6. Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenci, zorunlu haller dışında, ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında eğitim ve öğrenimine devam eder.
7. Geçerli bir mazereti nedeniyle, altı ay ve daha uzun bir süre Üniversitede bulunamayacak olan danışmanın başvurusu üzerine Bölüm/Program Başkanı, bu danışmanın yerine geçici olarak bir danışman görevlendirir ve ilgili öğrencilere duyurulur.
8. Üniversiteden istifa, nakil gibi sebeplerle ayrılan danışmanın yerine yeni danışman görevlendirilir ve değişiklik öğrencilere duyurulur.
9. Öğrenciler, Bölüm/Program Başkanlığı'na veya Dekanlığa/Müdürlüğe geçerli bir mazeret sunarak kendisinden sorumlu danışman öğretim elemanının değiştirilmesi talebinde bulunabilir. Bu talep uygun görülürse, Bölüm Başkanlığı tarafından ilgili öğrenci için başka bir öğretim elemanı görevlendirilir.

Öğrenci Danışmanın Görevleri ilgili yönergenin 6. Maddesi'nde açıklanmıştır. Buna göre:

1. Danışman aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilere, derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) ve seçme (ders seçme, ders alma, ders ekleme ve ders bırakma vb.) uygulamalarında yardımcı olur.

b) Mevzuatın veya mevzuatta meydana gelen değişikliklerin öğrenciye duyurulmasına ve açıklanmasına yardımcı olur.

c) Görev yaptığı bölümde izlenecek öğretim planı, öğrenci kulüp ve toplulukları, bitirme tezi/projesi, staj vb. konularda öğrenciyi bilgilendirir (**Kanıt 2.4.6**).

ç) Değişim programları, yurt dışı olanakları, burslar ve staj konularında öğrencileri bilgilendirir ve ilgili birim komisyonlarına yönlendirir.

d) Mezuniyet sonrası için kariyer planlama konusunda öğrenciye rehberlik ve gerekirse ilgili komisyonlara/koordinatörlüklere yönlendirme yapar.

e) Danışman, öğrencilere akademik başarılarına, kişisel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunacak biçimde yol gösterir, öğrencideki gelişmeleri izler.

f) Danışman, öğrencilere akademik başarılarına, kişisel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunacak biçimde yol gösterir.

g) Danışmanlar, danışmanlık sisteminin daha etkin çalışması için gerekli gördükleri önerilerini ilgili akademik birim yöneticilerine iletirler.

Öğrenci Danışmanlığının İşleyişi ilgili yönergenin 7. Maddesine göre yürütülür:

1. Danışman görevlerini aşağıdaki işleyişe uygun şekilde gerçekleştirir.

a) Sorumlu olduğu öğrencilerle toplu olarak ve/veya bireysel olarak yüz yüze ve/veya online ortamda görüşür. Görüşmelerle ilgili görüşme gün, saat bilgileri ile görüşülen konulara ilişkin notları rapor haline getirerek arşivler (**Kanıt 2.4.5**).

b) Gerekli durumlarda özel sorunu olan öğrencileri Bölüm Başkanlığı'na veya Dekanlığa/Müdürlüğe yönlendirir.

c) Danışman, her yarıyıl başında, haftada en az iki saati sadece “Öğrenci Akademik Danışmanlık Saati” olarak belirler, akademik birim web sayfasında öğrencilere duyurur (**Kanıt 2.4.3; Kanıt 2.4.4**).

ç) Öğrencinin mezuniyet veya ilişik kesilmesi durumunda öğrenci dosyası Bölüm Başkanlığı aracılığıyla ilgili Öğrenci İşleri birimine teslim edilir.

d) Danışman, herhangi bir nedenle üniversiteden ayrıldığında, öğrenci dosyalarını Bölüm Başkanlığı aracılığıyla ilgili Öğrenci İşleri birimine teslim edilir.

e) Danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için, her birim kendi belirleyeceği esaslara göre öğrenci izleme dosyası tutar.

f) Danışmanlıkla ilgili yazılı ve dijital her evrak 5 yıl süre ile saklanır ve sonrasında imha edilir.

Fakülte bünyesinde kurulan “Bölüm / Program Akademik Danışmanlık Komisyonu” da faaliyetlerin planlanmasında ve yürütülmesinde öğretim elemanlarımıza yardımcı olmaktadır (**Kanıt 2.4.2**).

Söz konusu yönergeden hareketle programımızda program öğretim elemanları tarafından ilgili yarıyılın ilk haftasında oryantasyon programı düzenlenmektedir. Oryantasyon toplantılarında programa yeni başlayan öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere, farklı başlıklar altında tanıtım ve bilgilendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca danışmanlık vazifesi bulunan program öğretim elemanları, belirlenen gün ve saatlerde haftalık toplantılar yapmaktadır. Düzenlenen oryantasyon toplantısı ve program öğretim elemanlarının haftalık danışmanlık toplantılarına ait fotoğraf ve raporları kanıtlarda sunulmuştur.

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan akademik danışman hizmetleri:

Oryantasyon (1. Sınıflar)

Not sistemi ve akademik izleme
Ders seçimleri ve içerikleri
Konaklama ve ulaşım
Akademik kariyer ve mesleki gelişim
Akademik Kaynak Önerileri ve Derslere Yönelik Destek
Burs Olanakları ve Başvuru Süreçleri
Öğrenci Hareketliliği (Farabi, Erasmus+ vb.)
Yatay Geçiş ve Çift Ana Dal/Yan Dal
Kariyer ve İş İmkanları
Sınav Süreçlerini Yönetme (4. Sınıflar)
Lisansüstü Eğitim ve Akademik Kariyer Yolculuğu, alanlarını kapsamaktadır. Öğretim elemanlarının akademik danışmanlık hizmetlerine sınıf bazında dağılımını gösteren liste (Öğrenci danışmanlığı görevlendirmeleri) (**Kanıt 2.4.3**) kanıtlarda verilmiştir.

