

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE ve VERGİ BÖLÜMÜ
MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

Öğr. Gör. Mustafa ÇELİK

10.04.2023

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	1
2.3. Öğrenci Değişimi	2
2.4. Danışmanlık ve İzleme	2
2.5. Başarı Değerlendirmesi	3
2.6. Mezuniyet Koşulları	3
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	3
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları.....	3
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık	3
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	4
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması	4
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	5
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	5
4. PROGRAM ÇIKTILARI	5
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	5
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	5
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	5
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	6
6. EĞİTİM PLANI	9
6.1. Eğitim Planı.....	9
6.2. Eğitim Planının Uygulama Yöntemi	9
6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	9
7. ÖĞRETİM KADROSU	10
7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	10
7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	10
7.3. Atama ve Yükseltme.....	10
8. ALTYAPI.....	10
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	10
8.3. Kütüphane.....	11
8.4. Özel Önlemler	11
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....	11
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	11

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

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler İletişim Bilgileri

Ad Soyad	Adres	Telefon	E-posta
Öğr.Gör. Mustafa ÇELİK	Kayadibi Mah. Atatürk Cad. 56 Sok. No: 1 - Kırkağaç / Manisa	0 236 588 18 28 (131)	mustafa.celik@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. Uğur BİLGİN	Kayadibi Mah. Atatürk Cad. 56 Sok. No: 1 - Kırkağaç / Manisa	0 236 588 18 28 (144)	ugur.bilgin@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. İdris YAĞMUR	Kayadibi Mah. Atatürk Cad. 56 Sok. No: 1 - Kırkağaç / Manisa	0 236 588 18 28 (136)	idris.yagmur@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. İ. Altuğ BAYSAK	Kayadibi Mah. Atatürk Cad. 56 Sok. No: 1 - Kırkağaç / Manisa	0 236 588 18 28 (112)	ismail.baysak@cbu.edu.tr

- Programın Türü (Birinci Öğretim)
- Programın Eğitim Dili (Türkçe)
- Programın Kısa Tarihçesi:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, 1994-1995 öğretim yılında Celal Bayar Üniversitesi Kırkağaç Meslek Yüksekokulu bünyesinde birinci (gündüz) örgün öğretim faaliyetine başlamış, ilk mezunlarını 1996 yılında vermiştir. 1999 - 2000 öğretim yılında bölümümüzün İkinci Öğretim Programı faaliyete geçmiştir. 2017 yılında İkinci Öğretim Programı YÖK kararı ile kapatılmıştır.

Yüksekokulumuzda Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nda 81 öğrenci, 1 bilgisayar laboratuvarı ile öğrenime devam edilmektedir.

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Bölümlerimizde öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler her yıl ÖSYM tarafından belirlenmekte olup **ÖSYM kılavuzu (Kanıt 2.1)** 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 2.2)** takip edilebilir.

- Öğrenci kabul sürecinde kayıt yapmaya hak kazanan öğrencilerin kayıtları Üniversite Rektörlüğü tarafından ilan edilen akademik takvim **(Kanıt 2.3)** baz alınarak elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. YKS ile ve sonradan yine YKS sonuçlarına göre ek yerleştirme hakkı elde eden öğrencilerin izlemeleri gereken süreçler ve bilgiler MCBÜ ana web sayfada öğrenci sekmesi **(Kanıt 2.4)** altında detaylı olarak açıklanmıştır.

Tablo 2.1 incelendiğinde 2021 yılında Covid-19 Pandemi sürecinden kaynaklı düşen doluluk oranının pandemi sonrası tekrar yükselişe geçtiği görülmektedir. Kayıt yaptıran öğrenci/kontenjan oranına baktığımızda programımızın %72 ve üzeri bir yerleşme oranına sahip olduğu görülmektedir. En düşük TYT puanıyla kayıt yaptıran öğrenci ise 228 civarında puana sahiptir.

Tablo 2.1. Öğrencilerin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2022	TYT	60	43	228,80	
2021	TYT	52	16		
2020	TYT	41	34		
2019	TYT	52	24		
2018	TYT	41	36		

Kanıtlar:**Kanıt 2.1:**

<https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2022/YKS/TERC%C4%B0H/tkilavuz27072022.pdf>

Kanıt 2.2:

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=102550688>

Kanıt 2.3:

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Akademik_takvim/ÖSYM%20Kayıt%20Tarihlerine%20Göre%20Güncellenmiştir.%20%202022-2023.pdf

Kanıt 2.4:

<https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/egitim-ogretim/yeni-kazanan-ogrenciler.5598.tr.html>

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Yatay geçiş yapacak olan öğrencilerimizin intibakları mevzuata uygun olarak yapılmaktadır. **(Kanıt 2.2.1)**

- Öğrencilerin yatay geçiş süreci: Yatay geçiş başvuruları Akademik takvime uygun olarak Yüksekokul Web sitesinde ilan edilmektedir. Başvurusu kabul edilen öğrencilerin yatay geçiş işlemleri İlgili Yüksekokul komisyonu **(Kanıt 2.2.2)** tarafından değerlendirilip web sitesinde ilan edilmektedir. **(Kanıt 2.2.3)**

- Yatay geçiş öğrenci bilgileri:

Tablo 2.2 incelendiğinde yıllara göre yatay geçiş sayıları görülmektedir.

