

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

AÇIKLAMALAR

(Bu sayfa raporun son halinde kaldırılmalıdır)

Aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurularak;

1. Öz değerlendirme raporlarında içindekiler sayfası yer almalı.
2. Kanıtlar metin içinde ve standartlara uygun olarak gösterilmeli ve ilgili başlık altında toplu halde sunulmalı.

Örnek;

1-Öğrenciler

1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

Bölümlerimizde öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler her yıl ÖSYM tarafından belirlenmekte olup **ÖSYM kılavuzu (Kanıt 1.1.1)** ile adaylara ilan edilmektedir. Bu göstergelerin yıllara göre gelişimi, öğrencilerin ÖSYM sınavlarında aldığı taban puanlar, başarı sıralamaları vb. veriler bölüm WEB sayfalarımızda da ilan edilen **Yükseköğretim Program Atlasından (Kanıt 1.1.2)** takip edilebilir. ...

Kanıtlar:

Kanıt 1.1.1:

<https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tkilavuz13082020.pdf>

Kanıt 1.1.2:**<https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?y=101510011>**

3. Link halinde olmayan kanıtlar rapor sonunda ekler halinde sunulmalı.
4. Tüm programlara ilişkin kanıtlar ve uygulamalar öz değerlendirme raporunda ilgili başlık altında birleştirilerek bütün halde yer almalı.
5. Ek Belgeler: ÖDR ile birlikte programla ilgili aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:
 - 5.1. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
 - 5.2. Program bilgilerini içeren internet adresi.
6. ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalı ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'ne yalnızca elektronik ortamda gönderilmelidir.

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	2
2.3. Öğrenci Değişimi	4
2.4. Danışmanlık ve İzleme	5
2.5. Başarı Değerlendirmesi	9
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	11
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....	12
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	12
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık.....	13
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi.....	14
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması.....	15
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	15
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma.....	15
4. PROGRAM ÇIKTILARI.....	16
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	16
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	16
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma.....	17
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME.....	19
6. EĞİTİM PLANI	21
6.1. Eğitim Planı	21
6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi.....	22
6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	24
7. ÖĞRETİM KADROSU	25
7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	25
7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	28
7.3. Atama ve Yükseltme	29
8. ALTYAPI.....	29
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	29
8.3. Kütüphane	31
8.4. Özel Önlemler	31
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....	32
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	32

10.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	32
11.	SONUÇ.....	34

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

İletişim Bilgileri

Dr. Öğr. Üyesi Mert Soysal- Hükümet Cd. Cengiz Topel Mh.107/2 45800 Saruhanlı
mert.soysal@cbu.edu.tr- 0 236 357 13 13 (7407)

Dr. Öğr. Üyesi Neslihan Yalçinkaya- Hükümet Cd. Cengiz Topel Mh.107/2 45800 Saruhanlı
neslihan.yalcinkaya@cbu.edu.tr-0236 357 13 13 (7412)

Öğr.Gör.Dr.Ahmet Alataş- Hükümet Cd. Cengiz Topel Mh.107/2 45800 Saruhanlı
ahmet.alatas@cbu.edu.tr- 0236 357 13 13 (7425)

Öğr.Gör.Dr.Mümine Karadağ- Hükümet Cd. Cengiz Topel Mh.107/2 45800 Saruhanlı
mumine.karadag@cbu.edu.tr- 0236 357 13 13 (7430)

Öğr.Gör.Ayşegül Sözer- Hükümet Cd. Cengiz Topel Mh.107/2 45800 Saruhanlı
aysegul.sozer@cbu.edu.tr- 0236 357 13 13 (7415)

İşletme Yönetimi Programı 16.04.2008 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısı sonucunda 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun'un 4.maddesi uyarınca açılmış olup, 2008-2009 eğitim – öğretim yılında öğrenci almaya başlamıştır. İşletme Yönetimi Programı ikinci öğretime de 2011- 2012 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci alınmaya başlanmıştır. 2017-2018 eğitim öğretim yılından itibaren programımızda ikinci öğretimler kapatılmıştır. İşletme Yönetimi Programı'nın eğitim dili Türkçe olup, eğitim ve öğretim süresi 2 yıldır ve program türü birinci örgün öğretim olarak devam etmektedir.

İşletme Yönetimi Programı'nda Eğitim- Öğretim Saruhanlı Meslek Yüksekokulu binasında yapılmakta olup teorik bilginin yanı sıra uygulamalı eğitim de verilmektedir. Derslerin uygulamaları bilgisayar laboratuvarında yapılmaktadır.

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

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=356&lang=1>

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Saruhanlı Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından gerçekleştirilen merkezi sınav sonuçlarına göre öğrenci kabul etmektedir. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre programa kabul edilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) doğrultusunda, Öğrenci İşleri birimi

tarafından belirlenen tarihlerde ve istenen belgelerle yapılır. Kayıt için gerekli belgelerde eksiklik veya tahrifat olması, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması durumunda, kayıt iptal edilebilir. Kayıt işlemleri, öğrencilerin e-devlet üzerinden de gerçekleştirebilecekleri gibi ayrıntılı bilgi <https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/egitim-ogretim/yeni-kazanan-ogrenciler.5598.tr.html> adresinde yer almaktadır. Yabancı öğrencilerin programa kabulü ise "Manisa Celal Bayar Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi"ne göre yapılmaktadır ve bu konuda da ayrıntılı açıklama <https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/yurt-disi-ogrenci.5444.tr.html> adresinde mevcuttur.

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2022-2023	TYT	50	52	243.49500	302.80670
2021-2022	TYT	50	52	188.12201	245.95808
2020-2021	TYT	50	52	204.42686	250.78967
2019-2020	TYT	50	52	200.42686	264.37815
2018-2019	TYT	50	52	198.89661	262.97709

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Öğrencilerin işletme yönetimi programına yatay geçiş veya öğrenci değişimi yapmaları halinde, intibak işlemleri program yatay geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından yürütülmektedir. Bu komisyon, program kurulu kararı ile belirlenmiş olan öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Komisyon, öğrencilerin yatay geçiş ve muafiyet uygulamalarını inceleyerek karar verir ve müdürlük makamına bildirir.

Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

İşletme Yönetimi Programı

Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA(Başkan)

Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ (Üye)

Öğr.Gör.Ayşegül SÖZER (Üye)

Önlisans/Lisans Eğitim ve AKTS Komisyonu

Öğr.Gör.Fettullah DURAK (Başkan)

Dr.Öğr.Üyesi A.Zeki HEPÇİMEN (Üye)

Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL (Üye)

Mehmet OCAKLAR (Üye)

Hamiyet ANAT (Üye)

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2022-2023	YOK
2021-2022	1
2020-2021	YOK
2019-2020	1
2018-2019	YOK

Manisa Celal Bayar Üniversitesi, öğrencilerin ders muafiyeti kapsamında yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda veya kurumlarda aldıkları derslerin ve kazandıkları kredilerin değerlendirilmesi için Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Önlisans ve Lisans Muafiyet İşlemleri Yönergesi esaslarına göre intibak işlemleri yapmaktadır:

1. İntibak işlemleri için öğrenciler, ÖSYM yerleştirme sonuçlarına son kayıt tarihinden sonra iki hafta içinde birim öğrenci işlerine dilekçe ile intibak ve muafiyet başvurusu yaparlar. Yatay geçiş öğrencileri ayrıca başvuru yapmak zorunda değildir.
2. Dilekçeye, öğrencinin daha önce başarılı olduğu ders içerikleri (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ve not belgesi eklenmesi zorunludur. Belge eksik olan dilekçeler işleme alınmaz.
3. Son başvuru tarihini takip eden bir hafta içinde, Birim/Program Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından yapılan değerlendirme sonucunda Program Yönetim Kurulu kararına bağlanır.
4. Öğrenci, intibak ve muafiyet sonuçlarına Program Yönetim Kurulu kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar varsa, komisyonlar tarafından tekrar incelenir ve Birim Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
5. Alınan kararlar birim öğrenci işlerine iletilerek öğrencinin muaf tutulduğu derslerin harf notu karşılıkları eklenir ve öğrencinin muafiyet işlemleri tamamlanır. İlgili yönetmelik, yönerge ve kontenjan bilgilerine <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/yatay-gecis.5435.tr.html> adresinden ulaşılabilir.

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/Mevzuat/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi.pdf

2.3. Öğrenci Değişimi

Öğrenci değişimi kapsamında Saruhanlı Meslek Yüksekokulu, ERASMUS öğrenci hareketliliği, FARABİ değişim programı uygulamaları ve MEVLANA değişim programı uygulamaları gerçekleştirilmektedir.

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

Bölgenin önde gelen devlet üniversitelerinden biri olan Manisa Celal Bayar Üniversitesi, 1992 yılında Manisa'da kurulmuştur. Kurulduğu günden, günümüze kadar geçen süreçte birçok fakülte ve enstitünün kurulmasıyla birlikte hızla gelişmiştir. Şu an 236 programda 3000'i aşkın akademik ve idari personel ile yaklaşık 50.000 öğrenciye hizmet vermektedir. Uluslararası Ofis tarafından yürütülen projeler kapsamında, yıllık yaklaşık 300 öğrenci ve 80 personel uluslararası programlardan yararlanmaktadır. Her yıl artan hareketlilik sayıları Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nin Uluslararasılaşma Stratejisine vermiş olduğu önemi ve uluslararasılaşmanın kurumsal olarak bir politika olarak benimsenmesinin göstergelerinden biridir. Resmi olarak 2007 yılında kurulan Uluslararası Ofis (IO), Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nin Uluslararasılaşma Stratejisi doğrultusunda tüm faaliyetleri koordine eder, üniversitenin uluslararası ağını ve uluslararası faaliyet yelpazesini stratejik olarak geliştirmeye çalışır. Bu bağlamda Uluslararası Ofis, tüm dünyada 68 farklı ülkede, 180 üniversite ile uzun dönemli geniş bir ağ oluşturmuş ve bu ağı her geçen gün daha da genişletmektedir. Uluslararası Ofis, Erasmus+, Mevlâna ve Diğer Değişim Programları kapsamındaki faaliyetleri ile Üniversitemizin uluslararası alana açılan kapısı olmanın yanı sıra hem Üniversitemiz personel ve öğrencilerine hem de yurt dışından gelecek olan misafirlere kayda değer bir fırsat sunma misyonuyla hareket etmektedir.

Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda güz yarıyılı oryantasyon eğitimi kapsamında uluslararası değişim programları hakkında bilgi verilmektedir.

Kanıtlar

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

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

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

Kanıtlar:

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

https://erasmus.mcbu.edu.tr/db_images/file/erasmus-ikili-anlasmalar-listesi-18798TR.pdf

<https://farabi.mcbu.edu.tr/protokoller.9002.tr.html>

https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_802/file/2021-guncel-protokoller-15632TR.pdf

Kanıt 2.3.2. Öğrenci istatistikleri (Tablo halinde verilmeli)

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

-Ek 1’de sunulmuştur.

2.4. Danışmanlık ve İzleme

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

İşletme yönetimi programı öğrencileri, üniversiteye kaydoldukları andan itibaren akademik danışmanları kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışmanlar, öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Saruhanlı Meslek Yüksekokulu, Güz dönemi başında yapılan Akademik Oryantasyon dersi kapsamında öğrencilere üniversite, meslek yüksekokulu ve kendi programları ile ilgili bilgileri aktarmaktadır. Bu kapsamda, öğrenciler mezun olduktan sonra elde edebilecekleri kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapmaları gerekenler hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. Ayrıca, mezuniyet sonrası mesleki tecrübelerin aktarılmasını hedefleyen Kariyer Yönetimi ve Tecrübe Paylaşımı eğitimleri de düzenlenmektedir.

2021-2022 eğitim öğretim yılında İşletme yönetimi programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin dersler hakkında takıldıkları konularda bilgi almaları, ihtiyaç duydukları mevzuat (yönetmelik-yönerge) bilgilendirme desteği ve öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda Tablo, sınıflar ve öğrenci sayıları ile danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler sunulmuştur.