Kanıtlar:

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

https://ogrenciisleri.cbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/MCBUDanismanlik_Yonerge_Sent_Kb.pdf

Kanıt 2.4.2. Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyon Üyeleri

[Guncellenmis Komisyon Gorevlendirmesi. pdf](#)

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri

<https://egitim.mcbu.edu.tr/danismanlik-gunleri.64970.tr.html>

Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri

https://egitim.mcbu.edu.tr/db_images/site_104/file/Turkce_Ogretmenligi_Programi_Danismanlik_Gun_ve_Saatleri.pdf

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları ve Anketler

[MCBÜ TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ- AKADEMİK DANIŞMANLIK MEMNUNİYET ANKETİ](#)

[Anketler](#)

[Danışmanlık raporu- 2024.docx](#)

[1.sınıf danışmanlık. jpg](#)

[3.sınıf danışmanlık. jpg](#)

Kanıt 2.4.6. Oryantasyon Programı

[2024-2025 Türkçe Öğretmenliği Prog. Oryantasyon Sunumu-fakülte için \(1\).pptx](#)

2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Üniversitemizde başarı değerlendirmeleri, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği'nin Dördüncü Bölümünde verilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilir (**Kanıt 2.5.1**). Bu kapsamda programımızda da sınavlar; ara sınav, final sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, ek sınav ve azami süre sonu ek sınavından oluşur. **Sınavlar**; yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav tarihleri, ilgili yönetim kurulu tarafından her yarıyılın ilk ayı içinde belirlenir ve ilan edilir. Ara sınavlar dışında kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer faaliyetler yapılabilir. Bu faaliyetlerin sayısı ve başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından ders planında belirtilir. Final veya bütünleme sınavlarının başarı notuna katkısı en az %40 en fazla %60 olacak şekilde belirlenir. Uzaktan eğitim programlarında final veya bütünleme sınavının başarı notuna katkısı en fazla %80 olacak şekilde belirlenir. İlgili

birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti olmadan herhangi bir ara sınava ya da faaliyete katılmamış olan öğrenci, o ara sınavdan veya faaliyetten sıfır (0) not almış sayılır.

İlgili birim yönetim kurulunun kabul edeceği haklı ve geçerli mazeretleri olan öğrencilere, giremediği ara sınavlar için mazeret sınavı hakkı verilir. Mazeretleri kabul edilen öğrencilerin mazeret süreleri içerisinde girdikleri sınavları iptal edilir.

Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren bir hafta içinde ilan edilir. Dersin veya uygulanan eğitim-öğretimin özellikleri nedeniyle ara sınav ve/veya final ve bütünleme sınavı yapılmayacak dersler, ilgili bölüm kurulu teklifi üzerine, birimin yönetim kurulunca ilgili dönemin başlamasından itibaren en geç iki hafta içerisinde kararlaştırılır. Ders başarı notu, öğrencinin dönem içi çalışmaları göz önünde tutularak verilir.

Her türlü sınav evrakı, öğretim elemanı tarafından ilgili dönem sonunda tutanak ile ilgili birime teslim edilir ve beş yıl süre ile saklanır.

Final sınavına girme şartını yerine getiren ancak final sınavına girmeyen öğrenciler ile final sınavı sonucunda başarılı ya da koşullu başarılı olduğu halde not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına girecek öğrencilerin bütünleme notları esas alınarak geçme notları hesaplanır. Final, bütünleme, mazeret, ek sınav ve azami süre sonu ek sınavı için mazeret sınav hakkı verilmez.

Sınav esnasında ya da sınav kâğıdının incelenmesi sırasında, kopya çektiği, kopya çektiği, kopya çekilmesine yardım ettiği veya kopyaya teşebbüs ettiği tespit edilen öğrenci hakkında tutanak düzenlenir ve sınav notu 0 (sıfır) olarak sisteme girilir. Hakkında tutanak düzenlenen öğrenciye Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır. Yapılan soruşturma sonucunda ceza almayan öğrencinin sınav notu işlenir.

Aynı gün ve saatte sınavları çakışan derslerle ilgili sınav programında değişiklik yapılmasının mümkün olmadığı durumlarda öğrencilerin giremedikleri ara sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır. Bu haktan yararlanmak isteyen öğrencilerin ilgili birime en geç beş iş günü içinde dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir. Proje/tasarım ve benzeri derslerin devam koşulları, sınav uygulamaları, ders geçme koşulları ve yaz okulu şartları ilgili birim kurullarınca düzenlenecek usul ve esaslarla belirlenebilir.

Başarı notu değerlendirmeleri

Lisans ve önlisans eğitim-öğretiminde, öğrencinin bir dersteki başarısı bağli değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Bu değerlendirme, öğrencinin yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı ve final veya bütünleme sınavında aldığı not birlikte değerlendirilerek ve sınıfın genel başarı düzeyi göz önünde bulundurularak yapılır. Bağli değerlendirme, dersi veren öğretim elemanı tarafından, notların dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak yapılır. Bağli değerlendirme sisteminin esasları Senato tarafından ayrıca belirlenir (**Kanıt 2.5.2**).

Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri, katsayıları, tanımları ile bu notlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Başarı değerlendirmesi aşağıdaki tabloya göre yapılır:

Başarı değerlendirmesi	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
Geçer	DD	1,00
Başarısız	FD	0,50
Başarısız	FF	0,00

b) 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 on beş 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.

Sınav notlarına itiraz

İlan edilen sınav notları ile ilgili itirazlar, sınav sonucunun ilanını izleyen beş iş günü içinde öğrencinin veya öğretim elemanının yazılı başvurusu üzerine, ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Not ortalaması

Öğrencinin başarı durumu, yarıyıl sonu ağırlıklı not ortalaması (YANO) ve GANO hesaplanarak belirlenir. Hesaplamalarda AKTS kredileri dikkate alınır.

YANO; o yarıyılta öğrencinin bütün derslerden aldığı toplam kredi tutarının, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünmesiyle bulunur. Elde edilen ortalamalarda, virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, virgülden sonraki ikinci haneyi bir artıracak şekilde yuvarlanarak, virgülden sonraki iki hane esas alınır.

GANO, öğrencinin o ana kadar bütün derslerden aldığı toplam kredi tutarının, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünmesiyle bulunur. GANO'ya tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır.

Ek sınavlar

Bir öğrenci herhangi bir yarıyıl sonunda mezun olabilmek için devamını sağlayıp başarısız olduğu en fazla üç dersi kalması durumunda bu öğrenciye bu dersler için ek sınav hakkı verilir. Son dönemde FF veya FD almadıkları halde GANO'su 2,00'ın altına düşen öğrencilere, DD, DC veya CC notu aldıkları en çok üç dersten yukarıdaki şartlara göre ek sınav hakkı verilir.

Ek sınavlardan alınan notlar o ders için başarı notu yerine geçer.

Öğrenci ek sınav haklarından her güz ve bahar yarıyılları sonunda yararlanır. Ek sınavlardan başarısız olduğu dersleri tekrar alabilir.