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

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

Kanıtlar:**Kanıt 2.2.1**

[https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararası%20yatay%20geçiş%20yönergesi%20\(güncel\).docxyeni-1.pdf](https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararası%20yatay%20geçiş%20yönergesi%20(güncel).docxyeni-1.pdf)

Kanıt 2.2.2:

https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_210/file/meslek-yuksekokul-komisyonlari-18665TR.pdf

Kanıt 2.2.3:

https://kirkagacmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_210/file/2022-2023-ogretim-yili-bahar-yariyili-kurumlararasi-yatay-gecis-basvuru-sonuclariilan-tablosu.pdf

Kanıt 2.2.3.

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

2.3. Öğrenci Değişimi

Erasmus+ kapsamında; öğrencilere Erasmus Öğrenim hareketliliği ve Staj hareketliliği hakkında genel bilgiler verildi.

Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1.



Kanıt 2.3.2.



2.4. Danışmanlık ve İzleme

Yüksekokulumuz'da öğrencilere yönelik danışmanlık faaliyetleri yürütülmektedir. Öğretim yılı başında ilgili mevzuat hükümlerince **(Kanıt 2.4.1)** Bölüm Kurulu toplanarak 1. ve 2. sınıflar ile beklemeli öğrencilerin danışman öğretim görevlileri atanmaktadır. Belirlenen danışman listesi web sitesinde ilan edilmektedir. **(Kanıt 2.4.2)**

Danışmanlar, haftanın belli günleri ve saatlerinde öğrencilere rehberlik hizmeti sağlamaktadır. Danışmanlık gün ve saatleri dönem başında belirlenerek öğretim görevlisi duyuru panosuna asılmakta ve ayrıca okul web sayfasında ilan edilmektedir. **(Kanıt 2.4.3)**

- Danışmanlık kapsamında yarıyıl başında öğrencilerin ders kayıtlanma işlemleri danışmanı tarafından takip edilmektedir.
- Yenigelen öğrencilere yönelik olarak öğretimin başında Oryantasyon eğitimi verilmektedir. Bu eğitimde Yüksekokulun tanıtımı, eğitim olanakları, UBS sistemi, sosyal imkanlar, fiziki imkanlar, akademik ve idari personel tanıtımı, eğitim-öğretim yönetmelikleri, yönergeler v.b konular ele alınmaktadır. **(Kanıt 2.4.4), (Kanıt 2.4.5)**
- Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen olanaklar sunulmaktadır. Bu bağlamda teknik geziler **(Kanıt 2.4.6)** düzenlenmekte, alanında uzman kişiler davet edilerek seminerler, konferanslar düzenlenmekte, mezun olmuş ve belli bir yetkinliğe ulaşmış mezun öğrenciler **(Kanıt 2.4.7)** ile söyleşiler düzenlenmekte, Kariyer etkinliklerine katılım sağlanmaktadır. **(Kanıt 2.4.8)**
-Öğrenciler sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklara da erişim sağlayabilmektedirler. Kan Bağışı etkinliği **(Kanıt 2.4.9.)**, Sinema günü etkinliği **(Kanıt 2.4.10)**, sosyal sorumluk projesi kapsamında Kitap bağış kampanyası **(Kanıt 2.4.11)** düzenlenen etkinliklerden bazılarıdır.

Kanıtlar

Kanıt 2.4.1. https://cbuadmin.mc bu.edu.tr/db_images/site_210/file/akademik-danismanlik-yonergesi-14648TR.pdf

Kanıt 2.4.2. https://cbuadmin.mc bu.edu.tr/db_images/site_210/file/2022-23-akademikdanismanliktablosu-14655TR.pdf

Kanıt 2.4.3. https://cbuadmin.mc bu.edu.tr/db_images/site_210/file/akademik-danismanlik-gun-ve-saatler-15633TR.pdf

Kanıt 2.4.4. https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/Oryantasyon_2020_BP.pdf

Kanıt 2.4.5. https://kirkagacmyo.mc bu.edu.tr/db_images/site_210/file/oryantasyon-toplantisi.pdf