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)

-Danışman tutanakları Ek 2’de sunulmuştur.

DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANLARI

DANIŞMAN AD-SOYAD	DANIŞMANI OLDUĞU PROGRAM	DANIŞMANI OLDUĞU SINIF
Öğr.Gör.Ayşegül SÖZER	İşletme Yönetimi	1.SINIF
Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ	İşletme Yönetimi	2.SINIF

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

2022 Yılı Danışmanlıklar Dağılımı

GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	BÖLÜM/SAYI
2020-2021	ÖĞR.GÖR.DR.MÜMİNE KARADAĞ	İŞLETME YÖN.II.SINIF-26
2021-2022	ÖĞR.GÖR.AYŞEGÜL SÖZER	İŞLETME YÖN.I.SINIF-31

<https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-danismanlik.47935.tr.htm>

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

MCBÜ Saruhanlı MYO da Microsoft Teams üzerinden 2022 yılında danışman öğretim elemanları tarafından yüz yüze danışmanlık dersleri yapılmıştır.

TARİH	SAAT	İÇERİK
27/10/2022	13.30	Yüksek okulumuzun ve derslerin tanıtılması
03/11/ 2022	13.30	Akademik takvim hakkında, ubs sistemi hakkında bilgi verilmesi, Not karşılıklarının anlatılması
10/11/ 2022	13.30	Öğrenci Mevzuatı hakkında bilgi verilmesi, Yönetmelikler ve Yönergelerin açıklanması
01/12/2022	12.30	Öğrenci Mevzuatı hakkında bilgi verilmesi, Yönetmelikler ve Yönergelerin açıklanması
08/12/2022	13.30	Öğrenci Mevzuatı hakkında bilgi verilmesi, Yönetmelikler ve Yönergelerin açıklanması
15/12/2022	13.30	Staj ile ilgili bilgi verilmesi, Yatay geçiş ve dikey geçişin şartlarının anlatılması
22/12/2022	13.30	Erasmus, Farabi ve Mevlâna Değişim programlarının anlatılması
29/12/2022	13.30	Öğrenci Not değerlendirme ve diğer Ölçme değerlendirme yöntemlerinin anlatılması

KANITLAR:

<https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/mevzuat/yonetmelikler.5591.tr.html>

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

<https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-danismanlik.47935.tr.html>

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU DANIŞMAN GÖRÜŞME FORMU			
Öğrencinin Adı Soyadı:	MAKBULE MEYRA GÜNGÜZELİ		
Öğrencinin Sınıfı / Dönemi:	İŞLETME YÖNETİMİ II.SINIF		
Öğrencinin Numarası:	211905008		
Danışman Öğretim Elemanının Ünvanı ve Adı Soyadı:	ÖĞR.GÖR.AYŞEGÜL SÖZER		
Bölüm/Program:	YÖNETİM ORGANİZASYON/İŞLETME YÖNETİMİ		
Görüşme Tarihi:			
Görüşme Saati:	Görüşmenin Başladığı Saat:...12.30...../..... Görüşmenin Tamamlandığı Saat:...13.20...../.....		
Görüşme Şekli / İçeriği	☐ Rutin Görüşme	☐ Danışman İsteği	☐ * Öğrenci İsteği
İsteğe Bağlı Görüşme Detayları (Yalnızca isteğe bağlı görüşmelerde doldurulacaktır.)			
Akademik Konular	☐ * Ders İşlemleri	☐ Yurtdışı Öğrenci Değişim Programları	☐ Bilgilendirme ve Yönlendirmeler (Kongre vs.)
İdari ve Sosyal Konular	Açıklama: Staj Bilgilendirmesi		
Özel Konular	☐ Üniversiteye Uyum	☐ Kariyer Planlama	☐ Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimine Yönlendirilen Öğrenciler
			☐ Diğer (Açıklayınız):
Danışma Özeti			
Staj yeri ayarlama konusunda danışman öğretim elemanı olarak yardımcı olma ve staj yapabileceği yerlerin ve alanların belirlenmesi hususunda bilgi verilmesi.			
Danışman İmzası			

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

Ek 1’de sunulmuştur.

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

Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

XXXX Neslihan Hoca

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

XXXX Neslihan

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

Etkinliklere ait fotoğraflar **Ek 3**'te sunulmuştur.

-MCBÜ Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Plogging Etkinliği 03.03.2022 günü okulumuz Gıda Teknolojileri Bölümü ve İşletme Yönetimi Plogging Topluluğu Öğrencileri Okulun çevresinde Plogging yaparak herkesi bu konuda bu konuda duyarlılığa davet etmişle

- 20.04.2022 Tarihinde MCBÜ Saruhanlı Meslek Yüksek Okulu Plogging öğrenci grubu tarafından İkinci Plogging etkinliği yapıldı. Plogging ekibi okulun bahçesine Rengarenk çiçekler ekip çevreye atılmış çöpleri toplayarak bir kere daha çevrelerine olan duyarlılıklarını göstermiş oldular.

-2022-2023 Eğitim öğretim yılı güz döneminde Saruhanlı Meslek Yüksekokulu öğrencileri Sosyal Sorumluluk Projesi dersleri kapsamında, Saruhanlı İlçe Spor Müdürlüğüne bağlı Gençlik Kolları eğitmenlerinden 'Sıfır Atık ve Karbon Salınımı' konularında farkındalık eğitimleri almışlar ve buladıkları eğitimleri Saruhanlıdaki İlköğretim ve ortaöğretim okullarındaki gençlere anlatarak farkındalık yaratmışlardır.

- Meslek Yüksek okulumuzda 16.03.2022 tarihinde Saat 13:30'da Manisa 'İŞKUR İŞ KULÜBÜ' eğitmenleri tarafından 'İş arama kanalları, Özgeçmiş türleri ve uygulaması, Beden dili ve İletişim, Mülakat Türleri ve Uygulaması' Konularında eğitimler verilmiş ve öğrencilerimize katılım sertifikaları dağıtılmıştır.

-MCBÜ Saruhanlı Meslek Yüksekokulumuzda 12-13.10.2022 tarihlerinde; Sosyal Faaliyetler komisyonu aracılığıyla Saruhanlı İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğünde yürütülen sportif ve sosyal faaliyetler hakkında; Kurum Müdürü Hayri Hayrettin Tokmakçı, Gençlik Lideri: Hacer Aydın, Antrenörler :Badminton: Hatice Tokmakçı, Basketbol: Murat Nişli, Taekwando: Nazmiye Günlü, İzcilik-dağcılık Antrenörü: Cengiz Erdener tarafından Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi ve Gıda Teknolojisi Bölümü öğrencilerimize bilgilendirme semineri verilmiştir. Daha sonra öğrenciler bu sportif faaliyetlere kaydolup etkinliklere katılım sağlamaya başlamışlardır.

- MCBÜ Saruhanlı Meslek Yüksek okulumuzda 12.12.2022 tarihinde İlçe Sağlık Müdürlüğünden gelen doktorlarımız, İlçe Sağlık Müdürü Dr. Tülay ÜNLÜ ÜRESİN, Dr. Hakan ŞAHİN ve Psikolog Ali Tayfun KOÇ tarafından, 'Bağımlılık ve Organ Bağışı' konularında öğrencilerimize seminer verilmiştir.

- MCBÜ Saruhanlı Meslek Yüksekokulumuzda 09-30 Aralık 2022 tarihleri arasında Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İş Güvenliği Uzmanı Arif ÇİÇEKÇİ tarafından 'Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği 'kursu verilmiştir. Bu eğitim süreci sonunda yapılan sınav ile öğrencilerimiz belge almaya hak kazanmışlardır.

- 27.12.2022 tarihinde okulumuz İşletme Yönetimi 2. sınıf öğrencileri ve Öğretim Görevlisi Dr. Mümine Karadağ önderliğinde Sosyal sorumluluk proje dersi kapsamında Saruhanlı Belediyesi Büyükbelen Köyü İlkokulu öğrencilerine ziyaret gerçekleştirmişlerdir. Öğrenciler ile eğlenceli etkinlikler yapılmış ve sürpriz hediyeler dağıtılarak keyifli vakit geçirmeleri için program düzenlenmiştir.

Kanıtlar:

- 1-https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/is-sagligi-kursu.pdf
- 2-https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/genclik-merkezi-faaaliyet-semineri.pdf
- 3-https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/sifir-atik-ve-karbon-salinimi.pdf
- 4-[https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/plogging-etkinligi-\(1\).pdf](https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/plogging-etkinligi-(1).pdf)
- 5-https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/2mcbu-saruhanli-meslek-yuksek-okulunda-ikinci-plogging-cevre-temizligi-etkinligi.pdf
- 6-https://saruhanlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/buyukbelen--ilkokulu-ogrencilerine-ziyaret.pdf

2.5. Başarı Değerlendirmesi

Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Öğrencilerin başarısı, derslerdeki performanslarına göre ölçülmekte olup, bu ölçüm araçları sınavlar, ödevler, sunumlar ve proje ödevleri gibi çeşitli yöntemlerle yapılmaktadır. Her yarıyıl başında, dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenen ölçüm araçları ve ağırlıkları öğrencilere açıklanmaktadır. Yarıyıl içinde yapılacak sınavların programı önceden taslak halinde hazırlanmakta, öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler doğrultusunda son şekli verilerek, Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp ilan edilmektedir. Öğrencinin başarısı, bu ölçüm araçlarındaki performansı dikkate alınarak hesaplanmaktadır. Yarıyıl sonunda öğrencilerin aldığı notlar harf notuna dönüştürülerek, dörtlük sistemdeki karşılıkları belirlenmektedir. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına uygun olarak uygulanmaktadır. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları, yönetmelik çerçevesinde tanımlanmış özel koşullar dâhilinde belirlenmektedir.

Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar, öğrencilerin görebileceği şekilde sınav salonlarının kapısında ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. İşletme yönetimi programı öğrencileri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir. Sınav kuralları aynı zamanda sınavların gerçekleştirildiği salonların kapılarına da asılmaktadır.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.
2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları

zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Saruhanlı Meslek Yüksekokulu sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.

3. Öğrenciler sınava Meslek yüksekokuluna sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.

4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.

5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz. 6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.

7. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.

8. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.

9. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılardan o sıralarda oturan öğrenciler sorumludur. Bu konuda gözetmen ve öğretim elemanının kopya çekmeye teşebbüs olarak değerlendirme hakkı bulunmaktadır.

10. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18.08.2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir.

Bu kapsamda programda yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir: Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne teslim edilmesi, Meslek yüksekokulu dekanı tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim üyesinin atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması, Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.), Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve meslek yüksekokulu öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması, Soruşturmacı öğretim üyesinin nihai öneri/sonuç raporunu meslek yüksekokulu müdürlüğüne sunması, Meslek yüksekokulu dekanlığı tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi, Programda öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir: 1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile, 2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi

uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile, 3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

Kanıtlar:

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

<https://www.mevzuat.gov.tr/Metin.AspxMevzuatKod=8.5.24374&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=>

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](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

-Ek 4’te sunulmuştur.

2.6. Mezuniyet Koşulları

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

2.6.1.Öğrenci ve Mezun Sayılarına İlişkin Bilgiler

İlk mezunlarını 2009-2010 eğitim öğretim döneminde veren İşletme yönetimi programının güncel öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler ise 2022 Yılı Birim Faaliyet raporlarında verilmiştir.

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/OgrenciSayilari/2022-2023%20Y%C4%B1l%C4%B1%20%C3%96%C4%9Frenci%20Say%C4%B1lar%C4%B1%20web%20sayfas%C4%B1.pdf

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/OgrenciSayilari/2021-2022%20E%C4%9Fitim-%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Mezun%20Say%C4%B1lar%C4%B1%2031.10.22.pdf

2.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri Öğrencilerin Mezuniyet karar süreci

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğine göre düzenlenmektedir. Bu kapsamda;

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

Kanıtlar:

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

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=34618&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

(Program Eğitim Amaçları: Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri beklenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.)

