

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

TOPTAN VE PERAKENDE SATIŞ BÖLÜMÜ
EMLAK YÖNETİMİ PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ.....	1
1.1.	Programa Ait Bilgiler.....	1
2.	ÖĞRENCİLER.....	2
2.1.	Öğrenci Kabulleri.....	2
2.2.	Yatay Geçişler ve Ders Sayma.....	2
2.3.	Öğrenci Değişimi	3
2.4.	Danışmanlık ve İzleme	4
2.5.	Başarı Değerlendirmesi.....	5
2.6.	Mezuniyet Koşulları.....	5
3.	PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	6
3.1.	Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	6
3.2.	Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık.....	6
3.3.	Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi.....	7
3.4.	Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması	8
3.5.	Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	9
4.	PROGRAM ÇIKTILARI	10
4.1.	Tanımlanan Program Çıktıları	10
4.2.	Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	10
4.3.	Program Çıktılarına Ulaşma	11
5.	SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	12
6.	EĞİTİM PLANI	12
6.1.	Eğitim Planı.....	12
6.2.	Eğitim Planının Uygulama Yöntemi	13
6.3.	Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	16
7.	ÖĞRETİM KADROSU	17
7.1.	Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	17
7.2.	Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	17
7.3.	Atama ve Yükseltme	18
8.	ALTYAPI	19
8.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	19
8.3.	Kütüphane.....	20
8.4.	Özel Önlemler	20
9.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	20
9.1.	Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	20
10.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	20
11.	SONUÇ	21

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Salihli Meslek Yüksekokulu 1992 tarihinde kurulmuştur. 2012-2013 eğitim öğretim yılında Emlak Yönetimi Programı eğitim ve öğretime başlamıştır. Programın Eğitim Dili Türkçedir. Emlak Yönetimi Programının amacı, emlak sektörünün genel işleyiş kuralları ile ilgili bilgi ve becerilerle donatılmış, genel hukuk bilgisine sahip, etik değerleri özümsemiş, küreselleşme ve yerelleşme eğilimleri doğrultusunda emlak yönetimi konusunda dünya gerçeklerinin farkında olan ve hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemiş meslek elemanları yetiştirmektir.

Emlak Yönetimi Programının en önemli amacı; yaşam boyu eğitim ilkesiyle, bilgi çağı ve iş yaşamının gereklerine uygun ve çağdaş öğretim yöntemleri ile yaşam becerileri kazandırmaya yönelik bir eğitim hizmeti sunmaktır. Bu programdan yeterli bilgi ve beceri donanımıyla mezun olanlar kamu kurumları ve yerel yönetim kurumlarının çeşitli birimlerinde çalışacak eleman ihtiyacını karşılayacaktır. Buna göre; bu programdan mezun olanlar kamu kurumlarında, yerel yönetimlerde gayrimenkul değerlendirme sektöründe, gayrimenkul yatırım ortaklıklarında, LİHKAB Bürolarında, öte yandan Üniversiteler ve Özel sektörün çeşitli kademelerinde nitelikli eleman olarak çalışabileceklerdir.

Misyon

Emlak sektörünü, teknolojiyi, küresel ve yerel gelişmeleri takip eden, girişimci, çevreye ve topluma saygılı, mesleki sorumluluk sahibi, hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemiş, etik değerleri özümsemiş, yüksek nitelikli meslek elemanları yetiştirmektir.

Vizyon

Sürekli gelişim ve değişime açık, evrensel değerler ışığında meslek ahlakına ve sosyal sorumluluk bilincine sahip, nitelikli eleman yetiştiren, bilimsel çalışmalar ile emlak sektörü dinamiklerini eş zamanlı takip eden, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkıda bulunan, sektör ile üniversiteyi buluşturan donanımlı insan gücü yetiştiren bir meslek yüksekokulu programı olmaktır.

Bölüm Öğretim Elemanları

- Öğr. Gör. Ece Özmen (Bölüm Başkanı) – ece.ozmen@cbu.edu.tr
- Öğr. Gör. Aslan Bozkurt – aslan.bozkurt@cbu.edu.tr
- Öğr. Gör. Kemal Yurddaş – kemal.yurddas@cbu.edu.tr

Kanıt: <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

- Lise ve dengi okul diplomasına sahip olmak ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavının (YKS) Temel Yeterlilik Testi (TYT) alanından yeterli puan almak gerekmektedir.

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2018	TYT	50+2	.....	.....	.....
2019	TYT	50+2	.....	.....	.....
2020	TYT	50+2	25	.....	.....
2021	TYT	50+2	11	.....	.....
2022	TYT	50+2	52	223,96378	248,853

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

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

(2) Aynı düzeyde (Mülga: Senato 14/03/2023-2023/09-II) 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 puanını 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 %10' una (yüzde on) 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 başvurulacak yıl itibariyle geçiş yapmak istediği diploma programının ÖSYM kılavuzunda belirtilen koşulları sağlaması gerekir.

(7) (Değişik: Senato 14/03/2023-2023/09-II): Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurum içi yatay geçiş için başvurabilir. Birinci öğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci öğretimi veya uzaktan öğretimi varsa bu programlara, ikinci öğretim öğrencileri de başvurduğu diploma programının uzaktan öğretimi varsa bu programa da başvuru yapabilir.

(8) (Değişik: Senato 14/03/2023-2023/09-II): Türkçe eğitim veren bölümlerden zorunlu yabancı dil hazırlık programı bulunan bölümlere başvuran öğrencilerin Manisa Celal Bayar

Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen şartları sağlamış olmaları gerekir. İlgili yönetmelikteki şartları sağlayamayan öğrenciler ise değerlendirme dışı bırakılır.

(9) İlan edilen diploma programlarında boş kontenjan kalması durumunda, kalan kontenjanlar diğer diploma programlarına aktarılamaz.

(10) Disiplin cezası alan öğrenciler kurum içi yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.

(11) 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 kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(12) (Ek: Senato 14/03/2023-2023/09-II): Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2019	1
2020	1
2021	2
2022	3
2023	0

Kanıtlar:

Kanıt 2.2.1. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

Kanıt 2.2.2. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

Kanıt 2.2.3. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

2.3. Öğrenci Değişimi

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından Erasmus, Mevlana, ve Farabi değişim programları koordine edilmektedir. Bu merkez, öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenler ve bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri öğrencilere aktarılır. Ayrıca bu toplantılarda öğrencilere izlenecek süreçler hakkında bilgi de verilmektedir. Ayrıca üniversitemizdeki okullarda Erasmus koordinatörleri de öğrencilere danışmanlık yapmaktadır.

