

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

FİNANS – BANKACILIK VE SİGORTACILIK BÖLÜMÜ
MALİYE PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Programa Ait Bilgiler.....	1
2. ÖĞRENCİLER.....	1
2.1. Öğrenci Kabulleri.....	1
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma.....	1
2.3. Öğrenci Değişimi	2
2.4. Danışmanlık ve İzleme	2
2.5. Başarı Değerlendirmesi.....	3
2.6. Mezuniyet Koşulları	3
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	3
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları.....	3
4. PROGRAM ÇIKTILARI	5
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	5
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	5
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	5
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	6
6. EĞİTİM PLANI	9
6.1. Eğitim Planı.....	9
6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	9
6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	9
7. ÖĞRETİM KADROSU	10
7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	10
7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	10
7.3. Atama ve Yükseltme.....	10
8. ALTYAPI.....	10
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	10
8.3. Kütüphane.....	11
8.4. Özel Önlemler	11
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....	11
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	11

10.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ.....	12
11.	SONUÇ	12

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

- İletişim Bilgileri

Adı Soyadı	Adres	Telefon	E-posta
Öğr.Gör.Bahadır AYCAN	Gördes MYO	0541 547 17 10	bahadir.aycan@cbu.edu.tr
Dr.Öğr.Üyesi Ercan UŞUN	Gördes MYO	0530 561 86 04	ercan.usun@cbu.edu.tr
Dr.Öğr.Üyesi Ömer ALP	Gördes MYO	0537 965 62 65	omer.alp@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. Melike TURHAN	Gördes MYO	0546 299 80 78	melike.turhan@cbu.edu.tr

- **Programın Türü:** Birinci Öğretim
- **Programın Eğitim Dili:** Türkçe
- **Programın Kısa Tarihçesi:** Gördes Meslek Yüksekokulu, 25.01.1994 tarihinde kurulmuştur. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde, 1994-1995 öğretim yılında, Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları Programı, 1997-1998 öğretim yılında Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Programı,2009-2010 öğretim yılında Pazarlama Programı (2014 yılında kapatılmıştır.) 2011-2012 öğretim yılında Maliye Programı, 2014-2015 öğretim yılında da Halkla İlişkiler Ve Tanıtım Programları açılmıştır.

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2022	TYT	88	69	215,38450	290,59368
2021	TYT	88	69	215,38450	26172114
2020	TYT	77	69	190,24999	255,6554
2019	TYT	67	67	200,32936	258,60809
2018	TYT	62	62	201,84851	283,31263

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

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

Kanıtlar:

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

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

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

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/ders_transferi_muaf_yonerge_21.11.22.pdf

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

[https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi%20\(g%C3%BCncel\).docxyeni-1.pdf](https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi%20(g%C3%BCncel).docxyeni-1.pdf)

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.)

Kanıtlar:

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

Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün girişimleri neticesinde Gördes Meslek Yüksekokulu adına ilk Erasmus anlaşması Polonya'da eğitim öğretim hizmeti veren The Mazovian State University in Płock ile gerçekleşti. İlgili anlaşma MCBÜ Rektörü Sayın Prof.Dr. Ahmet ATAÇ ve The Mazovian State University in Płock Rektörü Sayın Assoc. Professor Maciej Słodki PhD. tarafından karşılıklı imzalanan anlaşmalar ile beraber yürürlüğe girdi.

2.4. Danışmanlık ve İzleme

(Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.)

- Her eğitim – öğretim dönemi başında öğrencilerin danışmanlarının kim olduğu ve hangi saatlerde görüşebileceği okulun web sitesinden duyurulur.
- Eğitim öğretim dönemi başında öğrencilerimizle oryantasyon toplantıları yapılır.
- Öğrencilerimizin Erasmus değişim programlarından faydalanması için bilgilendirme toplantıları yapılır ve başvuru duyuruları okulun web sitesinden duyurulur.
- Her eğitim öğretim dönemi başında oryantasyon toplantısı yapılmaktadır. Toplantıya İlçe Kaymakamı, Belediye Başkanı, Emniyet Amiri, Jandarma Komutanı gibi mülki amirlerde katılmaktadır.

Kanıtlar

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

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

Kanıt 2.4.2. Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyonları Üyeleri (Yönergede belirtilmiştir)
Dr.Öğr.Üyesi Ercan UŞUN
Öğr.Üyesi Ömer ALP
Öğr.Gör. Furkan GÖKSU

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Sınıf Öğrencileri | Dr.Öğr.Üyesi Ercan UŞUN |
| 2. Sınıf Öğrencileri | Dr.Öğr.Üyesi Ömer ALP |
| Mezun Öğrenciler | Öğr.Gör. Furkan GÖKSU |

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

- | | | |
|----------------------|-------------------------|---------------|
| 1. Sınıf Öğrencileri | Dr.Öğr.Üyesi Ercan UŞUN | 12.30 – 13.15 |
| 2. Sınıf Öğrencileri | Dr.Öğr.Üyesi Ömer ALP | 12.30 – 13.15 |
| Mezun Öğrenciler | Öğr.Gör. Furkan GÖKSU | 12.30 – 13.15 |

