

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
GÖRDES MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
2022 YILI ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

NİSAN - 2023

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	3
2.4. Danışmanlık ve İzleme	4
2.5. Başarı Değerlendirmesi.....	9
2.6. Mezuniyet Koşulları	9
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	10
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları.....	10
4. PROGRAM ÇIKTILARI	10
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	10
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	11
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	11
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	11
6. EĞİTİM PLANI	12
6.1. Eğitim Planı.....	12
6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	13
6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	13
7. ÖĞRETİM KADROSU	17
7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	17
7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	18
7.3. Atama ve Yükseltme.....	19
8. ALTYAPI.....	19
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	19
8.3. Kütüphane.....	19
8.4. Özel Önlemler	19
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....	20
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	20

10.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	22
11.	SONUÇ	23

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

- İletişim Bilgileri

Adı Soyadı	Adres	Telefon	E-posta
Öğr.Gör.Bahadır AYCAN	Gördes MYO	0541 547 17 10	bahadir.aycan@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. Ali Taha İNCE	Gördes MYO	0505 704 97 97	taha.ince@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. Akın ALKAN	Gördes MYO	0507 706 24 90	akin.alkan.cbu.edu.tr

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

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2022	TYT	31	31	221,62469	290,59369
2021	TYT	30	16	184,43484	237,51540
2020	TYT	30	11	192,73698	250,87264
2019	TYT	40	13	175,69635	232,41196
2018	TYT	35	24	173,79789	254,02662

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı (Gelen öğr.)	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı (Giden öğr.)
2022	0	0
2021	1	1
2020	0	0
2019	0	0

Kanıtlar:

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

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

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

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

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

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

2.3. Öğrenci Değişimi

Kurumumuz tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmıştır.

Kanıtlar:

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

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

2.4. Danışmanlık ve İzleme

Öğrencilerimize her eğitim-öğretim döneminde ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirici danışmanlık hizmeti verilmektedir.

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

Eğitim - öğretim dönemi başında öğrencilerin danışmanlarının kim olduğu ve hangi saatlerde görüşebileceği okulun web sitesinden duyurulur ve belirlenen gün ve saatlerde danışmanlık hizmetleri yürütülür.

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)

Öğr.Gör. Bahadır AYCAN

Öğr.Gör. Ali Taha İNCE

Öğr.Gör. Akın ALKAN

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

1. Sınıf Öğrencileri Öğr.Gör. Bahadır AYCAN

2. Sınıf Öğrencileri Öğr.Gör. Ali Taha İNCE

Mezun Öğrenciler Öğr.Gör. Akın ALKAN

Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri (Yönergede

belirtilmiştir)

1. Sınıf Öğrencileri Öğr.Gör. Bahadır AYCAN : Salı-Çarşamba 12:30 – 13:15

2. Sınıf Öğrencileri Öğr.Gör. Ali Taha İNCE : Çarşamba-Perşembe 12:30 – 13:30

Mezun Öğrenciler Öğr.Gör. Akın ALKAN : Pazartesi 11:45 – 13:30

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

The screenshot displays the MCBU Academic Advisor System interface. The left sidebar contains navigation icons for 'Etkinlik', 'Sınavlar', 'Bilgi', 'Ödevler', 'Giriş sayfası', 'Sınıf Not Defteri', 'Ödevler', 'Notlar', 'Reflect', 'Insights', 'Kanallar', and 'Genel'. The main content area shows a list of meetings for 'AKADEMİK DANIŞMANLIK Maliye 2/A-B'. The meetings are organized by date and time, with each entry showing the meeting title, date, time, and a 'Yanıtla' (Reply) button. The meetings are as follows:

- 16 Aralık 2020 Çarşamba 12:30: AKADEMİK DANIŞMANLIK Maliye 2/A-B (16.12.2020 - 2. Ders)
- 23 Aralık 2020 Çarşamba 11:45: AKADEMİK DANIŞMANLIK Maliye 2/A-B (23.12.2020 - 1.Ders)
- 23 Aralık 2020 Çarşamba 13:30: AKADEMİK DANIŞMANLIK Maliye 2/A-B (23.12.2020 - 1.Ders)
- 30 Aralık 2020 Çarşamba 08:56: AKADEMİK DANIŞMANLIK Maliye 2/A-B (30.12.2020 - 1. Ders)

The interface also includes a search bar at the top, a 'Toplantı Yapın' (Create Meeting) button, and a 'Yeni görüşme' (New Meeting) button at the bottom.