Kanıtlar:

- <https://erasmus.mcbu.edu.tr/>
- <https://farabi.mcbu.edu.tr/>
- <https://mevlana.mcbu.edu.tr/>

Öğrenci istatistikleri- Emlak Yönetimi Programı

YIL	Programlara katılan Öğrenci İstatistikleri
2019	0
2020	0
2021	0
2022	0
2023	0

Bilgilendirme toplantıları

- <https://erasmus.mcibu.edu.tr/2022-2023-degisim-progmramlari-dil-sinavi.57862.tr.html>

2.4. Danışmanlık ve İzleme

- 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.

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.

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.

Kanıtlar

Kanıt 2.4.1. <https://ogrenciisleri.mcibu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Listeleri, Programı Gün ve Saatleri

- https://salihlimyo.mcibu.edu.tr/db_images/file/program/2022-2023/Guz/Akademik_Danismanliklar.pdf

Kanıt 2.4.6. Oryantasyon Programı

Toplantı Ana başlıkları

- Sınıf danışmanları ve bölüm hocaları
- Okul ve bölüme ilişkin genel bilgiler
- UBS üzerinden ders kayıt işlemleri ve bilgilerin güncel tutulması
- Yüz yüze ve uzaktan dersler, geçme notu ve harf notları
- Microsoft Teams kullanımı
- Ortak Zorunlu Derslerin muafiyet sınavı
- Akademik Takvim
- Manisa / Salihli
- Erasmus + , Farabi ve Rosetta Stone Dil Programı
- Staj
- DGS
- Yatay geçişler ve ders muafiyetleri
- Sıfır Atık

Sunum Planı, Oryantasyon toplantısı 22.09.2022

2.5. Başarı Değerlendirmesi

(1) Yarıyıl/yıl sonunda yapılan final ve bütünleme sınavlarıdır. 100 puan üzerinden notlandırılır.

(2) Final ve bütünleme sınavının ham başarı notuna katkısı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında Birim Kurulları tarafından en az %40 en çok %60 olacak şekilde belirlenir.

(3) Bağlı değerlendirme sistemi uygulanan durumlarda; final veya bütünleme sınavından 100 puan üzerinden YSSL'nin altında not alan öğrenciler başarısız sayılırlar

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

Kanıt 2.5.2. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

Kanıt 2.5.2. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

Kanıt 2.5.3. <https://ika.mcbu.edu.tr/Sayfa/isletmedemeslekiegitim>

2.6. Mezuniyet Koşulları

- Sorumlu oldukları öğretim planlarında yer alan tüm derslerden ve çalışmalardan başarılı olan ve ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile mezuniyetleri onaylanan öğrencilere “Önlisans Diploması” düzenlenir.

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Emlak Yönetimi Programının amacı, emlak sektörünün genel işleyiş kuralları ile ilgili bilgi ve becerilerle donatılmış, genel hukuk bilgisine sahip, etik değerleri özümsemiş, küreselleşme ve yerelleşme eğilimleri doğrultusunda emlak yönetimi konusunda dünya gerçeklerinin farkında olan ve hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemiş meslek elemanları yetiştirmektir.

Emlak Yönetimi programı, lise öğreniminden sonra iki yıllık bir eğitim sunmaktadır. Öğrenciler, ilgili meslek lisesi mezunları arasından sınavsız olarak ve bunun yanında Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından (ÖSYM) yapılan sınav(lar) ile seçilmektedir. Programa her yıl 30 öğrenci alınmaktadır. Öğrenciler, zorunlu olan her dersi almak ve geçmekle yükümlüdürler. Öğrencilerin mezun olabilmek için en az 2,00 ortalamayı sağlamaları mecburiyeti bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin mezun olabilmesi için 40 iş gününü kapsayan bir stajı tamamlaması da zorunludur.

Emlak Yönetimi Programının en önemli amacı; yaşam boyu eğitim ilkesiyle, bilgi çağı ve iş yaşamının gereklerine uygun ve çağdaş öğretim yöntemleri ile yaşam becerileri kazandırmaya yönelik bir eğitim hizmeti sunmaktır. Bu programdan yeterli bilgi ve beceri donanımıyla mezun olanlar kamu kurumları ve yerel yönetim kurumlarının çeşitli birimlerinde çalışacak eleman ihtiyacını karşılayacaktır. Buna göre; bu programdan mezun olanlar kamu kurumlarında, yerel yönetimlerde gayrimenkul değerlendirme sektöründe, gayrimenkul yatırım ortaklıklarında, LİHKAB Bürolarında, öte yandan Üniversiteler ve Özel sektörün çeşitli kademelerinde kalifiye eleman olarak çalışabileceklerdir.

3.1.1. Kanıtlar:

Kanıt <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

Tablo 3.2. Emlak Yönetimi Bölümü Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması

Özgörev	Eğitim Amacı
Gayrimenkul sektörünün satış ve pazarlama sistemleri içerisinde öncelikli gereksinim duyduğu bilgi, beceri, deneyim ve teknik donanıma sahip	Gayrimenkul satış ve pazarlama projelerin uygulanması konusunda gerekli beceriye sahip, teori ve uygulama bilgileriyle donanımlı
Ülkemizin yerli ve milli değerlerine yönelik çalışmaları savunan, çıkarlarını koruyan ve sahip çıkan	Devlet kuruluşları ve özel firmalarda yer aldığı araştırma, tasarım ve uygulama projelerinde başarı ile görevleri üstlenebilen, faaliyetlerinin sosyal ve hukuki sonuçlarının bilincinde
Çoğunluğunu yerli iş ve işçilik gücü ile istihdam sağlayacak farklı alanlarda çalışabilen	Gayrimenkul sektörünün farklı çalışma alanlarında da aktif görev alan

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

Meslek Yüksekokulumuz Toptan ve Perakende Satış Bölümü Emlak Yönetimi Programı tarafından “Dış Paydaş Toplantısı” gerçekleştirildi. Toplantıda konuşma yapan İzmir Emlakçılar Odası (İZEKO) Başkanı Sayın Mesut GÜLEROĞLU toplantının amacı ve kapsamı, bölümden mezun olan/olacak öğrencilerin yapacağı çalışmalar ve hedefleri hakkında bilgi verdi. Bilgilendirmenin ardından, toplantıya katılan paydaşlara söz verilerek, görüş, öneri ve değerlendirmelerini paylaşmaları sağlandı.