Mazeretler

Aşağıda belirtilen haklı ve geçerli mazeretlerinin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmiş olması koşuluyla söz konusu öğrenciler için mazeret sınavları açılır:

- a) Öğrencinin sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması.
- b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması.
- c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi.
- ç) İlgili birim yönetim kurulunun uygun gördüğü diğer durumların ortaya çıkması.

Mazeretin kabulü için, geçerli mazeretlerin belgelerinin mazeretin sona ermesinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili dekanlığa ya da yüksekokul müdürlüğüne sunulması gerekir. Bu süre dışında yapılan başvurular dikkate alınmaz.

Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsil etmek üzere ilgili yönetim kurulu kararı ile görevlendirilerek sportif, kültürel ve bilimsel etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılan öğrencilere görevli oldukları sürede giremedikleri sınavlar için görev dönüşü sınav hakkı verilir.

Kanıtlar:

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

<https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24374&mevzuatTur=UniversiteYonetmeliği&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

2.6. Mezuniyet Koşulları

Üniversitemizde öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanmaktadır. Bu kapsamda öğrenci mezuniyetleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans Ve Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği'nin Beşinci Bölümünde verilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilir (**Kanıt 2.6.1**).

İlgili yönetmelik uyarınca;

Mezuniyet ve diploma MADDE 36 – (1) (Değişik: RG-31/7/2022-31909) Kayıtlı olduğu programdaki almakla yükümlü olduğu bütün ders ve çalışmalardan başarılı olan ve lisans düzeyinde en az 240 AKTS, ön lisans düzeyinde en az 120 AKTS kredisini tamamlayan ve GANO'su en az 2,00 olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. (2) Bir öğrenciye, kayıtlı olduğu lisans programının ilk dört yarıyılında almak zorunda olduğu dersleri başarı ile tamamlaması, ilk iki yıl GANO'sunun en az 2,00 olması ve devam ettiği lisans programından kaydını sildirmesi koşullarıyla ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilebilir. (3) (Değişik: RG-31/7/2022-31909) 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. (4) (Değişik: RG-31/7/2022-31909) 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. (5) Diploma ve diploma eklerinin düzenlenmesi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir. (6) Diploma, mezunun kendisine, kanuni temsilcisine ya da noterden vekâlet verdiği vekiline verilir. (7) Bu Yönetmelik hükümlerine göre mezuniyet şartlarını üst dönemden ders alma ve yaz okulunda kredi tamamlama şeklinde sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

Kayıtlı olduğu programdaki almakla yükümlü olduğu bütün ders ve çalışmalardan başarılı olan ve lisans düzeyinde en az 240 AKTS, ön lisans düzeyinde en az 120 AKTS kredisini tamamlayan ve GANO' su en az 2,00 olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar.

Bir öğrenciye, kayıtlı olduğu lisans programının ilk dört yarıyılında almak zorunda olduğu dersleri başarı ile tamamlaması, ilk iki yıl GANO' sunun en az 2,00 olması ve devam ettiği lisans programından kaydını sildirmesi koşullarıyla ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilebilir.

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.

Bu Yönetmelik hükümlerine göre mezuniyet şartlarını üst dönemden ders alma ve yaz okulunda kredi tamamlama şeklinde sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

Kayıt silme ve ilişik kesme

Aşağıdaki hallerde, öğrencinin kaydı ilgili yönetim kurulu kararı ile silinerek birimiyle ilişkisi kesilir:

- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre üniversiteden çıkarma cezası alması.
- Öğrencinin kendi isteği ile kaydını sildirmek için başvurması.
- Öğrencinin, ilgili birim yönetim kurulunca karar verilmesi ve Yükseköğretim Kurulu onayı

ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle.

ç) Öğrencinin yükseköğretim kurumlarında aynı anda örgün iki ön lisans veya lisans programında kayıtlı olduğunun tespit edilmesi.

d) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması.

e) Öğrencinin, Merkezi Nüfus İdari Sistemi (MERNİS) kayıtlarına göre hayatta olmadığının tespit edilmesi durumunda.

Öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıt yaptırmak istediğini beyan etmesi durumunda kaydı silinir.

Üniversitemiz önlisans, lisans ve lisansüstü programlardan mezun olan öğrencilere verilecek ana dal diploma, çift ana dal diploma, diploma eki, onur belgesi, yüksek onur belgesi, yan dal sertifikası ve geçici mezuniyet belgesinin hazırlanmasına ilişkin esasları belirlemek amacıyla bir MCBU Diploma Yönergesi mevcuttur (**Kanıt 2.6.2**).

Kanıtlar:

Kanıt 2.6.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/yonetmelik/8.5.24374.pdf>

Kanıt 2.6.2. MCBU Diploma Yönergesi
https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/MCB%C3%9C%20Diploma%20y%C3%B6nergesi.pdf

2.7. Sürekli İyileştirme

Programda danışmanlık ve öğrenci faaliyetlerinin değerlendirilmesi başlıklarıyla ilgili anketler uygulanmıştır (**Kanıt 2.7.1; Kanıt 2.7.2**).

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.7.1. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Ders Anketleri Örnekleri

Kanıt 2.7.2. Danışmanlık Anketi

MCBÜ TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ- AKADEMİK DANIŞMANLIK MEMNUNİYET ANKETİ

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Türkçe Eğitimi lisans programından mezun olacak bireyler, kamu ve özel sektördeki Türkçe öğretmeni ihtiyacını karşılayacak yetkinliğe sahip olacaklardır. Türkçe Eğitimi lisans programı, üniversitenin ve fakültenin kurumsal hedeflerini göz önünde bulundurarak güncel, ulusal ve uluslararası eğitim gereksinimlerine de uyum sağlamayı amaçlamaktadır. Türkçe Eğitimi lisans programında öğretmenlik meslek bilgisi, alan bilgisi ve genel kültür olmak üzere üç temel alanda eğitim verilir. Öğretmenlik meslek bilgisi derslerinde öğrencilerimiz yaşam boyu kullanabilecekleri dinleme, okuma, konuşma, yazma ile ilgili dilsel ve zihinsel becerileri farklı öğretim yöntem ve teknikleriyle bir arada kullanarak öğretmeyi öğrenir. Meslekî öğretim yaklaşımları ve öğretme etkinlikleri konularında yeterlilik kazanırlar. Alan bilgisi derslerinde Türk dilinin tarihsel süreç içerisindeki gelişimini, Türk edebiyatının dönem ve eserlerini tanıyan öğrencilerimiz, genel kültür dersleriyle ise kültürel farkındalık, düşünceleri eyleme dönüştürme becerisi, dijital yetkinlik, duyguların yaratıcı bir şekilde ifade edilmesi gibi