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





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

Sohbet İLAYDA K. 221705009 Sohbet Dosyalar Organizasyon Etkinlik LinkedIn +

İLAYDA K. 221705009 14.03
Çok teşekkür ederim hocam ailemde bi sorun yo...

ŞEYDA D. 221708001 6.03
Bu ileti silindi

AYSU T. 221710076 2.03
Teşekkür ederim hocam

MELİH A. 211708025 1.03
Siz: Altın alıyorsanız olmaz

FATİH K. 221705015 1.03
Hocam görüntü yok diye dersten çıktım şimdi de...

NURGÜL T. 221710005 1.03
Siz: Geçmiş olsun.

KÜBRA Ü. 211710081 21.02
tamam hocam teşekkür ederim

ZEHRA C. 221708006 20.02
Siz: Ne demek. Çok geçmiş olsun.

Mehmet YILDIRIM 12.02
Sayın Hocam, ben de teşekkür ediyorum, kolaylı...

UMUT K. 221710054 18.01
Siz: Evet

ZAHİDE Ü. 221710046 17.01
Hocam iyi günler ben Zehide Zerde Uluç maliye ...

DENİS Ö. 221710015 10.01

İLAYDA K. 221705009 13.03 19:20
Merhaba hocam ben İlayda KAYA Hatay'da yaşıyorum muhasebe ve vergi uygulamaları 1. Sınıfım depremde dolayı derslere katılamıyorum sorun olur mu sizin için?

14 Mart Salı

14.03 13:32 Düzenlendi
Öncelikle çok geçmiş olsun İlayda. Umarım can kaybınız olmamıştır. Deprem bölgesindeki öğrencilerimiz için devamsızlık konusunda yardımcı oluyoruz. Benim dersim için bir sorun olmaz. İzlediğimiz derslerin video kayıtları sistemde oluyor. İzlemek istersen oradan bakabilirsiniz. Bizim buradan yapabileceğimiz bir şey olursa bildirirsen sevinirim.

İLAYDA K. 221705009 14.03 14:02
Çok teşekkür ederim hocam ailemde bi sorun yok akrabalarımın kayıplarını var çok kalabalık yerde kaldığım için derslere katılmıyordum videolarınızı izlemeye çalışacağım

Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

Ek-1
MCBU GÖRDES MESLEK YÜKSEKOKULU

[illegible][illegible][illegible]

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



2.5. Başarı Değerlendirmesi

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

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Linki
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.5.2. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi Linki
https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/bagildegerlendirme.pdf

Kanıt 2.5.2. Celal Bayar Üniversitesi Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi Linki
https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU_YUZDE_ON_YONERGES%C4%B0_.pdf

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

2.6. Mezuniyet Koşulları

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

Kanıtlar:

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

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

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Muhasebe alanında nitelikli; evrensel değerler ve mesleki bilgilerle donatılmış, yaratıcı, yenilikçi, gelişime açık, analitik düşünebilen, takım çalışmasını bilen meslek elemanları yetiştirmektir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki

<https://gordesmyo.cbu.edu.tr/akademik-programlar/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-programi.50441.tr.html>

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

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

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Program Çıktıları
<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=343&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

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

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

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

(Ders bazında program çıktılarının sağladığı kanıtlamalıdır.)