Kanıt 3.3.1. Katılım haberi

- <https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/emlak.60091.tr.html>



Kanıtlar: Öğrenci Kalite Elçileri toplantısı



2022 yılı Haziran Ayı Kalite Elçileri ile düzenlenen toplantı

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL AKREDİTASYON ÇALIŞMALARI
SALİHLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TOPTAN VE PERAKENDE SATIŞ BÖLÜMÜ EMLAK YÖNETİMİ PROGRAMI
ÖĞRENCİ KALİTE ELÇİSİ KOMİSYONU TOPLANTISI- 2

Gündem maddeleri:

1. Uzaktan eğitimin değerlendirilmesi
2. Sosyal faaliyetler
3. Kütüphane kullanımı

Kararlar:

1. Uzaktan eğitime tam olarak alışamadığı, katılımın çok düşük olduğu ve dolayısıyla yüz yüze eğitim kadar verimli geçmediği konuşuldu. Yine de bazı derslerin (örneğin mevzuatın yoğun olduğu derslerin) uzaktan yapılmasının daha güzel olabileceği konuşuldu.
2. Bölüm olarak bazı sosyal faaliyetler yapıldı fakat okul geneli bazı sosyal etkinliklerin yapılması gerektiği ifade edildi. (Sınıflar arası futbol, masa tenisi, satranç turnuvaları gibi)
3. Kütüphaneyi sadece ders çalışmak için nadiren kullanıldığı, vize ve finaler için ders hocalarının verdiği notlar ve internet ortamında okunan veya indirilen pdf'lerden yararlanıldığı konuşuldu.

Toplantıya Katılanlar:

Öğr. Gör. Aslan Bozkurt
Komisyon Üyesi

Öğr. Gör. Kemal Yurddas
Komisyon Üyesi

Ata Kazım Surma
Komisyon Üyesi (Öğrenci)

Eren Can Özdemir
Komisyon Üyesi (Öğrenci)

Nimet Altıntaş
Komisyon Üyesi (Öğrenci)

2022 yılı haziran ayı Kalite Elçisi Komisyon Toplantısı tutanağı

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Emlak Yönetimi Programının amacı, emlak sektörünün genel işleyiş kuralları ile ilgili bilgi ve becerilerle donatılmış, genel hukuk bilgisine sahip, etik değerleri özümsemiş, küreselleşme ve yerelleşme eğilimleri doğrultusunda emlak yönetimi konusunda dünya gerçeklerinin farkında olan ve hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemiş meslek elemanları yetiştirmektir.

Kanıt 3.4.1.

- <http://katalog.mcibu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Emlak Yönetimi Programı, iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmektedir. Yapılan güncellemeler program web sayfası üzerinden tüm paydaşlara duyurulmaktadır.

Kanıt 3.5.1.

<http://katalog.mcibu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

Kanıt 3.5.2. <https://ogrenciisleri.mcibu.edu.tr/mevzuat/yonergeler.5593.tr.html>

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

Kanıt 3.5.4. MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması Linki

3.5. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

- Programa kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında başarmış oldukları derslerden muaf tutulabilirler. Ayrıca; Yabancı Dil dersi ve ilgili kurulların önerisi ve Senatonun uygun gördüğü dersler için her eğitim-öğretim yılının başında muafiyet sınavı açılır. Muafiyet sınavından 65 veya üstü not alan öğrenciler bu derslerden muaf sayılırlar. Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünden (120 AKTS karşılığı) başarılı olmak, 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmek ve zorunlu stajlarını tamamlamak koşuluyla mezun olabilirler.

Emlak Yönetimi Programının amacı, emlak sektörünün genel işleyiş kuralları ile ilgili bilgi ve becerilerle donatılmış, genel hukuk bilgisine sahip, etik değerleri özümsemiş, küreselleşme ve yerelleşme eğilimleri doğrultusunda emlak yönetimi konusunda dünya gerçeklerinin farkında olan ve hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemiş meslek elemanları yetiştirmektir. Emlak Yönetimi programı, lise öğreniminden sonra iki yıllık bir eğitim sunmaktadır. Öğrenciler, ilgili meslek lisesi mezunları arasından sınavsız olarak ve bunun yanında Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından (ÖSYM) yapılan sınav(lar) ile seçilmektedir. Programa her yıl 30 öğrenci alınmaktadır. Öğrenciler, zorunlu olan her dersi almak ve geçmekle yükümlüdürler. Öğrencilerin mezun olabilmek için en az 2,00 ortalamayı sağlamaları mecburiyeti bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin mezun olabilmesi için 40 iş gününü kapsayan bir stajı tamamlaması da zorunludur.

Emlak Yönetimi Programının en önemli amacı; yaşam boyu eğitim ilkesiyle, bilgi çağı ve iş yaşamının gereklerine uygun ve çağdaş öğretim yöntemleri ile yaşam becerileri kazandırmaya yönelik bir eğitim hizmeti sunmaktır. Bu programdan yeterli bilgi ve beceri donanımıyla mezun olanlar kamu kurumları ve yerel yönetim kurumlarının çeşitli birimlerinde çalışacak eleman ihtiyacını karşılayacaktır. Buna göre; bu programdan mezun olanlar kamu kurumlarında, yerel yönetimlerde gayrimenkul değerlendirme sektöründe, gayrimenkul yatırım ortaklıklarında, LİHKAB Bürolarında, öte yandan Üniversiteler ve Özel sektörün çeşitli kademelerinde kalifiye eleman olarak çalışabileceklerdir.

Kanıt 3.6.1. Program amaçları

- <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

Kanıt 3.6.2. Mezun anketi değerlendirme sonuçları

Kanıt 3.6.3. Endüstri Danışma Kurulu toplantı raporları

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

Emlak Yönetimi Programı Program Çıktıları:

1. Mesleki konularda teorik bilgilerini pratiğe aktarma becerisi kazanabilme.
2. Disiplinler arası alanlarda çalışabilme becerisi kazanabilme.
3. Mesleki alanlarla ilgili bilişim teknolojilerini etkin bir biçimde kullanabilme.
4. Mesleki alanlarda problemleri tanımlama ve çözme becerisini kazanabilme.
5. Mesleki konularla ilgili mevzuatı anlayabilme ve uygulayabilme.
6. Mesleki alanlarla ilgili girişimcilik becerisi kazanabilme.
7. Mesleki etik ve sorumluluk bilinci kazanabilme.
8. Mezuniyet sonrası istihdam edileceği alanlarda çalışabilme becerisi kazanabilme.
9. Etkin iletişim kurma becerisi kazanabilme.
10. Mesleki literatürü takip edebilme.
11. Avrupa dil portföyü kriteri açısından önlisans için en az A2 düzeyinde yabancı dil bilgisine sahip olabilme.