konuların eğitimdeki önemini kavrarlar (**Kanıt 3.1.1**). Türkçe Eğitimi lisans programının amacı, alanına hâkim, eleştirel düşünen, yaratıcı, problem çözme becerisine sahip, bilgi teknolojilerini kullanan, pedagojik anlayışı yüksek ve 21. yüzyıl yetkinliklerine sahip öğretmenler yetiştirmektir. Bu doğrultuda, Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, lisans eğitimi için gerekli beceri ve yeterlilikleri belirlemiş durumdadır. Ayrıca, Yükseköğretim Kurulu, 1997, 2006-2007 ve 2018 (**Kanıt 3.1.2, Kanıt 3.1.3**) yıllarında her bir öğretmen yetiştirme programı için belirli eğitim amaçlarını tanımlamıştır. Bologna sürecine uyum çalışmaları da bu kapsamda sürdürülmektedir. Program, öğrencilerin edineceği bilgi, beceri ve tutumları hedef alarak mezunlardan beklenen yetkinlikleri tanımlar. Bu yeterlikler, program çıktılarında açıkça görülebilir. Ayrıca, mezunların bu yeterlilik düzeyini ölçmek amacıyla birim web sitesi üzerinden değerlendirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. <https://egitim.mcbu.edu.tr/turkce-ve-sosyal-bilimler-egitimi/turkce-ogretmenligi.31303.tr.html>

Kanıt 3.1.2. <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/ogretmen-yetistirme>

Kanıt 3.1.3. <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/yeni-ogretmen-yetistirme-lisans-programlari>

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

Eğitim Amaçları kurumun, özgörevleriyle uyumludur.

Tablo 3.2. *Türkçe Eğitimi Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması*

Özgörev	Eğitim Amacı
Alanına hâkim, eleştirel düşünen, yaratıcı, problem çözme becerisine sahip, bilgi teknolojilerini kullanan, pedagojik anlayışı yüksek ve 21. yüzyıl yetkinliklerine sahip öğretmenler yetiştirmek. Bu bağlamda Türkçe Eğitimi Programının sunduğu bilgilerden yararlanarak öğretmen adaylarına disiplinler arası bir bakış açısı kazandırılmaya çalışılmaktadır.	Çağdaş eğitim-öğretim teknolojilerini en iyi şekilde kullanabilen, kendisi ve çevresi ile barışık, mesleğine adanmışlık duygusuna sahip, sorumluluk almaktan kaçınmayan, eleştirel düşünebilen, düşüncesini uygar bir şekilde ifade edebilen nitelikli öğretmenler yetiştirmektir. Geleceği şekillendirecek olan öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilgi ve beceriyi en iyi şekilde aktarabilecek öğretim elemanı kadrosu sağlayarak, ulusal ve uluslararası boyutlarda örnek bir eğitim fakültesi olmaktır.

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

- Türkçe Eğitimi lisans programının iç paydaşları öğrenciler, akademik ve idari personel; dış paydaşları ise mezunlar, işverenler (MEB, YÖK, ÖSYM) ve meslek odalarıdır. Programın amaçları ve program çıktıları iç paydaş ve dış paydaş gereksinimlerine göre ihtiyaç analizi

yapılmak suretiyle belirlenmektedir. **(Kanıt 3.1.1).** Programın amaçları ve program çıktıları ile ilgili paydaş beklenti anketi yapılmaktadır **(Kanıt 3.1.2).**

Kanıtlar:

Kanıt 3.3.1. Kalite Elçiliği Toplantı Tutanağı

Kanıt 3.3.2. CBÜ Akademik Personel Memnuniyet Anketi:

<https://forms.office.com/r/VaDDnrgUvg>

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

• Türkçe Eğitimi lisans programının misyonu, amaçları, hedefleri, ayrıntılı öğretim planı ve ders içerikleri, programın web sayfası ile Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden tüm iç ve dış paydaşlarımızın, özellikle öğrencilerimizin ve öğrenci adaylarının erişimine açıktır. **(Kanıt 3.4.1).** Ayrıca, Eğitim Fakültesi Dekanlığı tarafından planlanıp bölümümüzce hazırlanan oryantasyon eğitimi kapsamında, birinci sınıf öğrencilerimize eğitimlerinin ilk iki haftasında bu bilgilere nasıl ulaşabilecekleri detaylı şekilde anlatılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. <https://egitim.mcbu.edu.tr/turkce-ve-sosyal-bilimler-egitimi/turkce-ogretmenligi.31303.tr.html>

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

• Türkçe Eğitimi lisans programının misyonu, amacı, hedefleri ve öğretim planı, Milli Eğitim Bakanlığı, üniversite ve Eğitim Fakültesi'nin kurumsal öncelikleri ile uyumlu olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar da göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır **(Kanıt 3.5.1).** Gelecek öğretim programlarımız bölüm ve anabilim dalının geçmişte belirlediği hedeflerin ne kadar başarılı olduğuna ve öğrencilerin gereksinimlerini ne derece karşıladığına bağlı olarak değerlendirilecek ve ilgili akademik kurullarda ele alınacaktır. Bu değerlendirme süreci, belirli aralıklarla bölüm, program, birim yöneticilerimiz, Bologna koordinatörümüz ve üniversitemizin organize ettiği çeşitli iç ve dış paydaşların toplantıları aracılığıyla yapılacaktır. Bu şekilde, programın sürekli gelişimi sağlanarak öğrenci ihtiyaçlarının daha iyi karşılanması hedeflenmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.5.1. <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/yeni-ogretmen-yetistirme-lisans-programlari>

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

• Eğitim Fakültesi'nden mezun olan öğrenciler kamu ve özel kurumlara ait okullarda istihdam edilmektedir. Mezunlar MCBU mezun bilgi sistemi aracılığı ile izlenmektedir **(Kanıt 3.6.1; Kanıt 3.6.1).**

Kanıtlar:

Kanıt 3.6.1. Mezun Bilgi sistemi

<https://mezunbilgisistemi.cbu.edu.tr/>

Kanıt 3.6.2. MCBU İşletmede Mesleki Eğitim Sayfası

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

3.7. 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 raporları temel alınarak bir iyileştirme yapılmamıştır.