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

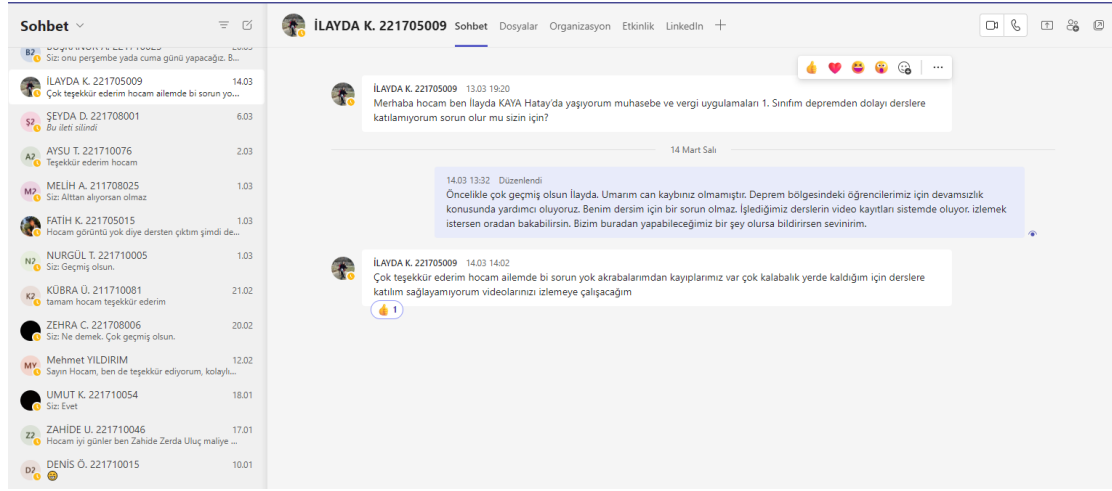




Kanıt 2.4.6. Oryantasyon Programı (Raporlar, katılım listesi, fotoğraf)



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



Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.10. Öğrenci Toplulukları Listeleri ve etkinlik görselleri veya sosyal medya paylaşımları





2.5. Başarı Değerlendirmesi

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

Kanıtlar:

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

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

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

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

Kanıt 2.5.2. Celal Bayar Üniversitesi Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi Linki

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

Kanıt 2.5.3. İşletmede Mesleki Eğitim vb. uygulamalı dersler için oluşturulmuş değerlendirme formları

2.6. Mezuniyet Koşulları

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

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Mezuniyet ve Diploma ile ilgili maddeler.)

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

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Finans – Bankacılık ve Sigortacılık sektörünün aradığı nitelikte; evrensel değerler ve mesleki bilgilerle donatılmış, yaratıcı, yenilikçi, gelişime açık, analitik düşünebilen, takım çalışmasını bilen meslek elemanları yetiştirmektir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki

<https://gordesmyo.cbu.edu.tr/akademik-programlar/maliye-programi.50440.tr.html>

<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1234&lang=1>

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

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

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki

<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=1234&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

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

- Her dönem öğrencilerin ubs’de yaptığı yorumlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Buna göre bölüm amaçları ile ölçme değerlendirme süreçleri güncellenmektedir.
-

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

(Ders bazında program çıktılarının sağladığı kanıtlamalıdır.)

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

Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

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

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

5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

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

6. EĞİTİM PLANI

6.1. Eğitim Planı

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

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1234&lang=1>

Kanıt 6.1.2. Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler

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

Her eğitim öğretim dönemi öncesi akademik kurul toplantısı yapılarak, öğretim üyelerinin talep ve uzmanlık alanları kapsamında ders dağılımı gerçekleştirilmektedir.

6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

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

Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ortak uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.)

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

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri Kahoot programında quiz yapma



Kanıt 6.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları Gümrük Müşavirliği Meslek Tanıtım Semineri





İş Kulübü Sertifikalı Eğitim Semineri



Kanıt 6.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları
Kariyer Fuarı



Kanıt 6.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

Kanıt 6.2.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

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

Kanıtlar:

Kanıt 6.3.1. Akademik kurul kararları (İlgili konuları içerecek şekilde)

Kanıt 6.3.2. Eğitim komisyonu toplantıları

7. ÖĞRETİM KADROSU

7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

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

Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Toplam Öğrenci Sayısı	Program Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
214	3	71,33

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Dr.Öğr.Üyesi Ercan UŞUN	20 Saat
Öğr.Üyesi Ömer ALP	19 Saat
Öğr.Gör. Furkan GÖKSU	15 Saat

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri

7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

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

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

7.3. Atama ve Yükseltme

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

- Süreç açıklanmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav İle giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm>

Kanıt 7.2.1. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi

<https://mc bu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNJV020420201359.pdf>

8. ALTYAPI

8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

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

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

Kanıt 8.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	12	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	2	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	14	-	-	-	-	-

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	12	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	2	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	14	-	-	-	-	-

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Kataloğu

8.3. Kütüphane

(Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.)

- Açıklama eklenmelidir.

Kanıtlar:

Kanıt 8.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

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

Kanıt 8.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

Yerleşkede 60 kişilik bir kütüphane vardır. 1914 adet

kitap ile öğrencilere hizmet vermektedir.

8.4. Özel Önlemler

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

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü

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

Kanıt 8.1.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu

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

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

(Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarına sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.)

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-----	-----	-----	-----	-----
Doçent	-----	-----	-----	-----	-----
Dr. Öğr. Üyesi	4		4	4	
Öğretim Görevlisi	10		10	10	
Araştırma Görevlisi	-----	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	14		14	14	

Kanıtlar:

Kanıt 9.1.1. Teknik ve İdari Kadro

<https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/idari-bilgiler/idari-personel.1676.tr.html>

10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

Kanıtlar:

Kanıt 10.1. Bölüm Organizasyon Şeması

Kanıt 10.1. Bölüm Komisyonları

Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları

11. SONUÇ

Bölümün/Programın güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin raporda yer verilen ana başlıklar altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Bölüm/Program daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve bölüme/programa sunulmuş bir Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.