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/TYYC.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

Mezun adayları olarak öğrencilerimizin bu kazanımları gerçekleştirme düzeylerini belirlemek amacıyla Mayıs (2023) ayında “Uzaktan Öğretim Öğrenci Memnuniyet Anketi”, “Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi” ve “Öğretim Elemanlarının Eğitsel Performansını Değerlendirme Ölçeği” düzenlenerek öğrencilerin görüşlerinin alınması planlanmaktadır.

Üniversitemizce benimsenen kalite sistemi ve bu sistemi güvence altına alacak şekilde yapılandırılmaya başlanan düzenlemeler doğrultusunda Yüksekokulumuzda ve Pazarlama Programında geçerli olan tüm politikalar, okulumuzun web sayfasındaki “Kalite Yönetim Sistemi” sekmesinde yer almakta ve paydaşlara buradan duyurulmaktadır.

Kanıtlar:

- <http://katalog.cbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=296&lang=1>
- <https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/>
- <https://kalite.mcbu.edu.tr/kom.22706.tr.html>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Mezun olma hakkı kazanmış öğrencinin 120 AKTS ders yükünü tamamlamış ve genel not ortalaması 4.00 üzerinden asgari 2.00 şartını sağlamalı ve başarısız notunun olmaması gerekir. Mezun olan öğrencilere üniversite tarafından verilen transkript, diploma ve uluslararası geçerliliğe sahip diploma eki öğrencilerin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamaktadır. Ayrıca programda 30 gün staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

Her ders için en az bir ara sınav yapılmaktadır. Öğrencilerin aldıkları derslerden başarılı olup olmadıkları bir ara sınav, bir dönem sonu sınavı olmak üzere iki aşamada değerlendirmeye tâbi tutulmaktadır. Ara sınavlar dışında kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer faaliyetler yapılabilir. Bu faaliyetlerin sayısı ve başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından ders planında belirtilir. Geçme notu tespit edilirken, ara sınav %40, dönem sonu

sınavı da %60 oranında etkili olmaktadır. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilmektedir. Öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az harf notu olarak CC alması gerekir. GANO'su en az 2.00 olan öğrenciler (DC) ve (DD) notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Başarısız dersi olmayan, fakat GANO'su 2.00'in altında olan öğrenciler, mezun olabilmek için öncelikle (DC) ve (DD) olan derslerini yeniden alarak GANO'larını 2.00'in üzerine çıkarmak zorundadır.

Kanıtlar:

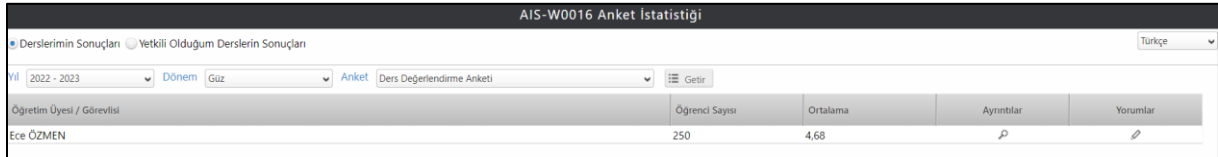
- <http://katalog.cbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=296&lang=1>
- <http://katalog.cbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=296&lang=1>
- https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/mcbu_%C3%B6nlisans_lisans_egitim_yonetmeligi_2018.pdf
- <http://ubs.cbu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/W0400/TYYC.aspx>

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

Öğrencilerimize her dersin sonunda final notlarını görebilmeleri için sunulan anketleri cevaplama zorunluluğu getirilmiştir. Ders ve öğretim üyesini değerlendirme anketi bu doğrultuda uygulanmakta öğrencilerin ayrıca derse ilişkin geri dönüşleri alması kolaylaştırılmaktadır.

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

- <http://ubs.cbu.edu.tr/AIS/CourseManagement/W0016/W0016.asp>



AIS-W0016 Anket İstatistiği				
Derslerin Sonuçları		Yetkili Olduğum Derslerin Sonuçları		Türkçe
Yıl	Dönem	Anket	Ders Değerlendirme Anketi	Getir
Öğretim Üyesi / Görevlisi	Öğrenci Sayısı	Ortalama	Ayrıntılar	Yorumlar
Ece ÖZMEN	250	4,68		

Her dönem öğretim üyesi vermiş olduğu bütün derslere ilişkin sonuçları kaç öğrencinin değerlendirdiğini de kontrol edebilmektedir.

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

- <http://ubs.cbu.edu.tr/AIS/CourseManagement/W0016/W0016.asp>

Sürdürülebilirlik ve Kent Teknolojileri Grup No: 1							
Anket Ortalaması : 4,97							
Değerlendirme Ölçütleri:	1. Hiç Katılmıyorum (Çok Zayıf)						
	2. Katılmıyorum (Zayıf)						
	3. Ne katılmıyorum ne katılmıyorum (Orta)						
	4. Katılıyorum (İyi)						
	5. Tamamen katılıyorum (Çok İyi)						
		1	2	3	4	5	Soru Ortalaması : 4,97
						Fikrim Yok	Ortalama
Öğretim elemanının yarın başında bulunduğu ders planı içeriği yeterlidir.		0	0	0	0	16	2
Öğretim elemanı dersi ders planına uygun olarak işledi.		0	0	0	1	15	2
Öğretim elemanı ders ile ilgili yeterince kaynak önerdi.		0	0	0	0	16	2
Öğretim elemanı dersini düzenli olarak yaptı.		0	0	0	1	15	2
Öğretim elemanının ders konusunda bilgi ve becerisi yeterliydi.		0	0	0	0	15	3
Öğretim elemanı derse hazır geldi.		0	0	0	1	15	2
Öğretim elemanının öğrenciler ile iletişimi yeterliydi.		0	0	0	0	16	2
Öğretim elemanı dersi açık ve anlaşılır biçimde anlattı.		0	0	0	1	15	2
Öğretim elemanı tahtayı ve/veya diğer görsel araçları etkin kullandı.		0	0	0	0	16	2
Öğretim elemanı öğrencileri derse katılmaya özendirdi.		0	0	0	1	15	2
Öğretim elemanı öğrencileri araştırma yapmaya (kütüphane, internet vb. kullanarak) özendirdi.		0	0	0	0	16	2
Öğretim elemanı sınavlarda ders içeriğine uygun sorular sordu.		0	0	0	1	15	2
Öğretim elemanı sınav değerlendirmesinde adaletliydi.		0	0	0	0	16	2
Öğretim elemanına ders saatleri dışında kolaylıkla ulaşabildim.		0	0	0	1	15	2
Aynı öğretim elemanından tekrar ders almak isterim.		0	0	0	0	16	2
Öğretim elemanının dersteki performansından genel memnuniyetim.		0	0	0	1	15	2