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

Türkçe Eğitimi lisans programı çıktıları, programın belirlediği eğitim hedeflerine ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır (**Kanıt 4.1.1.**). Program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve programın eğitim amaçlarıyla uyum içindedir. Yapılan değerlendirmeler düzenli olarak izlenmekte ve bu değerlendirmeler sonucunda iyileştirmeler sağlanmaktadır. Her akademik yılın güz ve bahar dönemlerinde ders başarı ortalamaları takip edilerek programın genel not ortalaması gözlemlenmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ders dağılımlarında, bölüm öğretim elemanlarının uzmanlık alanları göz önünde bulundurulmaktadır (**Kanıt 4.1.2.**).

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. [Program Çıktıları Sayfası](#)

Kanıt 4.1.2. 2024-2025 Güz Dönemi Türkçe Eğitimi Bölümü Ders Dağılım Listesi

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Program çıktılarının ne ölçüde sağlandığını belirlemek ve belgelemek amacıyla dönemsel ölçme ve değerlendirme süreçleri yürütülmektedir. Öğrenci merkezli bir değerlendirme yaklaşımı benimsenmekte olup, bu süreç yetkinlik ve performans esastır. Öğrencilerin kendini ifade edebilme olanakları çeşitlendirilmekte, ölçme ve değerlendirme işlemleri ise sınavların yanı sıra süreç odaklı ödevler gibi yöntemlerle süreklilik arz etmektedir (**Kanıt 4.2.1.**). Ders kazanımlarına ve eğitim türüne uygun sınav yöntemleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arası tutarlılığına özen gösterilmekte, öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimleri doğrultusunda bu uygulamalar geliştirilmektedir (**Kanıt 4.2.2.**).

Kanıtlar:

Kanıt 4.2.1. Dil Öğretiminde Yaklaşımlar, Yöntem ve Teknikler Dersi Planı

Kanıt 4.2.2. 2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ELEŞTİREL OKUMA DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

Program çıktıları, fakülte web sayfasında yayımlanmakta olup, kolay erişilebilir biçimde sunulmaktadır (**Kanıt 4.3.1.**). Uygulanan ölçme araçları aracılığıyla (**Kanıt 4.3.2.**) öğretim elemanlarının değerlendirmesi sağlanmakta; ayrıca, program çıktıları ders matrisleriyle ilişkilendirilmektedir (**Kanıt 4.3.3.**).

Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Türkçe Eğitimi Program Çıktıları

<http://katalog.mcub.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=269&lang=1>

Kanıt 4.3.2.Ders Değerlendirme Anketi

4.4. Sürekli İyileştirme

Türkçe Eğitimi programında, eğitim amaçlarına ulaşma süreçleri, önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporları dikkate alınarak öğretim elemanlarının iş yükü ve uzmanlık alanlarına göre güncellenmektedir. Bu yaklaşım, programın sürekli iyileştirilmesine katkı sağlamakta ve öğretim kalitesini artırmayı amaçlamaktadır.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

- Türkçe Eğitimi lisans programının eğitim amaçları ve program çıktıları çerçevesinde hazırlanan ve YÖK tarafından esasları belirlenen programa uyumlu bir eğitim planı (müfredatı) vardır (**Kanıt 5.1.1; Kanıt 5.1.2**). Eğitim planı (müfredat); alan bilgisi, meslek bilgisi ve genel kültür havuzundan oluşan zorunlu ve seçmeli derslerden oluşmaktadır (**Kanıt 5.1.1**).
- MCBÜ Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı; Türkçe Öğretmenliği lisans programı öğretim programlarını, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarını gözeterek periyodik olarak değerlendirmekte ve güncellemektedir (**Kanıt 5.1.3, Kanıt 5.1.4, Kanıt 5.1.5, Kanıt 5.1.6**).

Kanıtlar:

Kanıt 5.1.1.MCBÜ Eğitim Kataloğu

<http://katalog.cbu.edu.tr/>

Kanıt 5.1.2. https://www.yok.gov.tr/Documents/Kurumsal/egitim_ogretim_dairesi/Yeni-OgretmenYetistirme-Lisans-Programlari/Turkce_Ogretmenligi_Lisans_Programi.pdf

Kanıt 5.1.3. Ders Anketi 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Eğitim Fakültesi Eleştirel Okuma Dersi Değerlendirme Anketi

Kanıt 5.1.4. Ders Anketi 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Konuşma Eğitimi Dersi Değerlendirme Anketi

Kanıt 5.1.5. Ders Anketi 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Yazma Eğitimi Dersi Değerlendirme Anketi

Kanıt 5.1.6. Ders Anketi 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Türkçe Eğitiminde Eğitim Fakültesi Dilbilim Dersi Değerlendirme Anketi

5.2.Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

- Eğitim planında (müfredatta) istenen bilgi, beceri ve davranışları öğrencilere kazandırmaya yönelik eğitim yöntemleri mevcuttur. 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.) ölçülmekte ve değerlendirilmektedir (**Kanıt 5.1.1, Kanıt 5.1.3, Kanıt 5.1.4, Kanıt 5.1.5, Kanıt 5.1.6**).
- Türkçe Eğitimi lisans programı; hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme

yöntemlerini uygulamaktadır (**Kanıt 5.1.1, Kanıt 5.1.3, Kanıt 5.1.4, Kanıt 5.1.5, Kanıt 5.1.6, Kanıt 5.2.2**).

Kanıtlar:

Kanıt 5.1.1. <http://katalog.cbu.edu.tr>

Kanıt 5.1.3. DERS ANKETİ 2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ELEŞTİREL OKUMA DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Kanıt 5.1.4. DERS ANKETİ 2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ KONUŞMA EĞİTİMİ DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Kanıt 5.1.5. Ders Anketi 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Yazma Eğitimi Dersi Değerlendirme Anketi

Kanıt 5.1.6. Ders Anketi 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Türkçe Eğitiminde Eğitim Fakültesi Dilbilim Dersi Değerlendirme Anketi

Kanıt 5.2.1. Mezunlar Toplantısı Raporu

Kanıt 5.2.2. Yeni Mezun Anketi

5.3.Eğitim Planı Yönetim Sistemi

- Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alan ve sürekli gelişimini sağlayan bir eğitim yönetim sistemi planlanmaktadır.

5.4.Programın Ders dağılım dengesi

- Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilmektedir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenmektedir. 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 (**Kanıt 5.1.1**).
- Programın Eğitim Planı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kurallarına uyumludur.