- Eğitim amaçları yazılmalıdır.
- Yoksa oluşturulmalıdır.
- Ölçülebilir olmalıdır.

Tanımlanan Program Öğretim Amaçları İşletme yönetimi programı Öğretim Amaçları;
PEA1: Kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının üretim ve hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak,

PEA2: Çağdaş işletmecilik anlayışına uygun günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir

PEA3: Ekip ve proje çalışmalarına yatkın; insan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren; girişimcilik ruhuna sahip, bilgisayar bilen (azami Office ve Muhasebe paket programları); yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki

2022 yılı için web sayfasında bu konuyla ilgili link verilmemiştir. 2023 yılı için planlamaya alınmıştır.

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

İşletme yönetimi programının Özgörevi; “Bu doğrultuda öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Özellikle istatistik, ekonomi, girişimcilik ve işletme yönetimi, inovasyon, araştırma- geliştirme, proje yönetimi, insan kaynakları yönetimi, halkla ilişkiler, örgütsel davranış ve örgüt psikolojisi başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli; ekip ve proje çalışmalarına yatkın; İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren; Girişimcilik ruhuna sahip; Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS ve Muhasebe programları düzeyinde); Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.” şeklindedir.

TABLO: İşletme Yönetimi Bölümü Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırması

NO	Program Eğitim Amaçları	Program Öz görevleri
PEA1	Kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının üretim ve hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak,	Öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır
PEA2	Çağdaş işletmecilik anlayışına uygun günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir	Özellikle istatistik, ekonomi, girişimcilik ve işletme yönetimi, inovasyon, araştırma- geliştirme, proje yönetimi, insan kaynakları yönetimi, halkla ilişkiler, örgütsel davranış ve örgüt psikolojisi başta olmak üzere ilgili tüm beşerî ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli; ekip ve

		proje çalışmalarına yatkın ara eleman yetiştirmek
PEA3	Ekip ve proje çalışmalarına yatkın; insan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren; girişimcilik ruhuna sahip, bilgisayar bilen (azami Office ve Muhasebe paket programları); yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.	İnsan ilişkileri ve iletişimi odağına alan, ekip çalışmasına yatkın, teknolojiyi etkin kullanabilen nitelikli insan gücü yetiştirmek

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

- Programların iç ve dış paydaşları tanımlanmalı
- Süreç açıklanmalı
- Bu konu hakkında gündem maddeleri olan toplantılar yapılmalı

Programın İç Paydaşları

İşletme yönetimi programı iç paydaşları arasında;

Öğrenciler, öğretim elemanları, Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşısı bulunmaktadır.

İşletme Yönetimi Programının İç Paydaşları;

İşletme Yönetimi ön lisans Programı öğrencileri,

İşletme Yönetimi ön lisans Programı öğrenci temsilcisi

İşletme Yönetimi ön lisans Programı öğretim elemanları,

Meslek yüksekokulu bünyesindeki diğer programların (Gıda Teknolojisi Programı) öğrencileri,

Meslek yüksekokulu bünyesindeki diğer programların (Gıda Teknolojisi Programı) öğretim elemanları,

Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü,

Saruhanlı Meslek Yüksekokulu İdari Birimleri (Meslek Yüksekokulu Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü.

Programın Dış Paydaşları İşletme Yönetimi Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir; Yasal Kuruluşlar (Millî Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, Saruhanlı Kaymakamlığı, Saruhanlı Belediyesi, Saruhanlı Halk Eğitim Müdürlüğü, Manisa İşkur Müdürlüğü)

Meslek Odaları/Birlikler (Saruhanlı Esnaf ve Sanatkarlar Odası, Saruhanlı Ziraat Odası, Manisa Ticaret ve Sanayi Odası, Manisa Ticaret Borsası vb).

Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde Dış Paydaşların Katkısı İşletme yönetimi programı dış paydaşları ile etkinlikler başta olmak üzere farklı iletişim kanalları yoluyla iletişim kurulmakta ve bu süreçte program ile ilgili görüşleri alınmaktadır.

Dış paydaşlarla gerçekleştirilen etkinlikler çerçevesinde 16.03.2022 tarihinde Manisa İŞ-Kur Müdürlüğü yetkilileri ile gerçekleştirilen konferans ile öğrencilere gelecekteki iş hayatlarında dikkat edilecek kurallar ile iş olanakları hakkında bilgi verildi.

Kanıtlar:

Kanıt 3.3.1. Endüstri Danışma Kurulu veya danışma kurulu toplantısı yapılmamıştır, raporları bulunmamaktadır.

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

Ek 5’te sunulmuştur.

Kanıt 3.3.3. Öğrenci temsilcisinin yer aldığı Yönetim Kurulu toplantısı yapılmamıştır.

Kanıt 3.3.4. Yönetim Kurulu kararları bulunmamaktadır.

Kanıt 3.3.4. Akademik Kurul toplantıları yapılmamıştır.

Kanıt 3.3.5. Mezunlar Toplantısı yapılmamıştır.

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması

2022 yılı için web sayfasında bu konuyla ilgili link verilmemiştir. 2023 yılı için planlamaya alınmıştır.

Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. Programın web sayfasında bulunan program amaçları linki

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

(Kanıt 3.5.1. MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması Linki

<https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/kurumsal/is-akis-semalari.22870.tr.html>

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşıldığı açıklanmalıdır.

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

İşletme yönetimi programı öğretim amaçlarına ulaşılma durumu öncelikle mezun öğrencilere yönelik uygulanan memnuniyet anketleri ve istihdam profillerinin takibi ile ölçülmektedir. 2015-2016 akademik yılı sonunda 39 ve 2016-2017’de 47, 2017-2018’de 13, 2018-2019’da 20, 2019-2020’da 40 ve 2020-2021 akademik yılında ise 12 olmak üzere Normal Öğretim Programından toplam 171 öğrencimiz mezun olmuştur.

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.)

İşletme yönetimi programının çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) İşletme Yönetimi programı çıktı ölçütlerine uygun olarak oluşturulmuştur. Ayrıca, program çıktılarının taslakları iç ve dış paydaşlara gönderilerek geri bildirimler alınmış ve bu geri bildirimler program çıktıları oluşturma sürecine dahil edilmiştir. Program kurulunda görüşülen çıktılar, iç ve dış paydaşlara da gönderilerek akademik ve sektörel boyutlarda daha nitelikli hale getirilmiştir. Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda, bazı program çıktıları yasal çerçeveyi oluşturan hususlar çıkarılarak sadeleştirilirken, diğer çıktılar gelen öneriler doğrultusunda zenginleştirilmiştir. Kapsamlı bir inceleme sonucunda, oluşturulan çıktılar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=356&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.)

- Süreç açıklanmalıdır.

Derslerde başarılı olan öğrencilerin, program çıktılarına ulaştıkları düşünülmektedir. Derslerin ölçme ve değerlendirme yöntemleri, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Bu doğrultuda, öğrencilere ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı gibi çeşitli sınavlar yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavı düzenlenmektedir. Sınavlar sonunda alınan AA, BA, BB, CB, CC, G ve M geçer notlardır. 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 harf notu alan öğrenciler için bütünleme sınavı açılmaktadır.

Sınavlar, yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı şekillerde yapılabilir. Sorular, güvenli bir şekilde saklanan bir soru bankasından alınarak, öğrencilere farklı zamanlarda farklı sorular sorulacak

şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Seminer, proje, staj alanlarındaki performanslar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. Sınav türleri, ilgili öğretim elemanının talebi ve program/program başkanlığının önerisi doğrultusunda belirlenir. Her bir sınavın başarı notuna katkısı, yarıyılın ilk iki haftası içinde belirlenerek ilan edilir.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

- 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.

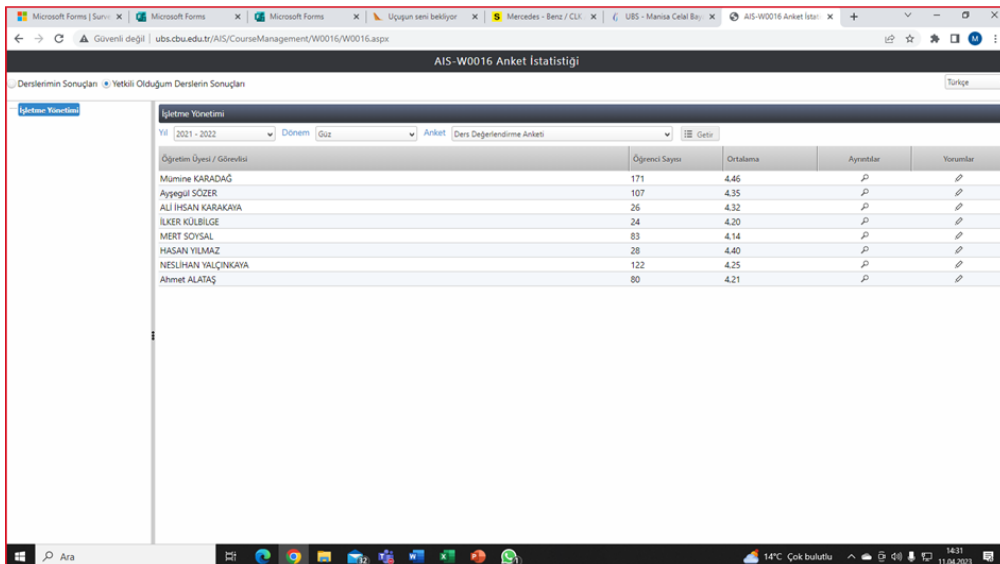
Program çıktılarına göre hazırlanmış öğrenci ders değerlendirme anketleri 2022 yılında uygulanmamıştır. Bu nedenle program çıktıları ile uyumu tespit edilememiştir. Tüm bu uygulamaların 2023 yılı içinde düzenlenerek uygulanması planlanmaktadır.

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.)~~



Öğretim Üyesi / Görevlisi	Öğrenci Sayısı	Ortalama	Ayrıntılar	Yorumlar
Mümine KARADAĞ	171	4.45	⌵	⌵
Ayşeül SÖZER	107	4.35	⌵	⌵
ALI İHSAN KARAKAYA	26	4.32	⌵	⌵
İLKER KÜLBİLGE	24	4.20	⌵	⌵
MERT SOYSAL	83	4.14	⌵	⌵
HASAN YILMAZ	28	4.40	⌵	⌵
NESLIHAN YALÇINKAYA	122	4.25	⌵	⌵
Ahmet ALATAŞ	80	4.21	⌵	⌵

AIS-W0016 Anket İstatistigi				
Derslerin Sonuçları - Yetkili Olduğum Derslerin Sonuçları				
İçerik Yönetimi				
Yıl	2021 - 2022	Dönem	Bahar	Anket
Ders Değerlendirme Anketi				
Oğretim Üyesi / Görevlisi	Öğrenci Sayısı	Ortalama	Ayrıntılar	Yorumlar
Mümine KARADAG	146	4.48	⬆	⬆
Ayşegül SOZER	71	4.01	⬆	⬆
ALİ İHSAN KARAKAYA	24	4.40	⬆	⬆
MEHMET ÇAMLI	24	4.19	⬆	⬆
MERT SOYSAL	58	4.22	⬆	⬆
NESLİHAN VALÇINKAYA	95	4.39	⬆	⬆
TUBA ARI ÖZDEMİR	25	3.71	⬆	⬆
Ahmet ALATAŞ	85	4.44	⬆	⬆

Örnektir



MANİSA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU İNŞAAT BÖLÜMÜ

ÇELİK YAPILAR DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sayın Katılımcı;

Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, İnşaat Bölümü'nde yürütülen İTP 2107 Çelik Yapılar dersinin program çıktılarını karşılama oranını değerlendirilmesi amacı ile hazırlanmış olan anket formunun eksiksiz ve samimiyetle doldurulması büyük önem arz etmektedir. Katılıncınız için teşekkür ederiz...