Her ders sonrası öğrencilere yönetilen anket

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

- <http://ubs.cbu.edu.tr/AIS/CourseManagement/W0016/W0016.asp>

5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Emlak Yönetimi programında sürekli iyileştirme çalışmaları genel olarak üniversitemizin belirlemiş olduğu kalite yönergesi çerçevesinde sürdürülmektedir. Ancak program özelinde sürekli iyileştirme kapsamında bölümümüzün mevcut misyonu ve vizyonunu güncellemeye yönelik olarak haziran ayında iç ve dış paydaşlarla toplantı yapılması planlanmaktadır. Ayrıca bölümümüz öğretim elemanları ile PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı kapsamında planlama çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

Kanıtlar:

- <http://ubs.cbu.edu.tr/AIS/CourseManagement/W0016/W0016.aspx>
- https://kalite.cbu.edu.tr/db_images/site_4000/file/Kalite%20G%C3%BCvence%20Sistemi%20PUK%C3%96%20D%C3%B6ng%C3%BCs%C3%BC.pdf
- https://kalite.cbu.edu.tr/db_images/site_4000/file/E%C4%9Fitim%20%C3%96%C4%9Fretim%20S%C3%BCrecinde%20PUK%C3%96%20D%C3%B6ng%C3%BCs%C3%BC.pdf

6. EĞİTİM PLANI

6.1. Eğitim Planı

Emlak Yönetimi programının eğitim planının uygulanmasında derse dayalı eğitim yöntemi kullanılmakta, öğrenciler derslerde öğrendikleri bilgileri akademik yılın sonunda zorunlu olarak yaptıkları 30 günlük yaz stajı ile uygulama imkanı bulmaktadır. Dolayısıyla Pazarlama Programı önlisans öğretim planında yer alan dersler alan bilgisine ve uygulama becerisine yönelik olarak hazırlanmıştır.

Kanıt 6.1.1.

- <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

Kanıt 6.1.2. Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler- Kalite kapsamında öğrencilerimiz ile yapacağımız haziran ayı toplantısında bu konunun gündem olması planlanmaktadır.

Kanıt 6.1.3. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar,

- <https://bologna.mcbu.edu.tr/>
- <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/CourceStructure.aspx?ProgramID=1673&lang=1>

Derslerimiz MCBÜ kurum içerisinde gelen ana kararlar doğrultusunda Bologna sürecine uyumlandırılması için çalışmalar yürütmüştür. Bu nedenle seçmeli, üniversite seçmeli dersler programımızda yer alan ders dağılımına etki etmiştir.

6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

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

Yüzyüze Anlatım: Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde yüzyüze öğrenciye anlatılmaktadır. Bu süreçte projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır. Anlatım çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılsa da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak, beyin fırtınası yaparak da yapılmaktadır. Ayrıca dönem dönem öğrencilere araştırma konuları verilip öğrenciler tarafından da bu konuların sınıfta anlatılması öğrenciye özgüven kazandırmak ve konuyu kavramasını sağlamak açısından yapılmaktadır. Anlaşılmayan konular öğretim elemanları tarafından tekrar edilmektedir.

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

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

Soru-Cevap: Konu anlatımı esnasında veya sonrasında, uygulama esnasında veya sonrasında öğrencilerin sorularını yanıtlamak şeklinde uygulanmaktadır. Verilen ödevlerde de soru-cevap uygulaması yapılmaktadır. 2

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

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

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

Seminer-Konferans: Bunlar dışında sektörün önde gelenleri meslek yüksekokulumuza davet edilip seminer ve konferans organizasyonları düzenlenmektedir.

Sonuç olarak, eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Bilgi paketinde her eğitim öğretim yılı başında güncellenen eğitim planlarına uygun olarak istenen bilgi beceri ve davranışları kazandırabilmek için öğrencilere teorik eğitim yanında farklı uygulamalar yaptırılmaktadır. Öğrenme sürecine öğrencilerin aktif katılımlarının artırılması ve sürekliliğinin sağlanması için Pazarlama Programının eğitim planındaki bazı uygulamalı derslerde ödev ve proje verilebilmektedir. Ayrıca rol oynama teknikleri, örnek olay çalışmaları, grup araştırma çalışmaları gibi birçok akademik ve sosyal içerikli yöntemler kullanılmaktadır. Ders içeriklerini destekleyecek şekilde iş adamları ve uzmanlarla seminerler, söyleşiler, paneller vb. düzenlenerek öğrencilerin katılımı sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Emlak Değerleme Teknikleri dersi kapsamında öğrencilere gönderilen ödev yönergesi

Emlak Değerleme Teknikleri Dönem Ödevi Yönergesi

Aşağıda yer alan soruları cevaplandırınız. Word formatında rapor olarak teslim etmeniz gerekmektedir. 3. ve 4. Soruları cevaplamak için bir tane gayrimenkul değerleme raporu bulunuz. Bulduğunuz raporun hangi gayrimenkule ait olduğunu, kim tarafından yapıldığını ve aldığınız kaynağı mutlaka yazınız.

Önemli not: Herhangi bir arkadaşınız ile raporunuzun aynı olması durumunda raporu aynı olanların değerlendirme puanları 50 üzerinden olacaktır. Bu nedenle herkesin ayrı birer rapor bulması ve soruları ona göre yanıtlaması gerekmektedir. Son yıllarda (son 3 yıl) yayınlanmış olmasına özen gösterin.