Tablo 5.4. Eğitim Planı Özeti

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Temel Bilim (Zorunlu) Dersleri [GKE (Zorunlu) dersler]	6	14	17
Program Temel (Zorunlu) Dersleri [TRE (Zorunlu) ve MBE (Zorunlu) dersler]	21	93	155
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri [TRE (Seçmeli) ve MBE (Seçmeli) dersler]	34	-	48
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler [GKE (Seçmeli) dersler]	4	-	12
Ortak Zorunlu Dersler	4	8	8
TOPLAM	69	115	240

Kanıtlar:

Kanıt 5.1.1. <http://katalog.cbu.edu.tr/>

5.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim Planı, Eğitim Planını Uygulama Yöntemi, Eğitim Planı Yönetim Sistemi, Programın ders dağılım dengesi başlıkları için 2022 yılı öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporları dikkate alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca iyileştirme çalışmaları için öğrencilerin talepleri, akademik danışmanlık memnuniyet anketi ve yeni mezun anketi de kullanılmaktadır. (**Kanıt 5.5.1, Kanıt 5.5.2, Kanıt 5.5.3**).

Kanıtlar:

Kanıt 5.5.1. 2023-24 Bahar Yarıyılı Türkçe Eğitimi Ana Bilim Dalı Etkinlik Talep Formu

Kanıt 5.5.2. MCBÜ Türkçe Öğretmenliği- Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi

Kanıt 5.5.3. Yeni Mezun Anketi

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

- Geleceğin Türkçe öğretmenlerini yetiştirme amacı güden Anabilim Dalımızın öğretim üyesi kadrosu (**Kanıt 6.1.1**) alanında yetkin; diğer disiplinlerin öğretim üyeleri ile iş birliği içinde; öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği yenilikçi eğitim anlayışını (**Kanıt 6.1.2**) benimseyen bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir. Türkçe Eğitimi lisans programında 3 doçent, 2 doktor öğretim üyesi, 1 doktor öğretim görevlisi ve 1 doktor araştırma görevlisi olmak üzere yedi öğretim elemanı görev yapmaktadır. Ayrıca Eğitim Fakültesi'nin Eğitim Bilimleri Anabilim Dalından öğretim elemanları da eğitim bilimleri ile ilgili dersleri vererek bilgi, birikim ve deneyimlerini anabilim dalı öğrencilerimizle paylaşmaktadır. Türkçe Öğretmenliği Anabilim dalında toplam 198 öğrenci (**Kanıt 6.1.3**) bulunmaktadır. Bölümümüz bu öğrenci sayısı ile Eğitim Fakültesi'ndeki yedi program arasında üçüncü sırada yer almaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Türkçe ve Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim dalı Web. Sayfası

<https://egitim.mcbu.edu.tr/turkce-ve-sosyal-bilimler-egitimi/turkce-ogretmenligi.31303.tr.html>

Kanıt 6.1.2. Programda Okutulan Dersler

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=269&lang=1>

Kanıt 6.1.3. Fakülte Öğrenci Sayıları Tablosu

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

- Türkçe Eğitimi lisans programında eğitim ve öğretimin etkin bir şekilde sürdürülmesine yönelik olarak 1 Türkçe Eğitimi, 5 Türk Dili ve Edebiyatı ve 1 Türkoloji/dilbilimi uzmanı olmak üzere toplam yedi **öğretim elemanı** görevlidir. Bu öğretim elemanlarının her biri alanında uzman, uzun ve köklü bir deneyime sahip ve gelişmeye açık kimselerdir. (**Kanıt 6.2.1**). Dersler öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre dengeli bir şekilde dağıtılmıştır (**Kanıt 6.2.2**).

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

<https://egitim.mcbu.edu.tr/turkce-ve-sosyal-bilimler-egitimi/turkce-ogretmenligi.31303.tr.html>

Kanıt 6.2.2. Anabilim Dalı Ders Dağılım Listesi

6.3. Atama ve Yükseltme

• Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri, ‘Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme **Yönergesi**’ nde belirtildiği şekilde yapılmaktadır (**Kanıt 6.3.1;** **Kanıt 6.3.2**). Öğretim üyesi kadrolarına atamalarda “Akademik Etkinlik Değerlendirme **Formu**” (**Kanıt 6.3.3**) kullanılarak hazırlanan ve aynı zamanda adayın başvurduğu kadroda gerçekleştirmeyi hedeflediği katkılarını içeren bir **niyet mektubunun** (**Kanıt 6.3.4**) da eklendiği başvuru dosyaları “Akademik Etkinlik Değerlendirme **Komisyonu**” (**Kanıt 6.3.5**) tarafından değerlendirilerek “Birim Akademik Etkinlik Değerlendirme Komisyonu Raporu” şeklinde sunulur. Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş olup ilgili süreç ve kriterlerde akademik liyakat gözetilerek uygulanmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 6.3.1. MCBÜ Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi Linki

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

Kanıt 6.3.2. MCBÜ Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik linki:

<https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=28947&mevzuatTur=KurumVeKurulusYonetmeligi&mevzuatTertip=5>

Kanıt 6.3.3. Akademik Etkinlik Değerlendirme Formu Linki:

<https://personel.cbu.edu.tr/formlar-ve-dokumanlar/formlar.5574.tr.html>

Kanıt 6.3.4 Niyet mektubu _özgelecek- iş planı- kariyer planı _ Linki:

<https://apiozdegerlendirme.mcbu.edu.tr/Storage/316041/387/GostergeCevapProofFiles/Kan%C4%B1t%206.3.d..pd>

Kanıt 6.3.5 Birim Akademik Etkinlik Değerlendirme Komisyonu Raporu Linki:

<https://apiozdegerlendirme.mcbu.edu.tr/Storage/316041/387/GostergeCevapProofFiles/Kan%C4%B1t%206.3.b..pdf>

6.4. Sürekli İyileştirme

• Anabilim Dalı öğretim kadrosu yukarıda belirtilen atama ve yükselme kriterleri çerçevesinde yapılmakta, ihtiyaç halinde yeni öğretim elemanı alımı yapılmakta, yükselme

kriterlerine göre de mevcut öğretim elemanın yükselme işlemleri yapılmaktadır. Son beş yıl içerisinde 1 Doçent ve 2 Dr. Öğretim Üyesi kadrosuna yükselme ataması yapılmıştır. Öğrenciler Üniversitenin UBS Sistemi üzerinden almış oldukları dersleri ve öğretim elemanını değerlendirmekte ve puanlama yapmaktadır (**Kanıt 6.4.1**). İstek ve şikâyetlerini burada açıkça dile getirebilmektedir. Öğrenciler ayrıca Üniversite web sayfasından dekan ve rektöre mesaj kısmından kolaylıkla mesajlarını iletebilmektedir (**Kanıt 6.4.2, Kanıt 6.4.3**).