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

Ders Bazında Program Çıktıları

<http://katalog.cbu.edu.tr/Site/CourceStructure.aspx?ProgramID=343&lang=1>

Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

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

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

5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

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

6. EĞİTİM PLANI

6.1. Eğitim Planı

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

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=343&lang=1>

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

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

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

6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

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

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

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

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kahoot programında quiz yapma



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





İş Kulübü Sertifikalı Eğitim Semineri



Kanıt 6.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları
Kariyer Fuarı



Kanıt 6.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

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

Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Okulumuzda eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Bu bağlamda akademik kurul toplantıları ile eğitim komisyonu toplantıları ilgili mevzuatta <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=10175&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> belirtildiği düzende gerçekleştirilir.

Kanıtlar:**Kanıt 6.3.1.** Akademik kurul kararları

Akademik kurullarımızda, ilgili birimin eğitim-öğretim ve araştırma konuları başta gelmek üzere bilimsel faaliyetleri gözden geçirilir, çalışmaların daha verimli olması için konuları tartışarak öneriler bir zabıtla belirlenir. Kurul başkanı toplantıda beliren önerileri de göz önünde tutarak çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri alır ve sonuçları gelecek akademik kurul toplantısına sunar. Alınması gereken tedbirler başka kurum ve mercilerin yetkisinde olduğu hallerde, konu gerekli girişim için ilgili yükseköğretim kurumunun yöneticisi aracılığıyla rektörlüğe iletilir.

Her öğretim yılı sonunda toplanan akademik kurulda bölüm başkanlarının görüş ve önerileri de eklenerek geçmiş yıldaki çalışma planını belirten bir rapor hazırlanır. Bu rapor MYO müdürüne sunulur. Okul müdürü bu rapora kendi kanaatini de ekleyerek rektöre gönderir.

Kanıt 6.3.2. Eğitim komisyonu toplantıları

Eğitim komisyonu toplantıları her yarıyıl başında gerçekleştirilmektedir. Komisyon üyeleri aşağıdaki gibidir:

1. Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÖZTÜRK (Komisyon Başkanı)
2. Dr. Öğr. Üyesi Ercan UŞUN
3. Dr. Öğr. Üyesi Ömer ALP
4. Öğr.Gör. Özlem TAŞTEPE

7. ÖĞRETİM KADROSU**7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği**

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

Kanıtlar:**Kanıt 7.1.1.** Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Toplam Öğrenci Sayısı	Program Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
38	3	12,66

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Öğr.Gör. Bahadır AYCAN	21 Saat
Öğr.Gör. Ali Taha İNCE	21 Saat
Öğr.Gör. Akın ALKAN	15 Saat

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri**7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri**

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının ğretim kadrosu programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlayacak yeterli niteliklere sahiptir.

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

<https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/akademik/ogretim-elemanlari.1675.tr.html>

7.3. Atama ve Yükseltme

(ğretim yesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.)

- Süreç açıklanmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Öğretim yesi dışındaki ğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav İle giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm>

Kanıt 7.2.1. T.C. Manisa Celal Bayar niversitesi ğretim yesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi

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

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.)

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

Kanıt 8.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

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

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

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

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Kataloğu

8.3. Kütüphane

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

- Açıklama eklenmelidir.

Kanıtlar:

Kanıt 8.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

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

Kanıt 8.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

Yerleşkede 60 kişilik bir kütüphane vardır. 1914 adet

kitap ile öğrencilere hizmet vermektedir.

8.4. Özel Önlemler

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

Kanıtlar:

Kanıt 8.4.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü

<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

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

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

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

Kanıtlar:

Kanıt 9.1.1. Teknik ve İdari Kadro

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

10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı doğrultusunda, Meslek Yüksekokulumuzun İş Akış Süreçleri tamamlanmış ve okulda Yönetici konumundaki akademik personel ile idari hizmetlerini yürüten tüm personelin görev tanımları yapılarak Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında yayınlanmıştır.

Organizasyon Yapısı



Kanıt Bu şemaya uygun olarak görev tanımlaması yapılmıştır.

https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/gordes-myogorev-tanimlari-7770TR.pdf

Meslek Yüksekokulumuz, eğitim-öğretim ve her türlü bilimsel süreçlerini; mümkün olduğu kadar tüm paydaşlarla (öğrenci, akademisyen, idari personel) iş birliği yaparak yerine getirmektedir. Güçlü ve zayıf yönler belirlenerek gelecek dönemlerle ilgili planlama çalışmaları yapılmaktadır.