Sorular

1. Emlak değerleme tekniklerinin gayrimenkul uzmanlığı açısından önemi nedir? Yorumlayınız.
2. Emlak değerleme tekniklerinin kullanım alanları nelerdir? Gelecekte emlak komisyoncuları açısından emlak değerleme teknikleri nasıl kullanılabilir? Yorumlayınız.
3. Bulduğunuz gayrimenkul değerleme raporunu kullandığı yöntemler açısından inceleyiniz.
 - a. Hangi yöntemler kullanılmıştır?
 - b. Kullanılan yöntemlerdeki farklılıklar raporda yer almakta mıdır? Yöntemlere göre değişen değerleme miktarı farkları nasıl oluşmuştur?
4. Bulduğunuz gayrimenkul değerleme raporunda veriler nasıl ele alınmıştır?
 - a. Genel ve özel veriler ile piyasa rekabet verileri birbirinden ayırmakta mıdır? Yorumlayınız.
 - b. Değerleme raporlarında ele alınan verilerin önemi nedir? Yorumlayınız.

Kanıt 6.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları

Programımızda işletmede mesleki eğitim bulunmamaktadır.

Kanıt 6.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları



2022 yılı mayıs ayı, BİNAX Gayrimenkul gezisi

Kanıt 6.2.4. Mesleki toplantı tutanakları



2022 yılı mayıs ayı, İzmir Emlak Komisyoncuları Odası (İZEKO)

Kanıt 6.2.5. Mezunlar Toplantısı yapılması planlanmaktadır.

6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Emlak Yönetimi programı kuruluşundan bugüne kadarki süreçte öğretim planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içindedir. Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda Bölüm Kurulu çalışmalarını yürütmektedir. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve Yüksekokul onayı ile gerçekleştirilir. Her yarıyıl sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve bir sonraki yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, okul yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır. Öğretim planı ile ilgili olan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği açısından her derse ait ders planı Bologna Bilgi Paketinde tanımlanmaktadır. Öğrenciler buradan program öğrenim planı ile ilgili bilgilere ulaşabilmektedir.

Kanıt: Akademik kurul kararı sonrasında programımızda ders verecek öğretim üyelerinin dağılım tablosu – 2022-2023 Güz Dönemi

Salihli Meslek Yüksekokulu									
Toptan ve Perakende Satış Bölümü / Emlak Yönetimi Programı									
Dersin Kodu	Dersin Adı	Ders Tipi	S	T	U	K	Akts	Öğr. Dili	Dersin Öğretim Elemanı Adı Soyadı
ASD 1121	Alan Seçmeli Dersler I	SDG	-	-	-	-	2	Tr	
EYP 1201	Teknoloji Yönetimi		2	2	0	2	2	Tr	
EYP 1205	Kariyer Planlama		2	2	0	2	2	Tr	Öğr. Gör. Kemal Yurddaş
EYP 1207	Turizm		2	2	0	2	2	Tr	
EYP 1209	İnovasyon Yönetimi		2	2	0	2	2	Tr	
EYP 1211	Etkili Sunum Teknikleri		2	2	0	2	2	Tr	
ASD 1123	Alan Seçmeli Dersler II	SDG	-	-	-	-	3	Tr	
EYP 1213	Tüketici Davranışları		2	2	0	2	3	Tr	
EYP 1215	Örgütsel Davranış		2	2	0	2	3	Tr	
EYP 1217	Bölge ve Şehir Planlama		2	2	0	2	3	Tr	Öğr. Gör. Ece Özmen
EYP 1219	Kamulaştırma		2	2	0	2	3	Tr	
EYP 1221	Bina Sertifikalama Sistemleri		2	2	0	2	3	Tr	
AIT 1101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi -I	Z	2	2	0	2	2	Tr	
TDL 1111	Türk Dili -I	Z	2	2	0	2	2	Tr	
YDI 1121	Yabancı Dil I	Yd	2	2	0	2	2	İng	
EYP 1103	Genel İktisat	Z	2	2	0	2	3	Tr	Öğr. Gör. Aslan Bozkurt
EYP 1113	Genel İşletme	Z	2	2	0	2	3	Tr	Öğr. Gör. Aslan Bozkurt
EYP 1123	Hukuka Giriş	Z	2	2	0	2	4	Tr	Öğr. Gör. Yüksel Turgut
EYP 1133	Muhasebe ve Finans Bilgisi	Z	2	2	0	2	2	Tr	Öğr. Gör. Aslan Bozkurt
EYP 1143	Tapu ve Kadastro Bilgisi	Z	3	3	0	3	5	Tr	Öğr. Gör. Kemal Yurddaş
EYP 1171	Mesken ve Yapı Bilgisi	Z	2	2	0	2	2	Tr	Öğr. Gör. Ece Özmen
ESKİ KODLU AÇILACAK DERSLER									
EYP 1153	Temel Harita Bilgisi	Z	2	2	0	2	4	Tr	Öğr. Gör. Kemal Yurddaş
SEC 1111	Seç. Havuz (Teknik Olmayan)I	SDG	-	-	-	-	1	Tr	
DKO 1205	Teknoloji Yönetimi		1	1	1	0	1		
Dönem Kredi/Akts Toplamı									
							30		

7. ÖĞRETİM KADROSU

7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Emlak Yönetimi Programı içerisinde öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda üç adet öğretim görevlisi bulunmaktadır. Bütün öğretim üyelerimiz doktora eğitimlerine devam etmektedir. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri birim web sitesinde yer almaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu*

Öğretim Üyesi	Öğrenci Dağılımı
Öğr. Gör. Ece Özmen	40
Öğr. Gör. Aslan Bozkurt	40
Öğr. Gör. Kemal Yurddaş	39

*Programımızda kayıtlı toplam 119 öğrenci bulunmaktadır.

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu**

Öğretim Üyesi	Ders Yükü – 2022-2023 Bahar Dönemi
Öğr. Gör. Ece Özmen	9
Öğr. Gör. Aslan Bozkurt	15
Öğr. Gör. Kemal Yurddaş	15

**Öğretim üyelerimizin farklı program ve bölümlerde dersleri bulunmaktadır. Tabloda yer alan sadece Emlak Yönetimi Programındaki derslerinden oluşmaktadır. Tabloda aktif olarak anlatımı olan derslere göre yük dağılımı bulunmaktadır.