Kanıt 2.4.6. <https://kirkagacmyo.mc bu.edu.tr/2022-23googledeveloperetkinligi.58136.tr.html>

Kanıt 2.4.7. <https://kirkagacmyo.mc bu.edu.tr/2019-aralik-adnan-kahveci-semineri.31914.tr.html>

Kanıt 2.4.8. <https://kirkagacmyo.mc bu.edu.tr/2022-egekariyerfuari.53208.tr.html>

Kanıt 2.4.9. <https://kirkagacmyo.mc bu.edu.tr/2022-23-kizilay-kan-bagisi-gunu.57827.tr.html>

Kanıt 2.4.10. <https://kirkagacmyo.mc bu.edu.tr/2022mayis-sinema-etkinlik.56733.tr.html>

Kanıt 2.4.11. <https://kirkagacmyo.mc bu.edu.tr/2022mayis-kitap-bagisi.53652.tr.html>

2.5. Başarı Değerlendirmesi

Öğrencilerin derslerde ve diğer etkinliklerdeki başarıları ara sınav, dönem sonu sınavı, ödevler, projeler ile ilgili mevzuata göre değerlendirilmektedir. Ara sınav ve dönem sonu sınavlar çoktan seçmeli, klasik, doldurmalı soru türlerinden oluşmaktadır. Öğrencinin bir dersten başarılı sayılıp sayılmaması ilgili mevzuata **(Kanıt 2.5.1)** göre belirlenmektedir. Sosyal içerikli dersler de ise (Sosyal sorumluk gibi) öğrencilere sosyal projesi hazırlamaları (kitap bağış kampanyası gibi) istenmektedir ve takibi yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1.

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

2.6. Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için 4 yarıyıl sonunda tüm derslerden başarılı olmuş olmaları ve GANO (Genel Ağırlıklı Not Ortalaması) Notunun en az 2.00 ve üzeri sağlanmış olmalı, ve İşletmede Mesleki Eğitim dersini'de başarmış olmaları şartı aranmaktadır. **(Kanıt 2.6)**

Kanıtlar:

Kanıt 2.6.

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

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, muhasebe ve vergi konusunda hizmet veren şirketlerin, mali müşavirlik bürolarının, kamu ya da özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılamak üzere muhasebe elemanları yetiştirmeyi hedeflemektedir. Bu bağlamda uluslararası mesleki eğitim standartlarında, güncel, yeterli, sektörde gerekli ve geleceğe yönelik olarak sürekli güncellenen bir içerikle, öğrencilerin tercihlerinde öncelik verdiği, kendine, topluma, devlete ve mesleğine faydalı olan, kendine güvenen, ekip çalışmasını bilen, çözüm üreten, etik değerlere saygılı mezunlar veren bir program olmaktadır. **(Kanıt 3.1.1)**

Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1.

https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/Muhasebe%20ve%20Vergi%20Uygulamalar%C4%B1%20Tan%C4%B1t%C4%B1m%2020212022.pdf

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

(Kurumun, MYO'nun ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.)

Tablo 3.2. İnşaat Bölümü Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması

(Örnektir)

Özgörev	Eğitim
Muhasebe ve vergi konusunda ekonomik birimlerin ihtiyacını karşılamak üzere muhasebe elemanları yetiştirme	Gerek kamu ve gerekse özel sektörde muhasebe alanında ara eleman yetiştirme
Ülkemizin yerli ve milli değerlerine yönelik çalışmaları savunan, çıkarlarını koruyan ve sahip çıkan bireyler yetiştirme	Gerek kamuda gerekse özel sektörde yapacağı işin etik değerlerine hakim ve ahlaki sonuçlarını da kendisine hedef olarak koyan bir insan yetiştirme
Muhasebe ve vergi konusunda hizmet veren şirketlerin, mali müşavirlik bürolarının, kamu ya da özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılamak üzere muhasebe elemanları yetiştirme	Öğretim sürecinde günümüzün gerektirdiği her türlü teknolojik ve dönemsel yeniliğin takibinin ön planda tutulduğu bir öğretim şekli

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, öğrenci yakınları vb.) program geliştirme çalışmaları konusunda bilgilendirme, eğitim çalışmaları ve sürece dahil edilme konularında çalışmalar devam etmektedir.

İç paydaş olarak öğrencilerle toplantılar MS Teams üzerinden online yapılmıştır. İç ve dış paydaşların sürece dahil edilerek programının yürütülmesi için iyileştirme çalışmalarına devam edilmektedir.