1: Kesinlikle katılmıyorum, 2: Katılmıyorum, 3: Kararsızım 4: Katılıyorum, 5: Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
1. İnşaat alanındaki uygulamalarda gereken matematik, fen ve teknik bilgilere sahip olabilmek.					
3. İnşaat uygulamalarında gerekli olan modern teknik ve araçları, uygun yöntem ve teknikleri seçme ve uygulama becerisini kazanabilmek					
5. Bilgiye erişebilmek ve bu amaçla araştırma yaparak, bilgi kaynaklarını kullanabilmek becerisine sahip olabilmek					
7. İnşaat projelerini çizmek, anlamak ve uygulamak için gerekli teknik, el ve düşünsel becerileri kazanabilmek					

Program Çıkışı - Dersin ilkönce matrisi									
DERSLER									
E. YARISH									
Dersin Kodu	Dersin Adı								
MTN 1301	Matematik I	X	X						
MTN 1302	Matematik II ve İstatistik Temel I					X	X		
TKN 1111	Türk Dili I					X	X		
PRG 1301	Program I	X	X						
CHM 1301	Genel Kimya	X		X					
TKN 1112	Profesyonel İngilizce I								
KNV 1301	Basic Computer Programming	X	X	X					
TKN 1307	İleri Matematik ve Geometri						X	X	X
S. YARISH									
Dersin Kodu	Dersin Adı								
MTN 4301	Fizik: Mekaniğin Temel Prensipleri					X			
MTN 1302	Matematik II	X	X						
MTN 1303	Matematik III ve İstatistik Temel II			X	X				
TKN 1112	Türk Dili II					X	X		
PRG 2301	Program II	X	X			X			
TKN 1113	Profesyonel İngilizce II						X	X	
TKN 1114	Geometri	X	X		X				
S. YARISH									

5.SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

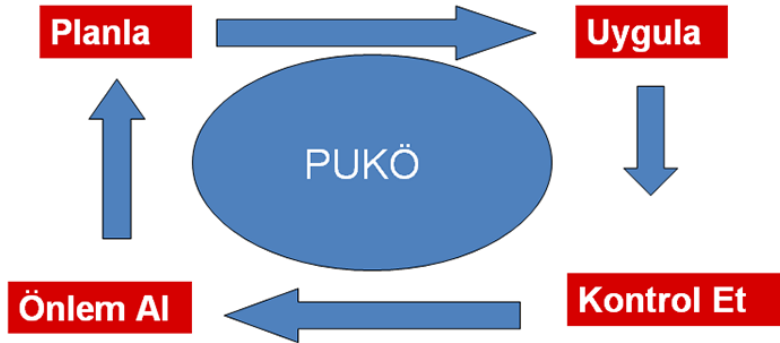
(Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.)

(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.)

- Sürekli iyileştirme süreci açıklanmalıdır.
- İşletme yönetimi programı, eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi amacıyla sürekli iyileştirme çalışmaları yapmaktadır. Bu çalışmalar kapsamında öncelikle iç ve dış paydaşların görüşleri alınmaktadır. Programın iç paydaşları olan öğrenciler, mezunlar, öğretim üyeleri ve diğer program öğretim elemanları, program özgörevleri, öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi konularında görüş ve önerilerini anket/görüş formu aracılığıyla iletmektedir. Ayrıca, programın iç paydaşlarından olan Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve MCBÜ Rektörlüğü'nün bilgi ve talimatları doğrultusunda programdaki faaliyetler ve uygulamalar düzenlenmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 5.1. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı



Kanıt 5.2. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 5.3. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 5.4. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 5.5. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 5.6. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları EK de sunulmuştur.

Kanıt 5.7. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 5.8. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar Ek 6'da sunulmuştur.

İYİLEŞTİRME FAALİYETİ PROGRAMI

İYİLEŞTİRME FAALİYETİNİN TANIMI VE GEREKÇESİ:

İYİLEŞTİRME FAALİYETİNİN TANIMLANMASINDA ESAS ALINAN DOKÜMAN:

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Kurum Politikaları ve Hedeflerimiz | ☐ Öğrenci Şikayetleri | ☐ Dış Tetkik Raporları |
| ☐ Yönetim Gözden Geçirmesi | ☐ Öğrenci/Personel Anketleri | ☐ Diğer |
| ☐ Hizmet Kontrol Kayıtları | ☐ İç Tetkik Raporları | |

Açılama:

İYİLEŞTİRME GİRDİ/ÇIKTI VE KAYNAKLARI:

İYİLEŞTİRME FAALİYETİNİN PLANI	TARİH	SORUMLU	SONUÇ

PLANIN TAMAMLANMA TARİHİ:

TAKİM LİDERİ:

DOĞRULAMA:

Tarih:

Doğrulayan:

İmza:

☐ YAPILAN İYİLEŞTİRME UYGUNDUR VE YETERLİDİR	BİRİM KALİTE KOORDİNATÖRÜ
☐ YENİ İFP GEREKLİDİR	

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.)

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Saruhanlı Meslek Yüksekokulu'nun İşletme Yönetimi programı eğitim planı, tımdengelim yöntemi kullanılarak oluşturulmuştur. Bu süreçte, Türkiye'deki diğer üniversitelerin önlisans düzeyindeki İşletme Yönetimi programlarının eğitim planları incelenmiş ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi'nde belirtilen kriterler dikkate alınmıştır. Programın ders dağılımı, genel derslerin ardından mesleğe yönelik derslerin verilmesi, dil derslerinin ise bütünlüştik program mantığı ile yerleştirilmesi prensibi doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

İşletme yönetimi programı eğitim planının ilk yarısında, öğrenciler üniversite hayatına ve sektörlerle hazırlanmalarına yardımcı olan temel dersleri alırlar. İkinci yarıyıl dersleri ise birinci yarıyla destek niteliği taşıır ve öğrencilere İşletme Yönetimi ile ilgili teorik temel dersleri verilir. Üçüncü yarıyıldan itibaren, öğrencilere alana özgü dersler verilir ve dördüncü yarıyıldan sektöre yönelik uygulamalı dersler başlar. Dersler, birikimli bilginin verilmesi stratejisi doğrultusunda öncelik sırasına göre öğretim planına yerleştirilir. Alana özgü derslerin belirlenmesinde, çeşitli sektörlerdeki alt işletme türleri dikkate alınır ve zorunlu derslerin yanı sıra seçmeli ders havuzlarındaki derslerin dağılımı planlanır.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Saruhanlı Meslek Yüksekokulu'nun İşletme Yönetimi programında öğrenciler, önlisans düzeyi eğitime adapte edildikten sonra sektörlerle ilgili genel bilgileri öğrenirler ve daha sonra İşletme Yönetimi alanına yönelik ihtiyaç duyacakları bilgileri belirli bir sistematikte alırlar. Eğitim planındaki derslerin kalitesi ve kapsamı dönemsel olarak program kurullarında görüşülür ve öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler doğrultusunda dersi veren öğretim üyeleriyle bilgi alışverişi yapılır.

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Eğitim Kataloğu linki

<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/CourseStructure.aspx?ProgramID=356&lang=1>

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.

Öğrencilere etkin bir şekilde derslerin aktarılabilmesi için Program Eğitim Planı'nda bulunan derslerin teorik konuları yanı sıra uygulama, proje, teknik geziler gibi faaliyetlerle desteklenmesi gerekmektedir. İşletme Yönetimi eğitimi, teorik konuların anlatılmasıyla başlar ve öğrencilerin konuyu daha iyi kavrayabilmesi için sorumlu öğretim elemanları tarafından güncel uygulamalar ve örneklerle desteklenir. Dersler, yarıyıl bazında dört dönem halinde verilir ve yarıyıl içinde 15 hafta boyunca işlenir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilir ve başarı katsayısı 4,0 üzerinden hesaplanır.

Öğretim planındaki derslerin içeriğine bağlı olarak, öğretim yöntemi belirlenir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenirken, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenir. Programda kullanılan öğretim yöntemleri, öğretim planına göre belirlenir ve şunları içerir: anlatım, tartışma, gösteri, iş birlikli öğrenme, sorun (problem) çözme, benzetişim (simülasyon), proje, gezi, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar, işbaşı uygulamalı eğitim.

Anlatım yöntemi: Öğretim elemanının konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir.

Tartışma yöntemi: Sınıftaki öğrencilerin ya da gruplar halinde öğrencilerin katılımını sağlayan bir yöntemdir.

Gösterip Yaptırma Yöntemi: öğretim elemanının konuyu yaparak ve göstererek öğrencilere öğrettiği bir yöntemdir.

Sorun Çözme Yöntemi: öğrencinin bir konuyu başından sonuna kadar ele alarak irdemesini sağlayan bir yöntemdir.

İş birlikli Öğrenme Yöntemi: öğrencilerin birlikte çalışarak ortak bir amaca ulaşmaya çalıştığı bir öğrenme türüdür.

Gösteri Yöntemi: uygulama derslerinde kullanılan ve öğretim elemanın genellikle hizmet süreçlerinin veya ürünlerin nasıl yapılacağına dair örnek gösterdiği yöntemdir.

Benzeşim Yöntemi: Öğrencilere, eğitim döneminde öğrenemeyecekleri ancak özel sektörde karşılaşacakları etkinlikler benzeşim tekniği ile aktarılmaktadır.

Proje Tabanlı Öğrenme: Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanarak ilginç sorunlarla uğraşmalarını ve sonunda sıra dışı ürünler oluşturmalarını sağlayan bir öğretim yöntemidir.

Teknik Gezi: Öğrenmeyi sınıf dışına taşıyan, öğrencilerin işletmelere doğrudan gözlem yaparak bilgi edinmelerini sağlayan bir yöntemdir.

Görüşme: Sektör temsilcileri ve alanında uzman kişilerin ders kapsamında eğitim vermesi ve öğrencilerin araştırma konuları ile ilgili birebir görüşmeleri sağlanarak bilgi aktarımı hedeflenir.

Beyin Fırtınası: Öğrencilerin fikir üretmelerini kolaylaştıran ve kendilerini ifade etmelerini sağlayan bir grup çalışması sürecidir.

Ders Notları ve Kitapları: Tüm derslerde ders içeriği, kaynaklar ve materyaller hakkında bilgi verilir ve bu bilgiler Bologna Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler ile paylaşılır.

Staj: Öğrencilerin teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkânı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Yaz döneminde 30 işgünü staj yapılır.

İşbaşı Uygulamalı Eğitim: Programda bu yöntem uygulanmamaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Yaklaşan Son tarihi geçmiş Geri gönderildi Taslaklar

22 Ara 2022 Son tarihi: 3 ay önce

PAZARLAMA YÖN. I - SUNUM ÖDEVİ - İÇSEL PAZARLAMA
PAZARLAMA YÖNETİMİ I - 2022 - 2023 GÜZ DÖNEMİ • Son tarihi: 22 Aralık 2022 13:30 1/1 teslim edenler

15 Ara 2022 Son tarihi: 3 ay önce

PAZARLAMA YÖN. I - SUNUM ÖDEVİ - INFLUENCER PAZARLAMA
PAZARLAMA YÖNETİMİ I - 2022 - 2023 GÜZ DÖNEMİ • Son tarihi: 15 Aralık 2022 13:30 1/1 teslim edenler

PAZARLAMA YÖN. I - SUNUM ÖDEVİ - MOBİL PAZARLAMA
PAZARLAMA YÖNETİMİ I - 2022 - 2023 GÜZ DÖNEMİ • Son tarihi: 15 Aralık 2022 13:30 1/1 teslim edenler

8 Ara 2022 Son tarihi: 4 ay önce

PAZARLAMA YÖNETİMİ I - SUNUM ÖDEVİ - DİJİTAL PAZARLAMA
PAZARLAMA YÖNETİMİ I - 2022 - 2023 GÜZ DÖNEMİ • Son tarihi: 8 Aralık 2022 13:30 1/1 teslim edenler

PAZARLAMA YÖNETİMİ I SUNUM ÖDEVİ - SOSYAL MEDYA PAZARLAMASI
PAZARLAMA YÖNETİMİ I - 2022 - 2023 GÜZ DÖNEMİ • Son tarihi: 8 Aralık 2022 13:30 1/1 teslim edenler

PAZARLAMA YÖNETİMİ I SUNUM ÖDEVİ - TURİZM VE ŞEHİR PAZARLAMASI
PAZARLAMA YÖNETİMİ I - 2022 - 2023 GÜZ DÖNEMİ • Son tarihi: 8 Aralık 2022 13:30 1/1 teslim edenler

Windows'u Etkinleştir

Tüm ekipler

BİLGİSAYARLI MUHASEBE II - 20... ..