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık- Öğrenci listeleri

Öğretim Üyesi	Danışmanlık Grubu	Öğrenci Sayısı
Öğr. Gör. Aslan Bozkurt	1. Sınıf	67
Öğr. Gör. Kemal Yurddaş	2. Sınıf	52

7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim kadromuz, akademik çalışmalarını sürdüren, çeşitli sempozyum, kongre ve etkinliklere katılan, dergilerde yayınlar yapan dinamik ve genç bir yapıya sahiptir. Öğretim üyelerimize ilişkin bilgiler Salihli MYO'nun Akademik Personel sekmesinde yer almaktadır. Daha detaylı bilgiye öğretim üyemizin ismi üzerinde yer alan linke tıklayarak YÖK Akademik sayfasında yer alan profile erişmek mümkündür. Ayrıca bütün öğretim üyelerimizin farklı platformlarda (Google Scholar, Dergipark vb.) akademik üyelik platformları bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

<https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-kadro3.49104.tr.html>

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

7.3. Atama ve Yükseltme

Manisa Celal Bayar Üniversitesi (MCBÜ) doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına atama ve yükseltmelerde uygulanacak usul ve esaslarına göre yapılmaktadır.

Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna başvurmak için:

İlk başvurularda:

1. Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) Başkanlığı'nın belirlediği temel alanlardan; a) Sağlık, Mühendislik, Fen bilimleri ve Matematik temel alanlarında SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI tarafından taranan dergilerde en az 2 (iki) makale, b) Diğer temel alanlarda SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI, ESCI veya doğrudan ilgili bilim alanına ait endekslerde en az 2 (iki) makale veya ULAKBİM TR-Dizin tarafından taranan hakemli dergilerde en az 3 (üç) makale veya bu maddede belirtilen tüm dergilerde toplamda en az 3 (üç) adet makale veya en az 1 (bir) özgün araştırma kitabı (ders kitabı hariç) yayımlanmış olmak.
2. Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavlarının birinden en az 60 (altmış) puan veya eşdeğeri YÖK tarafından kabul edilen bir sınavdan bu puanın eşdeğeri bir puan almış olmak.

Yeniden atamalarda son atamadan sonra;

1. AED'den en az 150 puan almak.
2. Müzik Bilim Alanı için AED'den alınacak 150 puanın en az 10 puanını AED'nin 54. veya 55. maddesinden almak.
3. Aşağıdaki maddelerden birini sağlamak; a) SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI, ESCI tarafından taranan hakemli dergilerde en az 1 (bir) makale, b) ULAKBİM TR-Dizin veya alan endekslerinde en az 2 (iki) adet makale veya en az 5 yıllık olmak şartıyla hakemli dergilerde en az 3 (üç) makale, c) En az 1 (bir) adet özgün araştırma kitabı (ders kitabı hariç) yayımlanmış olmak, d) 1 (bir) adet uluslararası ya da ulusal patent almış olmak, e) Yurt dışı kaynaklı (AB çerçeve programları, TÜBİTAK İkili İlişkiler, NATO gibi) projelerde veya TÜBİTAK, TÜBA, TTGV, SANTEZ, Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Ajansları tarafından desteklenen projelerde koordinatör veya yürütücü veya en az üçünde araştırmacı olmak.

Doçent kadrosuna başvurmak için:

1. AED'den en az 600 puan almak.
2. AED'den alınacak 600 puanın en az 400 puanını AED'nin 1-24. maddelerinden sağlamak.
3. Halen bir üniversitede çalışıyor ise 600 puanın en az 30 puanını AED'nin 28-30. maddelerinden almak, Üniversite dışında bir kurumda ise 2. Madde'den alınması gereken puanın en az 500 olma koşulunu sağlıyor olmak.
4. Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavlarının birinden en az 65 (altmış beş) puan veya eşdeğeri YÖK tarafından kabul edilen bir sınavdan bu puanın eşdeğeri bir puan almış olmak.

Profesör kadrosuna başvurmak için:

1. Adayın doçent unvanı almaya hak kazandığı doçentlik başvuru dönemine ait Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen doçentlik şartlarını, doçent unvanı alındıktan sonra bir kez daha sağlamak. Başvurulan doçentlik alanında lisansüstü tezlerden yayın yapma zorunluluğu varsa lisansüstü tezlerden yayın yapma şartı tekrar aranmaz.
2. Akademik etkinlik değerlendirmesinden (AED) en az 1200 puan almak.
3. AED'den toplanan 1200 puanın en az 300'ünü doçent unvanını aldıktan sonra almak.
4. AED'nin 1-24 maddelerinden en az 800 puan almak.
5. En az 25 puanı doçentlik sonrasına ait olmak koşuluyla, AED'nin 28-30. maddelerinden en az 50 puan almak.
6. Doçent unvanını aldıktan sonra, ilgili bilim alanında yapmış olduğu özgün eserlerinden birini başlıca araştırma eseri olarak sunmak (adayın bu eserde başlıca yazarı olması şartı aranır).
7. Bu Yönergedeki doçentlik kadrosu için belirlenen yabancı dil şartını sağlamak.

Kanıtlar:

- <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=28947&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>
- https://personel.mcbu.edu.tr/db_images/file/yonerge-14427TR.pdf

8. ALTYAPI

8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Meslek Yüksekokulumuzda 20 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı bulunmaktadır. 600 dönümlük alan üzerine inşa edilen okulumuzda kantin, 33 adet ofis, 2 adet atölye, 3 adet bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. Kütüphane ve yemekhane kampüs içerisindeki mevcut ortak kullanım alanlarıdır. Derslikler: Meslek Yüksekokulumuzda 20 adet derslik, 2 adet atölye sınıfı mevcut olup, sınıf ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı mevcut olup ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir. Ayrıca 200 kişilik konferans salonu bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/2021_SalihliMYO.pdf
- https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/program/2022-2023/Bahar/Birim%20Faaliyet%20Raporu%202022.pdf

8.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekân hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Bu bağlamda okul bünyesinde tam donanımlı 3 adet bilgisayar laboratuvarı mevcuttur.

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1.Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

- https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/2021_SalihliMYO.pdf

- https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/program/2022-2023/Bahar/Birim%20Faaliyet%20Raporu%202022.pdf
- <https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/salihli-myo/genel-bilgiler.2489.tr.html>

8.3. Kütüphane

Öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bir adet kütüphane oluşturulmuş olup yeterli kapasiteye ulaşması için çalışmalar sürdürülmektedir.