Kanıtlar

Kanıt 6.4.1. DERS ANKETİ 2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ELEŞTİREL OKUMA DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Kanıt 6.4.2. Rektörlük mesaj linki

<https://www.mcbu.edu.tr/rektoremesaj>

Kanıt 6.4.3. Dekana mesaj linki

<https://egitim.mcbu.edu.tr/formasyon-iletisim/dekana-mesaj.42834.tr.html>

7. ALTYAPI

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

- Türkçe Eğitimi lisans programının kullandığı sınıflar ve diğer teçhizat eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olacak niteliktedir. Dersliklerde projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi, dersi veren öğretim elemanının kullanımı için internet bağlantısı, beyaz yazı tahtası ile ergonomik öğrenci masaları ve sıraları yer almaktadır. Derslikler eğitim ve öğretimin verimli bir şekilde sürdürülebilmesi açısından uygun bir atmosfere sahiptir. Fakülte bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi yeterli düzeydedir. Fakülte'deki her katta öğrencilerin ders çalışabilecekleri çalışma alanları mevcuttur. Derslik ve dersliklerin kapasitesi aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Derslik Blok	Adı	Öğrenci Kapasitesi	Derslik Blok	Adı	Öğrenci Kapasitesi
B	B1	55	C	C1	31
B	B2	52	C	C2	32
B	B3	20	C	C3	31
B	B4	20	C	C4	32
B	B5	20	C	C5	61
B	B6	20	C	C6	30
B	B7	20	C	C7	30
B	B8	50	C	C8	30
B	B9	37	C	C9	30
D	D1	x	C	C10	30

D	D2	x		C	C11	30
D	D3	x		D	D8	20
D	D4	32		D	D9	36
D	D5	33		D	D10	36
D	D6	34		D	D11	32
D	D7	53		D	D13	32
D	D17	50		D	D15	20

Öğretim planında yer alan Bilgi ve İletişim Teknolojileri dersi kapsamında kullanılan fakültemiz bünyesinde 4 bilgisayar laboratuvarı:

Bilgisayar Lab. 1		Öğrenci Kapasitesi	25
Bilgisayar Lab. 2		Öğrenci Kapasitesi	25
Bilgisayar Lab. 3		Öğrenci Kapasitesi	25
Bilgisayar Lab. 4		Öğrenci Kapasitesi	20

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

- Eğitim Fakültesinde öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırma ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri fakülte kantini bulunmaktadır. Fakülte bahçesinde kamelyalar bulunmaktadır. Ayrıca kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık Sosyal Tesis olarak Merkezi 1 Yemekhane, 1 kapalı spor salonu, 1 açık tenis kortu, 2 halı çim saha 1 spor salonu ve 1 kantin de öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermektedir.

- Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için Basri Koçyiğit Kültür Merkezi öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

- Öğretim elemanlarının kendilerine ait olan genelde bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofislerde kişisel çalışma masası, masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar (öğretim üyelerine tahsis edilmektedir), yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Sağlanan bu donanımlar gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir. Ofisler gerektiğinde öğrenciler ile grup olarak çalışmaya da uygun şekilde oldukça geniş ve havadardır. Öğretim elemanlarının ofisleri görevliler tarafından düzenli olarak temizlenmektedir. Ofisler dersliklere yakındır, öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında öğretim elemanlarına kolayca erişebilecekleri şekilde konumlandırılmıştır.

- Ayrıca öğrenciler fakülte bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci toplulukları ve kulüplerine katılmaktadır. Bu topluluk ve kulüpler; öğrencilerin bireysel yeteneklerini geliştirmek, ders dışı etkinlikleri gerçekleştirmelerine olanak sunmak, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamak, öğrencilere takım halinde çalışabilme fırsatı sunmak vb. amaçlarla tamamen öğrencilerin girişimleri ile kurulmuştur (**Kanıt 7.2.1**).

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Öğrenci Kulüpleri Listesi

https://sks.mcbu.edu.tr/db_images/file/ogrenci-kulupleri-listesi-18705TR.xlsx

7.3. Kütüphane

- Celal Bayar Üniversitesi Merkez Kütüphanesi ve Eğitim Fakültesi Kütüphanesi görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özveriyle, 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. Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, MCBÜ Merkez Kütüphanede 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir (**Kanıt 7.3.1**).

- Üniversite bünyesinde akıllı kütüphanecilik sistemi oluşturulmuş ve kütüphaneye uzaktan erişim imkânı sağlanmış (**Kanıt 7.4.3**) ve Incities, WOS, Scopus gibi veri tabanları kullanıma (**Kanıt 7.3.2; Kanıt 7.3.3**) açılmıştır. Demirci yerleşkesinde inşaatı devam eden yeni kütüphane ve gözlemevi binası bulunmaktadır. Eğitim Fakültesinin sahip olduğu öğrenme ortam ve kaynaklarına ait raporda Fiziksel Yapı ve Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar başlığında yayınlanmıştır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.3.1. MCBÜ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Listesi

Kanıt 7.3.2. MCBÜ Kütüphaneleri linki

<https://yordam.mcbu.edu.tr/yordam/>

Kanıt 7.3.3. MCBÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

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

7.4. Özel Önlemler

- Fakültemiz ana kapısında yer alan güvenlik görevlilerimiz giriş ve çıkışlarda kontrolleri sağlamakta ve gerekli güvenlik önlemlerini almaktadırlar. Öğrenci Kimlik kartları ile girişlere izin verilmektedir (**Kanıt 7.4.1**). Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi 23 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

- Manisa Celal Bayar Üniversitesi Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda “Engelsiz Üniversite” Belgesi almıştır (**Kanıt 7.4.2**). Bu kapsamda fakülte ve üniversite genelinde engelliler için geniş çaplı düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Akademik birim sorumluları aracılığıyla tedbir ve çözümler hızlı bir biçimde yapılmaktadır (**Kanıt 7.4.3**). Manisa Celal Bayar Üniversitesinde okumakta olan engelli öğrencilerimizin kütüphane hizmetinden daha iyi yararlanabilmesi için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde EBES (Engelsiz Bilgi Erişim Servisi) çalışmaları yürütülmektedir (**Kanıt 7.4.4**). Fakülte binasında engelliler için hissedilebilir engelli yolları, her katta bina planını gösteren kabartmalı yönlendirme sistemleri, bina girişinde tekerlekli sandalye rampası ve bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Bireylerin bina içerisinde üst katlara çıkması için kullanılan engelli asansörüne giriş kapısından itibaren hissedilebilir engelli yolu ile ulaşılabilenkte, asansör her katta zemin ile aynı hizada açılarak tekerlekli sandalyeler ve diğer engelli bireyler için tasarlanmış ekipman için kolay hareket imkânı sağlamaktadır. Üniversitemiz YÖK tarafından Engelsiz Üniversite Belgesine sahiptir ve engelliler için fakülte genelinde yeterli düzenlemeler mevcuttur (**Kanıt 7.4.5**).