Giriş sayfası
Sınıf Not Defteri
Ödevler
Notlar
Reflect
Insights
Kanallar
Genel

Ödevler

Yaklaşan Son tarihi geçmiş Geri gönderildi Taslaklar

Ödev başlığına göre ara

20 May 2022 Son tarihi: 10 ay önce

BİLGİ TİCARET 1
Son tarihi: 20 Mayıs 2022 23:59 12/33 teslim edenler
12 ödev geri gönderildi

25 Nis 2022 Son tarihi: bir yıl önce

MONOGRAFI 2 - ÖDEV
Son tarihi: 25 Nisan 2022 17:00 0/1 teslim edenler

MONOGRAFI 3 - ÖDEV
Son tarihi: 25 Nisan 2022 17:00 0/1 teslim edenler

MONOGRAFI 4 - ÖDEV
Son tarihi: 25 Nisan 2022 17:00 0/1 teslim edenler

MONOGRAFI 6 - ÖDEV
Son tarihi: 25 Nisan 2022 17:00 0/1 teslim edenler

11 Mar 2022 Son tarihi: bir yıl önce

BİLGİSAYARLI MUHASEBE II - ÖDEV 2
Son tarihi: 11 Mart 2022 23:59 19/33 teslim edenler
20 ödev geri gönderildi

Windows'u Etkinleştir

Kanıt 6.2.2. Mesleki toplantı tutanakları: 16.03.2022 tarih Saat:13.30

Ek 7'de sunulmuştur.

6.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi

İşletme yönetimi programı, kuruluşundan bugüne kadar öğretim planını sürekli olarak iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Program Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Program Kurulu tarafından düzenli olarak incelenmektedir. Kurul, tüm program öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlara uygun olarak çalışmalarını yürütmektedir.

Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesi, Program Kurulu kararı ve Meslek Yüksekokulu onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Program Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için görüş ve öneriler alınmaktadır.

Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ek olarak, programda görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Bu toplantılarda, meslek yüksekokulu yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimler dikkate alınarak planlama yapılmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için, her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemi'ne tanımlanmaktadır. İşletme yönetimi programı öğretim planı, Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Program öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir.

Ayrıca, İşletme yönetimi programı ders içeriklerini paylaşmak ve duyuruları yapmak için, Meslek Yüksekokulu web sayfası ve MCBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (UBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır.

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

İşletme yönetimi programı, iki doktor öğretim üyesi ve üç öğretim görevlisi kadrosu ile program faaliyetlerini yürütmektedir. Bünyesinde bulunan kadrolu öğretim elemanı sayısı bakımından eksiklikler bulunmamaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

2022 Güz Dönemi Ders Yükü Tablosu

Öğretim Elemanı	Haftalık Ders Yükü
Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL	11
Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA	13
Öğr.Gör.Dr.Ahmet ALATAŞ	10
Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ	15
Öğr.Gör.Aysegül SÖZER	12

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri

DANIŞMANLIK-ÖĞRENCİ LİSTELERİ (Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ)

Öğrenci Numarası	ADI SOYADI	KAYIT YILI	BİRİM	Akademik Program
161905046	Hatice DEMİR KÖŞEBAŞI	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905002	Sevda SÖNMEZ	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905004	Nurşen KARTAL	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905006	Zeynep NİLSU	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim

221905007	Nisa İKİZCE	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905009	Esra ÖZER	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905011	Elif ÇELEBİ	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905017	Ahter TUNCA	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905018	Samet AYDIN	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905020	Bahtiyar ŞAMDANCI	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905021	Sibel BULUT	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905022	Ahmet AKSOY	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905024	Yasemin DEMİROK	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905027	Raziye KARADOĞAN	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905028	Beyzanur ARSLAN	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905029	Zuhal GÜNEŞ	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905030	Seher ÜNAL	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905032	Gülçin PINAR	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905033	Seher SOYSAL	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905034	Zineti CAN	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905035	Nida HAMARAT	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905036	Sena BAYRAM	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905037	Ayça ŞAMLI	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905039	Dilara GÖK	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905042	Hülya Nur SOYSAL	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905045	Özge ÖZDEMİR	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905046	Bora Yağız SARPKAYA	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim

221905048	Burak OĞULCAN	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905056	Zeynep BABACAN	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905057	Kenan YILDIZ	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905058	Buse ADIGÜZEL	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905059	Tolga GONÇE	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905060	Fatma GÜNLER	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
221905061	Zeynep EKİN	2022	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim

DANIŞMANLIK-ÖĞRENCİ LİSTELERİ (Öğr.Gör.Ayşegül SÖZER)

Öğrenci Numarası	ADI SOYADI	KAYIT YILI	BİRİM	Akademik Program
211905001	Melisa SAYAL	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905004	Aysu AYTEN	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905007	Selma SEMİZ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905008	Makbule Meyra GÜNGÜZELİ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905010	Begüm SEVİMLİ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905016	Burhan KAYA	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905017	Demet CANBAZ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905020	Halil ALABAŞ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905021	Hasan Hüseyin DENİZ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905022	Özlem VURAL	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905024	Aslı PASTIRMA	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim

211905026	Mahiye Nur KAYA	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905027	Ahmet AY	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905028	Melis KİREZ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905030	Merve Nur SOYTÜRK	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905032	Alişan UÇAR	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905033	İpek GÖRER	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905034	Bilge SAYAN	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905035	Zeynep PASTIRMA	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905039	Ceren SARIBAŞ	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905040	Sinem ŞİMŞEK	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905042	Mert İMER	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905043	Eyüp DURUYOL	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905045	Oğuzhan EFE	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905047	Fatma AYĞÜL	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905050	Hatice ŞEN	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905058	Meryem Buse ŞENER	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim
211905059	Yasin KAYA	2021	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU - İşletme Yönetimi	ÖnLisans - I.Öğretim

7.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

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

İşletme yönetimi programı öğretim kadrosunun analizi ekteki tablolar aracılığıyla gösterilmektedir.

İşletme yönetimi programı öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgiler ekteki tablolar aracılığıyla gösterilmektedir.

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.)

Manisa Celal Bayar Üniversitesi, öğretim üyeliği kadrolarına başvuruları, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi esaslarına göre yapmaktadır. İlan edilen kadroya başvuran adaylar, istenen bilgi ve belgeleri ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunarlar. Ayrıca başvuru sahibi, jüri sayısı kadar taşınabilir belleği dosyasına ekler, bu bellekte dijital kopyalar yer alır.

Başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından ön incelemeye alınır. Komisyon, en az üç öğretim üyesinden oluşur ve ilandaki unvanlar dikkate alınarak, adayların dosyalarını atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler. Komisyon, asgari koşulları sağlayan adayın başvurusunu kabul eder ve kabul edilmeyen adayların itirazlarına cevap verir. Kabul edilen başvuru için Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi gereği süreç başlar.

Ön değerlendirmeye dayalı puanlama, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

Kanıtlar:

Kanıt 7.3.1. Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik

Kanıt 7.3.1. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi

<http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24672&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretim%20%C3%BCyeli%C4%9Fine%20y%C3%BCk>

8. ALTYAPI

8.1 Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

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

Öğretimde kullanılan başlıca sınıflar ve donanımı Ek' te verilmiştir. Saruhanlı Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan dersliklerde, toplantı salonu ve bilgisayar laboratuvarında İşletme yönetimi programı öğrencileri derslerine devam etmektedir. Programdaki teorik ağırlıklı temel alan dersleri sınıf ortamında yürütülmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-18809TR.pdf

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon		7	
Tepegöz		1	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1	1	
Faks	1	1	
Yazıcı	5	5	
Fotoğraf Makinesi			
Kamera		1	
Televizyon		1	
Tarayıcı	1	1	
Mikroskop		9	
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu			
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)			
Barkod yazıcı			
Yükleme-boşaltma cihazı			
Diğer			

Kanıt 8.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-18809TR.pdf

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi						
Sınıf	1	2				
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.	3					
TOPLAM	5	2				

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_216/file/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-18809TR.pdf

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar bulunmamaktadır.

8.2 Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

(Öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.)

Kanıtlar:

Kanıt 8.2.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

Bilgisayar Laboratuvarımızda 2 adet bilgisayar bulunmaktadır.

8.3 Kütüphane

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

- Açıklama eklenmelidir.

İşletme Yönetimi Programı öğrencileri MCBÜ kütüphane hizmetlerinden faydalanarak basılı yayın ve elektronik kaynaklara ulaşabilmektedir. Ayrıca Meslek Yüksekokulu kütüphanemizde öğrencilerin faydalandığı toplam 950 kaynak bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 8.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

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

Kanıt 8.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

Kaç masa kaç sandalye ?

8.4 Özel Önlemler

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

Kanıtlar:

Kanıt 8.4.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü (link)

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

Kanıt 8.4.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu

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

Kanıt 8.4.3 Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

XXX

Kanıt 8.4.4. Laboratuvar Komisyonu bulunmamaktadır.

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

1.1- Bütçe Giderleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı			
01-Personel Giderleri	2.460.240,00	2.460.239,51	%100
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	387.743,00	387.742,41	%100
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	211.000,00	210.995,18	%100
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

9.1 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

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

Saruhanlı Meslek Yüksekokulunda bir yüksekokul sekreteri, iki öğrenci işleri personeli, üç personel işleri-idari ve mali işler, bir bölüm sekreteri ve dört destek işleri elemanı olmak üzere teknik, idari ve hizmet kadrosunda toplam on kişi çalışmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir.

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	3	5	
Yüzde		%20	%30	%50	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı	2		2		1	5
Yüzde	%20		%20		%10	%50

Kanıtlar:

Kanıt 9.1.1. Teknik ve İdari Kadro (link)

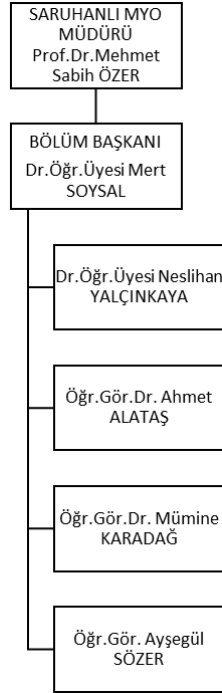
<https://saruhanlimyo.mcbyu.edu.tr/idari/idari-personel.2023.tr.html>

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

https://cbuadmin.mc bu.edu.tr/db_images/site_216/file/komisyonlar-18807TR.pdf

Endüstri İlişkileri ve Staj Komisyonu

İşletme Yönetimi Programı

Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL (Başkan)

Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA (Üye)

Öğr.Gör.Dr.Ahmet ALATAŞ (Üye)

Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ (Üye)

Öğr.Gör.Ayşegül SÖZER (Üye)

Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

İşletme Yönetimi Programı

Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA(Başkan)

Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ (Üye)

Öğr.Gör.Ayşegül SÖZER (Üye)

Kalite Elçileri Komisyonu

İşletme Yönetimi Programı

Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ

Melisa SAYAL

Melis KİREZ

Alişan UÇAR

Kariyer ve Mezunlar Komisyonu

Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA(Başkan)

Öğr.Gör.Dr.Sinem TAŞLIK ÇINARLI (Üye)

Öğr.Gör.Dr.Mümine KARADAĞ (Üye)

Mehmet OCAKLAR (Üye)

Hamiyet ANAT (Üye)

Önlisans/Lisans Eğitim ve AKTS Komisyonu

Öğr.Gör.Fettullah DURAK (Başkan)

Dr.Öğr.Üyesi A.Zeki HEPÇİMEN (Üye)

Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL (Üye)

Mehmet OCAKLAR (Üye)

Hamiyet ANAT (Üye)

Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları

5. 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.