Kanıtlar:

- https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/2021_SalihliMYO.pdf
- https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/program/2022-2023/Bahar/Birim%20Faaliyet%20Raporu%202022.pdf

8.4. Özel Önlemler

Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır ve mevcut güvenlik kameraları ile binalarımız 24 saat gözetim altındadır. Ayrıca, derslikler binası koridorlarında da güvenlik kameraları yer almaktadır. Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı da mevcuttur. Ayrıca MYO'muzda engelli öğrencilerimizin ihtiyaçları için oluşturulmuş komisyonumuz bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- <https://engelsiz.mcbu.edu.tr/>
- https://engelsiz.mcbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf
- <https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/idari/meslek-yuksekokulu-komisyonlari.37686.tr.html>

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Bu bölümde, meslek yüksekokulumuz ile ilgili idari birimlerin faaliyetlerine yönelik bazı bilgiler aktarılacaktır. İdari işlerimizin yürütülmesinde bir bölüm sekreterimiz bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz idari kadrosunda 25 idari personel görev yapmaktadır. Bunlar; 1 Meslek Yüksekokulu Sekreteri, 4 Memur, 6 Bilgisayar İşletmeni, 2 Teknisyen, 6 Koruma ve Güvenlik Görevlisi, 6 Hizmetli kadrolarında yer almaktadır.

Kanıtlar:

- <https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/idari/idari-birimler.2507.tr.html>

10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı

takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Bölüm kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur. Program Danışmanı; ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur. Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır.

Kanıtlar:

- https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/program/2022-2023/Bahar/Birim%20Faaliyet%20Raporu%202022.pdf
- <https://www.mcbu.edu.tr/Sayfa/Organizasyon-Semasi>
- <https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/idari/meslek-yuksekokulu-komisyonlari.37686.tr.html>
- <https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/kalite-yonetim-sistemi/kalite-akreditasyon-ve-stratejik-plan-komisyonla.59400.tr.html>

11. SONUÇ

Üniversitemizin Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında programımız gerekli görülen tüm çalışmaları yerine getirmeye çalışmaktadır. Bu bağlamda ilgili komisyonlar oluşturulmuştur.

Güçlü Yönler:

- Güçlü, nitelikli bir akademik kadroya sahip olması
- Akademik iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde şeffaf ve katılım esaslı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi
- Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli eser üretme kapasitesine sahip olması
- Öğrenciler ile akademik personel arasında etkili iletişimin bulunması
- Akademik personel idari personel iletişiminin istenilen düzeyde olması
- Ders içeriklerinin güncel gelişmeler doğrultusunda uygulanabilmesi
- Program bünyesinde kalite süreçlerinin görünürlüğünü sağlamak üzere bir komisyonun kurulmuş olması
- Eğitim sürecinin geliştirilmesi için adımların atılması.
- Programımızın fiziki konumu ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması
- Konferans salonu ve bilgisayar laboratuvarına sahip olmamız
- Her sınıfta beyaz tahta, projeksiyon bulunması

İyileştirilmesi Gereken Yönler:

- Program kapsamında iş akış süreçlerine yönelik tanımlayıcı doküman eksikliğinin giderilmesi.
- Programın iç ve dış paydaşlarının oluşturulması
- Programın misyon ve vizyonunun tanımlanması
- Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezbere eğitime öğretim elemanlarını yöneltmeye çalışmaları
- Öğretim elemanlarının ders anlatım tekniklerini geliştirerek uygulamaya ağırlık verilmesi
- Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımın daha fazla teşvik edilerek piyasa uygulamalı eğitimin desteklenmesi
- Bilimsel ya da sanayi odaklı proje gerçekleştirme ve bunlara öğrencileri dahil etme
- Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmesi
- Ayrıca Emlak Yönetimi programı olarak hazırladığımız gelecek senaryosu çalışmamıza bağlı kalarak geliştirmeye açık bir süreç izlemekteyiz.

SALİHLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TOPTAN VE PERAKENDE SATIŞ BÖLÜMÜ
GELECEK SENARYOSU RAPORU

<i>Dönem</i>	<i>Plan</i>
<i>Kısa Vadeli Senaryo Planı (1-2 Yıllık)</i>	- Öğretim yılı içinde şehir içi ve / veya şehir dışı saha (alan) gezilerinin düzenlenmesi. - İzmir Emlak Komisyoncuları Odası ile imzalanan protokol gereği öğrencilerimize staj imkanının artırılması. - Ulusal veya Uluslararası emlak sektöründeki franchising firmalarının öğrencilerimize sunum yapması. - Emlak komisyonculuğu yapan mezun öğrencilerimizin mevcut öğrencilerle bir araya gelerek sektör deneyimlerini paylaşması ve işyeri ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi, - Özel eğitim ihtiyacı olabilecek öğrencilerin eğitim sürecindeki öğrenme ihtiyacını karşılayacak, ders katılımlarını sağlayacak planlamaların yapılması
<i>Orta Vadeli Senaryo Planı (3-5 Yıl)</i>	- Bölümden mezun olan öğrenciler ile buluşmaların sağlanarak bölüme katkı sağlamaları açısından görüşmelerin yapılması, - Türkiye emlak çalıştayının veya kongresinin planlanması ve uygulanması, - Farklı üniversitelerdeki emlak yönetimi bölümleri ile irtibata geçilerek ders planları hakkında görüş alış-verişi yapılması, - Mezunlarla organizasyonlar düzenleyerek alanında uzman firmalarla çalışmalarının sağlanması - Alanda istihdam imkânı sunabilecek özel sektör ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimin kurulması ve sürdürülmesi.
<i>Uzun Vadeli Senaryo Planı (5 Yıl ve sonrası)</i>	- Erasmus gibi faaliyetler ile karşılıklı öğrenci ve öğretim elemanı değişim programları gerçekleştirmesi - Öğrencilerin emlak sektöründe kendi işlerini kurabilmeleri ve geliştirmelerine katkı sağlayabilmek amacı ile İşkur, Kosgeb, vb. kurumlar arası iş birliği geliştirilmesi - Çevre yakın üniversitelerdeki Emlak Yönetimi Programları ile ilişkileri geliştirip ziyaretlerin gerçekleştirilmesi, - Bölümden mezun öğrencilerin alan ile ilgili çalışmalarını bölümde öğrenim gören öğrencilerle paylaşılmasını sağlayacak etkinliklerin düzenlenmesi.