Kanıtlar:

Kanıt 7.4.1. Öğrenci Kimlik Kartı Örneği

Kanıt 7.4.2. MCBÜ Engelliler Dayanışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü

<https://engelsiz.mcbu.edu.tr/yonetim/akademik-birim-sorumlulari.2386.tr.html>

Kanıt 7.4.3. MCBÜ Engelliler Dayanışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü

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

Kanıt 7.4.4. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Engelsiz Bilgi Erişim Servisi

<https://ebes.cbu.edu.tr/anasayfa>

Kanıt 7.4.5. Engelsiz MCBÜ Tanıtım Kılavuzu

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

7.5. Sürekli İyileştirme

- Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı, Kütüphane, Özel Önlemler başlıkları için bir önceki özdeğerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışması bulunmamaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Türkçe Eğitimi programı, gereksinimlerini karşılamak için yeterli sayıda destek personeline sahiptir ve kurumsal hizmetler sağlanmaktadır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını gerçekleştirmeye destek olacak nitelikte ve yeterli sayıdadır. Teknik ve idari hizmetlerde toplamda 36 personel görev yapmaktadır (**Kanıt 8.1.1**).

Kanıtlar: Kanıt 8.1.1. [Eğitim Fakültesi İdari Personel Listesi](#)

8.2. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri başlığı kapsamında, önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarında herhangi bir iyileştirme çalışması yapılmamıştır.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Yükseköğretim kurumunun organizasyon yapısı; rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçlerinin, program çıktılarını gerçekleştirme ve eğitim amaçlarına ulaşmayı destekleyecek şekilde düzenlenmesi esasına dayanmaktadır. Türkçe Eğitimi programı, bu yapı içerisinde yer almakta ve Eğitim Fakültesi bünyesinde düzenlenmektedir (**Kanıt 9.1**).

9.1. Sürekli İyileştirme

Bölüm başkanının koordinatörlüğünde, tüm komisyonlar ve bölüm/program sorumluları arasında sürekli bir iletişim ve iyileştirme çalışmaları takip edilmekte ve yönlendirilmektedir. Fakülte genelinde öğrenciler ve personelle etkin bir iletişim ağı kurulmuştur. Bu iletişim ağı; fakülte binalarındaki panolar, toplu mesajlaşma sistemleri, e-posta, fakülte sosyal medya hesapları, UBS, web sitesi ve Microsoft Teams gibi çeşitli araçlar aracılığıyla sağlanmaktadır.

- Fakülte Yönetimi şeffaflık, iş birliği ve ulaşılabilirlik ilkeleriyle ön plana çıkmaktadır. Fakültemizde Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler, YÖK, MCBÜ Rektörlüğü ve Yönetim Organları tarafından alınan kararlar ve fakülte özelinde, ortaya çıkan gereklilikler

doğrultusunda Fakülte Dekanlığınca çeşitli kurullar ve **komisyonlar (Kanıt 9.2.)** kurulmaktadır. Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı'ndaki öğretim elemanları oluşturulan kurul ve **komisyonlarda (Kanıt 9.2.)** aktif olarak yer almaktadır. Kurul ve komisyonların oluşturulmasında bölüm temsiliyeti, uzmanlık alanları, deneyimler dikkate alınırken personel arasında adil bir dağılım da göz önünde bulundurulmaktadır. Fakültemizdeki kurul ve komisyonlar dekan yardımcıları koordinasyonunda Fakülte Dekanına bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedirler.

Kanıtlar:

- **Kanıt 9.1.1.** 2024-2025 Türkçe Eğitimi Programı Oryantasyon Sunumu (Bölüm Organizasyon Şeması)
- **Kanıt 9.1.2.** 22.10.2024-881463 sayılı Güncellenmiş Komisyon Görevlendirmesi

Geliştirme Alanları

Programın iş akış diyagramları henüz oluşturulmamış olup süreçlerin görselleştirilmesi ve verimliliğin artırılması açısından geliştirilmesi gereken bir alan olarak görülmektedir. Ayrıca, programın gelecek senaryoları henüz belirlenmemiş olup, bu durum stratejik planlama ve uzun vadeli gelişim açısından bir iyileştirme alanı olarak ele alınabilir.

10. SONUÇ

Türkçe Eğitimi programı, öğrencilerin çağdaş öğretim yöntemleri ve pedagojik becerilerle donanmış, ulusal ve uluslararası eğitim standartlarına uygun öğretmenler olarak yetişmelerini amaçlayan bir müfredatla yapılandırılmıştır. Programın temel hedefi, öğrencileri yalnızca alan bilgisi ile değil, 21. yüzyıl becerileriyle de donatarak onları geleceğin nitelikli eğitimcileri olarak hazırlamaktır. Eleştirel düşünme, yaratıcılık, problem çözme ve etkili iletişim gibi yetkinlikler, programın öncelikli kazanımları arasındadır. Müfredat, zorunlu ve seçmeli dersler arasında dengeli bir dağılım sunarak öğrencilere alanlarında derinlemesine bilgi kazanma ve uygulamalı deneyim elde etme imkânı sağlamaktadır. Öğretmenlik pratiği ve seminerler aracılığıyla öğrenciler, sınıf içi uygulamalarda gerçek dünya deneyimleri edinmektedir. Öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımları, öğrenme sürecinde aktif katılımı teşvik ederek öğrencilerin mesleki becerilerini güçlendirmektedir.

Türkçe Eğitimi programı, sürekli gelişimi ve paydaşlardan alınan geri bildirimlerle desteklenen dinamik bir yapıdadır. Bu geri bildirimler, programın güncel eğitim gereksinimlerine uygun olarak düzenlenmesine katkı sağlamakta, eğitim kalitesini artırmaktadır. Program, öğrencilerine hem teorik bilgi hem de pratik beceriler kazandırmayı hedefleyerek onları eğitim dünyasında başarılı bir şekilde yer alabilecek yetkin öğretmenler olarak yetiştirmektedir.