Bu çalışmalar neticesinde, programımızın kalite güvencesi süreçlerinde önemli adımlar atılmıştır. Komisyonlar oluşturulmuş, organizasyon şemaları yapılmış, görev tanımları ve iş akış şemaları tamamlanmıştır. Ayrıca Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ve iç kontrol raporları da ilgili birim yöneticiliğine sunulmaktadır. Stratejik planlama sürecinde SWOT analizi yapılmış ve 2021-2025 yılları arasında geçerli bir stratejik plan hazırlanmıştır. Bu stratejik plan, üniversitemizin yeni vizyonu doğrultusunda 5 yıl sonra yenilenecektir.

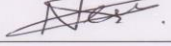
Programımızda sürekli bir akademik ve idari performans ölçüm, izleme ve değerlendirme mekanizması oluşturulmuştur. Bölüm performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri yıllık olarak yenilenmesi düşünülmekte, tüm iç ve dış paydaşlara yönelik anketler birim web sitemiz aracılığı ile yıllık olarak yapılması hedeflenmektedir. İç ve dış paydaşlarımızla yılda en az bir kez toplantılar düzenlenmesi ve mezun ilişkilerimiz daha sıkı hale getirilmeye çalışılacaktır.

Programımızın transparan ve katılımcı yönetim anlayışı, web sitemiz aracılığı ile paydaşlarımızla kamuya açık bir biçimde paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra 2016, 2017, 2018, 2019 ve 2020 yıllarında Birim Faaliyet Raporu (Kurum İçi Değerlendirme Raporu) hazırlanmıştır. Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla öğrenci ve mezunlar için anket çalışmaları yapılmış ve dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.

Programımızın odak noktası sadece öğrencilerin mezuniyetleri değil, aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmaktır. Programımızda yer alan tüm yargılar, raporun alt başlıklarına eklenen kanıtlar ile desteklenmektedir. Bu çalışmalar, programımızın kalite güvencesi sürecinde önemli bir adım oluşturmakta ve programımızın kalitesini artırmak için önemli bir fırsat sunmaktadır.

Ekler

Ek 1:

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET / ETKİNLİK BİLGİ FORMU	
Faaliyet / Etkinlik Adı	Üniversite Yaşamına Giriş Programı
Faaliyet / Etkinlik Tarih ve Saati	22 Eylül 2022 – 12:00
Faaliyet / Etkinlik Yeri	D1 nolu sınıf
Faaliyet / Etkinlik Konusu	Öğrencilere "Üniversite Yaşamları" ile ilgili konularda bilgi verilmesi
Sorumlu Öğretim Elemanının Ünvanı ve Adı Soyadı:	Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA
Diğer Sorumlu Katılımcılar (Varsa)	
Bölüm/Program:	İşletme Yönetimi Programı 1. sınıf
Katılımcı Sayısı	29
Faaliyetin / Etkinliğin Amacı ve İçeriği: - Öğrencilerin Kariyer Merkezi ve Yetenek Kapsı ile ilgili bilgilendirilmesi ve tüm öğrencilerin yetenek kapsamına kayıt olmalarının sağlanması. - Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve diğer düzenlemelerdeki özellikle öğrenci hak, sorumluluk ve yükümlülüklerini içeren maddeler hakkında bilgi verilmesi. - Sosyal faaliyetler, öğrenci kulüp ve toplulukları, muafiyetlerle ilgili bilgilendirme yapılması.	
Faaliyet / Etkinlik Sonucu Elde Edilen Kazanımlar: - Öğrenciler Celal Bayar Üniversitesi Kariyer Koordinatörlüğü ve faaliyetleri, Yetenek Kapsı ve faaliyetleri ile ilgili bilgi sahibi oldular. Yetenek Kapsısına kayıt olmaları sağlandı. - Öğrenciler eğitim ve öğretim yönetmeliği, hak, sorumluluk ve yükümlülükleri ile ilgili bilgilendirildi. - Öğrenciler sosyal faaliyetler, öğrenci kulüp ve toplulukları, muafiyetlerle ilgili bilgi sahibi oldular.	
Sorumlu Öğretim Elemanının Adı Soyadı ve İmzası Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA 	

S. No	ÖĞRENCİ NO	ADI-SOYADI	İMZA
1.	Gök 221905032	Gökün Pınar	Hand
2.	221905025	Veşdi Can Koc	Hand
3.	221905004	Nurşen Kartal	Hand
4.	221905015	Tulay Demir	Hand
5.	221905029	Zuhâl Gönës	Hand
6.	221905002	Sevda Sönmez	Hand
7.	221905033	Dilara Gök	Hand
8.	221905007	Nisa İkizce	Hand
9.	221905024	Yasemin Demirek	Hand
10.	221905006	Zeynep Nilsu	Hand
11.	221905033	Seher Soysal	Hand
12.	221905035	Nida Hamarat	Hand
13.	221905027	Reziye Kocacı	Hand
14.	221905042	Hilvanur Soysal	Hand
15.	221905045	Özge Özdemir	Hand
16.	221905016	Muhammed Emir BOZTAŞ	Hand
17.	221905058	BUSE ADIGÜZEL	Hand
18.	221905011	ELİF GELİRT	Hand
19.	221905030	SEVER ÜNAL	Hand
20.	221905028	Sevcanur Arslan	Hand
21.	221905052	Nurşen Ferizli	Hand
22.	221905020	Bahriye SAMDANI	Hand
23.	221905038	Mart Ruhu Silar	Hand
24.	221905018	Sonnet Aydın	Hand
25.	221905048	Burak Oğulcan	Hand
26.	221905037	Ayça Samli	Hand
27.	221905009	ESRA ÖZER	Hand
28.	221905046	BORA YAGIZ SARPAYI	Hand

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET /ETKİNLİK BİLGİ FORMU	
Faaliyet / Etkinlik Adı	Üniversite Yaşamına Giriş Programı
Faaliyet / Etkinlik Tarih ve Saati	22 Eylül 2022 – 13:30
Faaliyet / Etkinlik Yeri	D1 nolu sınıf
Faaliyet / Etkinlik Konusu	Öğrencilere “Üniversite Yaşamları” ile ilgili konularda bilgi verilmesi
Sorumlu Öğretim Elemanının Unvanı ve Adı Soyadı:	Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA
Diğer Sorumlu Katılımcılar (Varsa)	
Bölüm/Program:	İşletme Yönetimi Programı 2. sınıf
Katılımcı Sayısı	22
Faaliyetin / Etkinliğin Amacı ve İçeriği: • Öğrencilerin Kariyer Merkezi ve Yetenek Kapısı ile ilgili bilgilendirilmesi ve tüm öğrencilerin yetenek kapısına kayıt olmalarının sağlanması. • Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve diğer düzenlemelerdeki özellikle öğrenci hak, sorumluluk ve yükümlülüklerini içeren maddeler hakkında bilgi verilmesi. • Sosyal faaliyetler, öğrenci kulüp ve toplulukları, muafiyetlerle ilgili bilgilendirme yapılması.	
Faaliyet / Etkinlik Sonucu Elde Edilen Kazanımlar: • Öğrenciler Celal Bayar Üniversitesi Kariyer Koordinatörlüğü ve faaliyetleri, Yetenek Kapısı ve faaliyetleri ile ilgili bilgi sahibi oldular. Yetenek Kapısına kayıt olmaları sağlandı. • Öğrenciler eğitim ve öğretim yönetmeliği, hak, sorumluluk ve yükümlülükleri ile ilgili bilgilendirildi. • Öğrenciler sosyal faaliyetler, öğrenci kulüp ve toplulukları, muafiyetlerle ilgili bilgi sahibi oldular.	
Sorumlu Öğretim Elemanının Adı Soyadı ve İmzası Dr.Öğr.Üyesi Neslihan YALÇINKAYA 	

KATILIM LİSTESİ			
S. No	ÖĞRENCİ NO	ADİ-SOYADI	İmza
1	211905006	Aylin AYTA	
2	211905033	İpek GÖRER	
3	211905024	Aslı PASTIRMA	
4	211905007	Selma SEMİZ	
5	211905035	Zeynep PASTIRMA	
6	211905039	Ceren SARIBAŞ	
7	211905026	Mahide Nur KAYA	
8	211905010	Begüm SEVİMLİ	
9	211905042	Mert İMER	
10	211905040	Sinem ŞİMŞEK	
11	211905047	Fatma AYGÜL	
12	211905032	Alisan JICAR	
13	211905016	Burhan KAYA	
14	211905017	Demet ÇANBOZ	
15	211905028	Melis KIRAL	
16	211905045	Oğuzhan EFE	
17	191905008	İrem POLAT	
18	211905030	Hacer NURSOY TİCER	
19	211905050	Hatice ŞEN	
20	211905008	M. Merve GÖNÜŞTÜ	
21	211905043	Eğilim DUYGUL	
22	211905023	Aysenur KAĞAK	





Ek 2:

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU DANIŞMAN GÖRÜŞME FORMU				
Öğrencinin Adı Soyadı:	Fatma AYGÜL			
Öğrencinin Sınıfı / Dönemi:	2021/2022			
Öğrencinin Numarası:	211905047			
Danışman Öğretim Elemanının Ünvanı ve Adı Soyadı:	Öğr.Grv.Ayşegül SÖZER			
Bölüm/Program:	İşletme Yönetimi			
Görüşme Tarihi:	15 Nisan 2022			
Görüşme Saati:	Görüşmenin Başladığı Saat:...12.30..... Görüşmenin Tamamlandığı Saat:...13.15.....			
Görüşme Şekli / İçeriği	☐ Rutin Görüşme	☐ Danışman İsteği	☒ Öğrenci İsteği	
İsteğe Bağlı Görüşme Detayları (Yalnızca isteğe bağlı görüşmelerde doldurulacaktır.)				
Akademik Konular	☐ Ders İşlemleri	☐ Yurtdışı Öğrenci Değişim Programları	☐ Bilgilendirme ve Yönlendirmeler (Kongre vs.)	
İdari ve Sosyal Konular	Açıklama: Ders seçimleri ile ilgili görüşme			
Özel Konular	☐ Üniversiteye Uyum	☐ Kariyer Planlama	☐ Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimine Yönlendirilen Öğrenciler	☐ Diğer (Açıklayınız):
Danışma Özeti				
Ders seçimleri ile ilgili bilgi verilmesi ve Seçmeli dersler konusunda açıklama yapılması.				
Danışman İmzası 				

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET / ETKİNLİK BİLGİ FORMU	
Faaliyet / Etkinlik Adı	AKADEMİK DANIŞMANLIK ÖĞRENCİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI
Faaliyet / Etkinlik Tarih ve Saati	03.10.2022 – 13:30
Faaliyet / Etkinlik Yeri	SARUHANLI MYO – KONFERANS SALONU
Faaliyet / Etkinlik Konusu	AKADEMİK DANIŞMANLIK HAKKINDA ÖĞRENCİLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ
Sorumlu Öğretim Elemanının Ünvanı ve Adı Soyadı:	ÖĞR.GÖR.DR. MÜMİNE KARADAĞ
Diğer Sorumlu Katılımcılar (Varsa)	
Bölüm/Program:	İŞLETME 1. SINIF
Katılımcı Sayısı	27 ÖĞRENCİ
Faaliyetin / Etkinliğin Amacı ve İçeriği: -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 olunması -Mevzuatın veya mevzuatta meydana gelen değişikliklerin öğrenciye duyurulmasına ve açıklanması -İşletme bölümünde izlenecek öğretim planı, öğrenci kulüp ve toplulukları, staj vb. konularda öğrenciyi bilgilendirmek. -Akademik danışman ile birebir görüşmek isteyen öğrencilere görüşme gün ve saatleri hakkında bilgi verilmiştir.	
Faaliyet / Etkinlik Sonucu Elde Edilen Kazanımlar: -Öğrencilere akademik takvim, derse kayıt ve seçme hakkında bilgi verilmiştir. -Öğrenci hak ve yükümlülükleri anlatılmıştır. -Bölümde izlenecek öğretim planı, öğrenci kulüp ve toplulukları, sosyal faaliyetler vb. hakkında bilgilendirme yapılmıştır. -Öğrenci talep ve istekleri alınmış olup bunlarla ilgili yapılabilecekler konusunda çalışmalar başlatılmıştır.	
Sorumlu Öğretim Elemanının Adı Soyadı ve İmzası Öğr.Gör.Dr. Mümine KARADAĞ	