İdari ve destek süreçlerini kurumsal aidiyet bilincini ön planda tutarak, kurum içi toplantılar, eğitimler ve yüz yüze görüşmeler yapmak suretiyle, doğruyu bulmak ve kurumsal barışı geliştirmeyi hedeflemektedir.

Meslek Yüksek Okulumuzun, Bölüm ve Programların yönetim 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 düzenlenmiştir. Bu bağlamda okulumuz bünyesinde: Yönetim Kurulu; Yüksek Okul Kurulu; Erasmus Koordinatörleri, Mevlana ve Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü; Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu; Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyonu; Birim Akademik Danışmanlık Komisyonu; Kariyer ve Mezun Öğrenci Komisyonu; Sosyal Etkinlik. Tanıtım, Sosyal Medya Komisyonu; Bilgisayar ve WEB sayfası Komisyonu; Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi - Program Değerlendirme Modülü; Staj Komisyonu; Öğrenci Burs, Sosyal Yardım ve Ücretsiz Yemek Komisyonu; İç Kontrol Komisyonu; Birim Kalite Komisyonu; Kısmî Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Birim Komisyonu; Kütüphane Komisyonu; Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru ve İnceleme Komisyonu; Kantin Kontrol Komisyonu, Mal ve Hizmet Alımları Muayene Komisyonu; Taşınır İşlemlere Değer Tesbit, Sayım Hurdaya Ayırma

ve Kayıttan Düşme Komisyonu; Yemek Hizmetleri Kontrol Teşkilatı Komisyonu ve Eğitim Komisyonumuz bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 10.1. Bölüm Komisyonları

https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/komisyonlar-14739TR.pdf

Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları

Okulumuzda iş akışı yönetim kurulu tarafından belirlenmiş iş akış şemaları doğrultusunda yürütülmektedir. Üç farklı iş akış şemamız bulunmaktadır: Mali İşler, Öğrenci İşleri ve Personel iş akış şemaları

Kanıt 10.2.1. Mali İşler İş Akış Diyagramı

https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/mali-isler-is-akis-semalari-11743TR.pdf

Kanıt 10.2.2. Öğrenci İşleri İş Akış Diyagramı

https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/ogrenci-isleri-is-akis-semalari-11744TR.pdf

Kanıt 10.2.3 Personel İş Akış Diyagramı

https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/personel-is-akis-semalari-11745TR.pdf

11. SONUÇ

Meslek Yüksekokulumuz, Stratejik Plan ve hedefleri doğrultusunda öğrenim gören öğrencilerin var olan potansiyellerini mesleki bilgilerle en yüksek seviyeye çıkarmayı hedeflemektedir. Eğitim öğretim hizmetlerinin öğrencilere en etkin ve verimli bir şekilde sunulması, MYO çalışanlarının performanslarının en üst düzeyde tutularak kurum hizmetlerinin başarılı bir şekilde yürütülmesi, hizmet kalitesinin sürekli artırılması, kurum aidiyeti, öğrenci ve personel memnuniyeti, Meslek Yüksekokulumuzun öncelikli hedefleridir.

GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER

A - Güçlü Yönler

1. Öğretim elemanları arasındaki uyum ve iletişim,
2. Eğitim-öğretimde güncel teknolojilerin kullanılıyor olması,
3. Akademisyen-öğrenci diyalogunun iyi olması,
4. Fiziksel altyapının güçlü olması, (kütüphane ve internet)
5. Öğretim Görevlilerinin akademik kariyerlerine devam edebilmesi,

B - Zayıf Yönler

1. İlçenin öğrenciye yönelik sosyal ve kültürel mekânlarının eksikliği,
2. Mezun takip sisteminin zayıflığı,
3. Engelli öğrencilerin yararlanabileceği engelli asansörünün bulunmaması.