Ek 3:

1-



2-



3-



4-



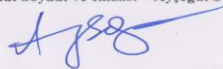
5-



6-



Ek 4:

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET /ETKİNLİK BİLGİ FORMU	
Faaliyet / Etkinlik Adı	MCBÜ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU PLOGGING ETKİNLİĞİ OKULUMUZ
Faaliyet / Etkinlik Tarih ve Saati	3 MART 2022 GÜNÜ /12:30/13:30
Faaliyet / Etkinlik Yeri	MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU
Faaliyet / Etkinlik Konusu	PLOGGING
Sorumlu Öğretim Elemanının Ünvanı ve Adı Soyadı:	Öğr.Grv.Ayşegül SÖZER
Diğer Sorumlu Katılımcılar (Varsa)	
Bölüm/Program:	GIDA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ ve İŞLETME YÖNETİMİ
Katılımcı Sayısı	20 KİŞİ
GIDA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ ve İŞLETME YÖNETİMİ PLOGGING TOPLULUĞU ÖĞRENCİLERİ OKULUN ÇEVRESİNDE PLOGGING YAPMAK VE HERKESİ BU KONUDA HERKESİ DUYARLILIĞA DAVET ETMEK,ÇEVRE TEMİZLİĞİNE VE DOĞAYA KARŞI İNSANLARIN DUYARLILIĞINI ARTTIRMAK HEDEFLENMİŞTİR.	
Faaliyet / Etkinlik Sonucu Elde Edilen Kazanımlar: Çevreyi ve Doğayı Temiz Tutma Bilinci geliştirilmiştir.	
Sorumlu Öğretim Elemanının Adı Soyadı ve İmzası Ayşegül SÖZER 	

Ek 5:

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK
YÜKSEKOKULU

Öğrenci Kalite Elçisi Komisyonu Toplantı Tutanağı

Konu: Öğrenci Kalite Elçisi Komisyonu Aralık Ayı Toplantısı

28.12.2022

Okulumuz Öğrenci Kalite Elçisi Komisyonu aralık ayı toplantısı gerçekleştirilmiştir. Toplantıda 2022 yılı için planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu ele alınmıştır. Gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin 2023 yılı için yeniden programlanması görüşülmüştür. Ocak 2023 toplantısında tüm faaliyetlerin planlanması ve raporlanması kararlaştırılmıştır.


Komisyon Başkanı
Öğr. Gör. Dr. Ahmet ALATAŞ


Komisyon Üyesi
Öğr. Gör. Dr. Mümine KARADAĞ


Komisyon Üyesi
Öğr. Gör. Dr. Sinem Taşlık
Çınarlı


Komisyon Üyesi
(Öğrenci)
Melisa Sayal

**MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK
YÜKSEKOKULU**

Öğrenci Kalite Elçisi Komisyonu Ekim Ayı Toplantı Tutanağı

Konu: Öğrenci Kalite Elçisi Komisyonu Olağan Ekim Ayı Toplantısı

03.10.2022

Kalite güvencesi çalışmaları kapsamında yürütülen Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kalite Komisyonu Ekim ayı toplantısı gerçekleştirilmiştir. Toplantıda alınan kararların konu başlıkları şöyledir:

Konu Başlıkları	Sorumlu Personel	Planlanan Tarih
2022/2023 Kalite Elçisi Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Dr.Öğr.Gör. Ahmet Alataş	12.10.2022
Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı -İşletme 1. Sınıf	Dr. Öğr.Gör. Mümine Karadağ	03.10.2022
Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı -İşletme 2. Sınıf	Öğr.Gör. Aysegül Söner	05.10.2022
Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı -Gıda 1. Sınıf	Öğr.Gör. Sinem Taşlık Çınarlı	05.10.2022
Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı -Gıda 2. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi A. Zeki Hepçimen	10.10.2022


Komisyon Başkanı
Dr.Öğr.Gör. Ahmet ALATAŞ


Komisyon Üyesi
Dr. Öğr.Gör.Mümine KARADAĞ


Komisyon Üyesi
Öğr.Gör. Sinem Taşlık Çınarlı


Komisyon Üyesi
(Öğrenci)

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK
YÜKSEKOKULU

Öğrenci Kalite Elçisi Komisyonu Toplantı Tutanağı

Konu: Öğrenci Kalite Elçisi Komisyonu 2022/2023 Kalite Elçisi Öğrenci Temsilcisi Seçimi

07.10.2022

Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kalite Komisyonu tarafından 2022/2023 Kalite Elçisi Öğrenci Temsilcisi seçimi gerçekleştirilmiştir. Buna göre gönüllü olarak aday olan 211905001 numaralı İşletme 2. Sınıf öğrencisi MELİSA SAYAL kalite elçisi seçilmiştir.


Komisyon Başkanı
Dr. Öğr. Gör. Ahmet ALATAŞ


Komisyon Üyesi
Dr. Öğr. Gör. Mülmine KARADAĞ


Komisyon Üyesi
Öğr. Gör. Sinem Taşlık Çınarlı


Komisyon Üyesi
(Öğrenci)

Ek 6:

T.C
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU KARARI ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi :16.08.2021
Toplantı Sayısı :2021/06
Karar Sayısı :02

KARAR 1: Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı Ders Planı Değişikliği konusu görüşüldü.

Görüşmeler sonucunda;

Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı tarafından önerilen Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı Ders Planı Değişikliğinin 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Başından itibaren ekte belirtilen tablodaki gibi olmasına ve Üniversitemiz senatosunu sunulmasına oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2: Gıda İşleme Bölümü Gıda Teknolojisi Programı Ders Planı Değişikliği konusu görüşüldü.

Görüşmeler sonucunda;

Gıda İşleme Bölüm Başkanlığı tarafından önerilen Gıda Teknolojisi Programı Ders Planı değişikliğinin 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Başından itibaren ekte belirtilen tablodaki gibi olmasına ve Üniversitemiz senatosunu sunulmasına oy birliği ile karar verildi

Prof.Dr. Mehmet Sabih ÖZER
Başkan
İmza

Öğr.Gör. Fettullah DURAK
Üye
İmza

Öğr.Gör.Ahmet ALATAŞ
Üye
İmza

Prof.Dr. Necla ÇAĞLARIRMAK
Üye
İmza

Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL
Üye (İzinli)
İmza

Suat MENTEŞ
Raporör
İmza

ASLI GIBİDİR
SUAT MENTEŞ
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

Disease/lesion	Disease site	Replant time scale		Foliar FT3	Sp-20
		Termin	Midseason		
OT 1213	Downy Blight	0	0	4	5
OT 1019	Spindle necrosis	0	0	4	5
OT 1145	Witches' Broom	0	0	3	4
OT 1123	Marssonina	3	0	2	4
OT 1037	Ironed stalks	3	0	2	4
OT 1039	Shear's blight	0	0	2	3
AT 1025	Ascomia blight or leafy rot	0	0	2	2
TO 1113	Leaf blight	2	0	2	2
TO 611	Leaf blight	2	0	2	2
		2	0	2	3

Donor Index	Donor Age	Health	Organ	ECG	Age at
		System	and		Death
07-1234	Steven Scott Anderson (father)	4	0	4	75
07-1356	Tamara Bell (mother)	3	0	3	70
07-1478	John Lee	1	0	1	70
07-1590	William Edwards	2	0	2	75
07-1712	Charles Williams	1	0	1	70
07-1834	Elizabeth	3	0	3	70
07-1956	George	3	0	3	70
07-2078	David	2	0	2	70
07-2190	James	2	0	2	70
07-2312	Joseph	2	0	2	70
07-2434	Robert	2	0	2	70
07-2556	William	2	0	2	70
07-2678	Thomas	2	0	2	70
07-2790	John	2	0	2	70
07-2912	James	2	0	2	70
07-3034	Thomas	2	0	2	70
07-3156	John	2	0	2	70
07-3278	Thomas	2	0	2	70
07-3390	John	2	0	2	70
07-3512	Thomas	2	0	2	70
07-3634	John	2	0	2	70
07-3756	Thomas	2	0	2	70
07-3878	John	2	0	2	70
07-3990	Thomas	2	0	2	70
07-4112	John	2	0	2	70
07-4234	Thomas	2	0	2	70
07-4356	John	2	0	2	70
07-4478	Thomas	2	0	2	70
07-4590	John	2	0	2	70
07-4712	Thomas	2	0	2	70
07-4834	John	2	0	2	70
07-4956	Thomas	2	0	2	70
07-5078	John	2	0	2	70
07-5190	Thomas	2	0	2	70
07-5312	John	2	0	2	70
07-5434	Thomas	2	0	2	70
07-5556	John	2	0	2	70
07-5678	Thomas	2	0	2	70
07-5790	John	2	0	2	70
07-5912	Thomas	2	0	2	70
07-6034	John	2	0	2	70
07-6156	Thomas	2	0	2	70
07-6278	John	2	0	2	70
07-6390	Thomas	2	0	2	70
07-6512	John	2	0	2	70
07-6634	Thomas	2	0	2	70
07-6756	John	2	0	2	70
07-6878	Thomas	2	0	2	70
07-6990	John	2	0	2	70
07-7112	Thomas	2	0	2	70
07-7234	John	2	0	2	70
07-7356	Thomas	2	0	2	70
07-7478	John	2	0	2	70
07-7590	Thomas	2	0	2	70
07-7712	John	2	0	2	70
07-7834	Thomas	2	0	2	70
07-7956	John	2	0	2	70
07-8078	Thomas	2	0	2	70
07-8190	John	2	0	2	70
07-8312	Thomas	2	0	2	70
07-8434	John	2	0	2	70
07-8556	Thomas	2	0	2	70
07-8678	John	2	0	2	70
07-8790	Thomas	2	0	2	70
07-8912	John	2	0	2	70
07-9034	Thomas	2	0	2	70
07-9156	John	2	0	2	70
07-9278	Thomas	2	0	2	70
07-9390	John	2	0	2	70
07-9512	Thomas	2	0	2	70
07-9634	John	2	0	2	70
07-9756	Thomas	2	0	2	70
07-9878	John	2	0	2	70
07-9990	Thomas	2	0	2	70

[illegible]

Dermatologic	Dermatologic	Hematologic and Immunologic		ECG	Spinal fluid
		WBC	Myelogram		
CR 2102	Myeloma	3	0	4	7+
DP 2122	Multiple Myeloma	3	0	2	3+
DP 2123	Multiple Myeloma	0	0	3	3+
DP 2125	Polycythemia Rubra	3	0	3	3+
DP 2126	Polycythemia Rubra	3	0	3	7+
DP 2128	Leukemia	3	0	3	3+
DP 2130	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2131	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2132	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2133	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2134	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2135	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2136	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2137	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2138	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2139	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2140	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2141	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2142	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2143	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2144	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2145	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2146	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2147	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2148	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2149	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2150	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2151	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2152	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2153	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2154	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2155	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2156	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2157	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2158	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2159	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2160	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2161	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2162	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2163	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2164	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2165	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2166	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2167	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2168	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2169	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2170	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2171	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2172	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2173	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2174	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2175	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2176	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2177	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2178	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2179	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2180	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2181	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2182	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2183	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2184	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2185	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2186	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2187	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2188	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2189	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2190	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2191	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2192	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2193	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2194	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2195	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2196	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2197	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2198	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2199	Acute Myeloid	3	0	4	4+
DP 2200	Acute Myeloid	3	0	4	4+

Bogotá 1985					
GR 215	Walter Muñoz (8)	3	0	3	3 ^a
GR 217	Eny (10)	3	0	3	3 ^a
GR 218	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 219	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 221	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 222	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 223	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 224	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 225	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 226	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 227	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 228	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 229	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 230	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 231	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 232	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 233	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 234	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 235	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 236	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 237	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 238	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 239	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 240	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 241	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 242	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 243	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 244	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 245	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 246	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 247	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 248	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 249	Walter (10)	3	0	3	3 ^a
GR 250	Walter (10)	3	0	3	3 ^a

SQUARED SERIES 4			
gr 2218	Marcus Valerius C. II	3	0
gr 2220	Marcellus Valerianus II	3	0
gr 2222	Valerianus Maximilianus	3	0
gr 2226	Valerianus Maximilianus	3	0
gr 2228	Valerianus Maximilianus	3	0

* Siegmund dankschreiben aufbauen für Herrn Siegmund.

SARAHAN MEXIKU VİSOKOKULU ÖĞRETMEN VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İKTİSADİ VE İKTİSADİ PROGRAMI DERS PLANI

SINIF 1. YARIYIL		MATEMATİK		MATEMATİK DERS SAATİ		TOPLAM		ECTS		Öğr. Zamanı	
Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Uygulama	Teorik	Uygulama	Kred					
OP 1111	Genel Köklendirme	3	0	3	4	4					
OP 1121	Genel İyileştirme	3	0	3	4	4					
OP 1141	Matris	3	0	3	4	4					
OP 1151	Matematik	3	0	3	4	4					
OP 1161	Temel İstatistik	2	0	2	3	3					
OP 1171	Çizim İstatistik	2	0	2	3	3					
AT 1091	Algebra (Matris ve Köklendirme)	2	0	2	2	2					
TO 1111	Temel Ölçüm	2	0	2	2	2					
OP 1121	Yeni Ölçüm	2	0	2	2	2					
OP 1131	Yeni Ölçüm	2	0	2	2	2					
TOPLAM		22	0	22	28	28					

SINIF 1. YARIYIL		DİJİTAL		MATEMATİK DERS SAATİ		TOPLAM		ECTS		Öğr. Zamanı	
Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Uygulama	Teorik	Uygulama	Kred					
OP 1121	Genel Köklendirme	4	0	4	5	5					
OP 1151	Matematik	3	0	3	4	4					
OP 1161	Temel İstatistik	2	0	2	3	3					
OP 1171	Çizim İstatistik	2	0	2	3	3					
AT 1091	Algebra (Matris ve Köklendirme)	2	0	2	2	2					
TO 1111	Temel Ölçüm	2	0	2	2	2					
OP 1121	Yeni Ölçüm	2	0	2	2	2					
TOPLAM		25	0	25	30	30					

SINIF 2. YARIYIL		MATEMATİK		MATEMATİK DERS SAATİ		TOPLAM		ECTS		Öğr. Zamanı	
Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Uygulama	Teorik	Uygulama	Kred					
OP 1132	Ölçüm ve Ölçüm (Matris)	3	0	3	4	4					
OP 1142	Temel Ölçüm (Matris)	3	0	3	4	4					
OP 1152	Matematik	3	0	3	4	4					
OP 1162	Temel İstatistik	2	0	2	3	3					
OP 1172	Çizim İstatistik	2	0	2	3	3					
AT 1092	Algebra (Matris ve Köklendirme)	2	0	2	2	2					
TO 1112	Temel Ölçüm	2	0	2	2	2					
OP 1122	Yeni Ölçüm	2	0	2	2	2					
TOPLAM		22	0	22	30	30					

SINIF 2. YARIYIL		DİJİTAL		MATEMATİK DERS SAATİ		TOPLAM		ECTS		Öğr. Zamanı	
Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Uygulama	Teorik	Uygulama	Kred					
OP 1132	Ölçüm ve Ölçüm (Matris)	4	0	4	5	5					
OP 1142	Temel Ölçüm (Matris)	3	0	3	4	4					
OP 1152	Matematik	3	0	3	4	4					
OP 1162	Temel İstatistik	2	0	2	3	3					
OP 1172	Çizim İstatistik	2	0	2	3	3					
AT 1092	Algebra (Matris ve Köklendirme)	2	0	2	2	2					
TO 1112	Temel Ölçüm	2	0	2	2	2					
OP 1122	Yeni Ölçüm	2	0	2	2	2					
TOPLAM		26	0	26	30	30					

No	Nama	Jenis Kelamin	Tempat, Tanggal Lahir	Tempat, Tanggal Masuk	Tempat, Tanggal Keluar	Materi yang telah dipelajari		Total dari 123	Rtg. Akhir
						Tertulis	Uraian		
07-1006	Prasasti Yoseph	P	0	1	4	10			
07-1007	Mulyati Mulyanti	3	0	1	4	10			
07-1009	Shafiqi Yoseph	3	0	1	4	10			
07-1111	Yoseph W. Canggih	2	0	2	3	10			
07-1113	Rizqiyah Mulyanti	2	2	3	4	10			
07-1115	Tika Wardi Shanti	2	0	2	3	10			
07-1118	Prasasti Yoseph	3	0	1	3	10			
07-1119	Sidiq	0	0	0	2	10			
07-1121									
07-1123	Syafiqi Dwi D	2	0	2	3	10			
TOTAL		20	2	21	30				

SINIS 1. KARTU		CONTRAKS		Harapan dan Saksi		KES		Dip. bal		Uyun. Saksi	
Berkas foto		Berkas A/B		Tertulis / Uraian		Tertulis / Uraian		Dip. Bal		Uyun. Saksi	
09/2311	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2312	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2313	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2315	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2317	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2318	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2319	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2320	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2321	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2322	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2323	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2324	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2325	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2326	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2327	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2328	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2329	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2330	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2331	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2332	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2333	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2334	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2335	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2336	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2337	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2338	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2339	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2340	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2341	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2342	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2343	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2344	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2345	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2346	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2347	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2348	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2349	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2350	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2351	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2352	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2353	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2354	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2355	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2356	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2357	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2358	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2359	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2360	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2361	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2362	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2363	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2364	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2365	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2366	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2367	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2368	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2369	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2370	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2371	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2372	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2373	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2374	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2375	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2376	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2377	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2378	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2379	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2380	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2381	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2382	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2383	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2384	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2385	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2386	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2387	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2388	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2389	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2390	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2391	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2392	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2393	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2394	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2395	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2396	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2397	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2398	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2399	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2400	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2401	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2402	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2403	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2404	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2405	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2406	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2407	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2408	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2409	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2410	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2411	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2412	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2413	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2414	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2415	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2416	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2417	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2418	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2419	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2420	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2421	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2422	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2423	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2424	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2425	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2426	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2427	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2428	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2429	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2430	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2431	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2432	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2433	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2434	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2435	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2436	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2437	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2438	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2439	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2440	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2441	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2442	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2443	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2444	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2445	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2446	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2447	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2448	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2449	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2450	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2451	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2452	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2453	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
09/2454	Prasasti Wotan	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
0											

SPECIAL DIES 1			
09/2001	Model Valsion 031	2	0 2 3 1 ₁
09/2001	Serie 100000	2	0 2 3 1 ₁
09/2005	Model Valsion 01	2	0 2 3 1 ₁
09/2005	Model Valsion 01	2	0 2 3 1 ₁
09/2009	Upstreamer Axiom Vm	2	0 2 3 1 ₁
09/2009	Upstreamer Axiom Vm	2	0 2 3 1 ₁
09/2011	Upstreamer Axiom Vm	2	0 2 3 1 ₁
09/2011	Upstreamer Axiom Vm	2	0 2 3 1 ₁
09/2011	Upstreamer Axiom Vm	2	0 2 3 1 ₁

[illegible]

Seğmen derslerden sadece bir ders seçilecektir.

Ek 7:

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET /ETKİNLİK BİLGİ FORMU	
Faaliyet / Etkinlik Adı	MANİSA İŞKUR 'İŞKUR İŞ KULÜBÜ' EĞİTMENLERİ TARAFINDAN 'İŞ ARAMA KANALLARI, ÖZGEÇMİŞ TÜRLERİ VE UYGULAMASI, BEDEN DİLİ VE İLETİŞİM, MÜLAKAT VE TÜRELERİ UYGULAMASI' KONULU EĞİTİM VERİLMİŞTİR.
Faaliyet / Etkinlik Tarih ve Saati	16 MART 2022 TARİHİNDE SAAT 13:30'DA
Faaliyet / Etkinlik Yeri	MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU
Faaliyet / Etkinlik Konusu	'İŞ ARAMA KANALLARI, ÖZGEÇMİŞ TÜRLERİ VE UYGULAMASI, BEDEN DİLİ VE İLETİŞİM, MÜLAKAT VE TÜRELERİ UYGULAMASI'
Sorumlu Öğretim Elemanının Ünvanı ve Adı Soyadı:	Öğr.Grv.Ayşegül SÖZER
Diğer Sorumlu Katılımcılar (Varsa)	Öğr.Grv.Dr.Sinem TAŞLIK ÇINARLI Öğr.Grv.Dr.Mümine KARADAĞ
Bölüm/Program:	İŞLETME YÖNETİMİ II SINIF/GIDA TEKNOLOJİLERİ II SINIF ÖĞRENCİLERİ
Katılımcı Sayısı	90 KİŞİ
Faaliyetin / Etkinliğin Amacı ve İçeriği: Öğrencilerin iş arama becerilerini geliştirmek, Etkili bir Özgeçmiş hazırlamalarını sağlamak ve Mülakat ta nasıl davranmaları gerektiğini öğretmek.	
Faaliyet / Etkinlik Sonucu Elde Edilen Kazanımlar: 1-İyi bir CV hazırlama 2-Mülakat Tekniklerini öğrenme 3-İş arama yöntemlerini geliştirme	

AŞÖS

Kanıt 5.6. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

2021-2022 GÜZ DÖNEMİ	
DERSİN ADI	ANKET SONUCU
DAVRANIŞ BİLİMLER	4,29
MESLEKİ UYGULAMA-I	4,67
TEMEL HUKUK	4,77
ÜRETİM YÖNETİMİ	4,42
YÖNETİM ve ORGANİZASYON	4,48
DENETİM	4,25
İŞLETMELERDE ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	4,03
MATEMATİK	3,30
ŞİRKETLER MUHASEBESİ	4,46
TÜRK VERGİ SİTEM	4,62
YABANCI DİL-I	4,31
ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİH	4,08
FİNANSAL YÖNETİM	4,18

GENELMUHASEBE	3,81
TÜRK DİLİ-I	4,36
LGİSAYARLI MUHASEBE-I	4,13
MİKRO İKTİSAT	3,95
PAZARLAMA YÖNETİMİ-I	4,50
İŞLETME YÖNETİMİ-I	4,28
MALİYET MUHASEBESİ	4,17

2021-2022 GÜZ DÖNEMİ	
DERSİN ADI	ANKET SONUCU
İSTATİSTİK	4,40
İŞ ve SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	4,24
LOJİSTİK YÖNETİMİ	4,55
MESLEKİ UYGULAMA-2	4,74
TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	4,66
ULUSLARARASI PAZARLAMA	4,30
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	4,66
TİCARET HUKUKU	3,86
TİCARİ MATEMATİK	3,89
YÖNETİM MUHASEBESİ	5
YABANCI DİL-II	4,40
ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ-II	4,19
DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ	4
GİRİŞİMCİLİK	4,54
BİLGİSAYARLI MUHASEBE-II	4,51
MAKRO İKTİSAT	4,27
PAZARLAMA YÖNETİMİ-II	4,48
TÜRK DİLİ-II	3,71
İŞLETME YÖNETİMİ-II	4,28
MALİ TABLOLAR ANALİZİ	4,64
TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ	4,65