Dış paydaşların sürece daha aktif katılımı İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 3.3.1. Endüstri Danışma Kurulu veya danışma kurulu toplantısı raporları (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

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

KALİTE ELÇİLERİ KOMİSYONU

KIRKAĞAÇ MYO MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİ KALİTE ELÇİLERİ KOMİSYONU			
Ad Soyad	DURUMU	Bölüm/Program, Lisansüstü Program Adı	E Posta Adresi
Öğr.Gör.İsmail Altuğ BAYSAK		Muhasebe ve Vergi Bölümü	ismail.baysak@cbu.edu.tr
Nisanur AKBOLAT	AKTİF	Muhasebe ve Vergi Bölümü	nisaakbolat01@gmail.com
Sedef ÖZENÇİ	AKTİF	Muhasebe ve Vergi Bölümü	ozengisedef@gmail.com
Zahran KOCA	AKTİF	Muhasebe ve Vergi Bölümü	kocazahran@gmail.com

Kanıt 3.3.3. Öğrenci temsilcisinin yer aldığı Yönetim Kurulu toplantısı (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Yönetim Kurulu (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Akademik Kurul toplantıları (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Programdan mezun olan öğrencilerin kazanmaları gereken yetkinlikler eğitim kataloğunda program çıktısında (**Kanıt 3.4.1**) ve Program çıktıları -Ders Matrisinde (**Kanıt3.4.2**) belirtilmiştir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=349&lang=1>

Kanıt 3.4.2. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=349&lang=1>

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Eğitim Kataloğunda yer alan dersler ve içerikleri İşletmede Mesleki Eğitim Programı uygulanması dolayısı ile eğitime katılan öğrencilerle ve İşyeri Sorumlusu Yetkilileri ile bilgi alışverişi yapılarak gerekli görülmesi durumlarında eğitim komisyonunca (**Kanıt 3.5.1.**) revize edilmekte, güncel trendlere uygun olarak imkanlar ölçüsünde güncellenmektedir.

Süreç: Önceki Eğitim kataloglarında yer almayan Mobil programlama dersi İşletmede Mesleki Eğitim sürecinde öğrencilerin ve sektörde yer alan dış paydaşların görüşleri ve tavsiyeleri dikkatine alınarak eğitim kataloğuna ders olarak eklenmiştir. (**Kanıt 3.5.2**)

Kanıtlar:

Kanıt 3.5.1. https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_210/file/kalite-komisyonnari-2022-23-18664TR.pdf

Kanıt 3.5.2. https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/birimlerin-gorev-dagilimleri-15312TR.docx

Kanıt 3.5.3. https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_210/file/kalite-komisyonlari-2022-23-18664TR.pdf

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.

Kanıt 3.6.1. Yeni mezun anketi

Kanıt 3.6.2. Mezun anketi değerlendirme sonuçları

Kanıt 3.6.3. Endüstri Danışma Kurulu toplantı raporları

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

Program çıktıları, Yüksekokul Web sitesinde Eğitim kataloğunda yayımlanmıştır. (**Kanıt 4.1.1**)

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=349&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Öğrencilerimizin Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim gördüğü iki yıl boyunca, alanları ile ilgili yeterli donanımlara sahip olmaları için azami çaba gösterilmektedir. Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla, öğrencilerimizin intörn eğitimi gerçekleştirdikleri iş yerlerinden mesleki yeterliliklerinin ne düzeyde olduğu konusunda geri bildirim alınmakta, intörn eğitim sonucu bazı öğrencilerimiz aynı iş yerinde çalışmaya devam etmektedir. Öğrencilerimizin dikey geçiş sınavlarındaki başarı durumu yakından takip edilmekte, mezun öğrencilerimizden istihdam edilenlerin istihdam durumları hakkında bilgi alınmaktadır.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

- Program çıktıları ders kazanımları ile ilişkilendirilmiştir.
- Program çıktıları fakülte/MYO/bölüm web sayfasında yayımlanmıştır. (**Kanıt 4.3.1**)

Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=349&lang=1>

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

Örnektir:

Temel Bilgisayar Uygulamaları Grup No: 1												
Anket Ortalaması : 4,09												
1. Hiç Katılmıyorum (Çok Zayıf) 2. Katılmıyorum (Zayıf) Değerlendirme Ölçütleri: 3. Ne katılmıyorum ne katılmıyorum (Orta) 4. Katılıyorum (İyi) 5. Tamamen katılıyorum (Çok İyi)											Soru Ortalaması : 4,09	

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU - Bilgisayar Programcılığı
Program Çıktıları - Ders Matrisi

Ders Kodu	Ders Adı	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
AIT 2102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0
BLI 1105	Web Tasarımının Temelleri	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	5	2	1
BLI 1106	İnternet Programcılığı I	4	4	4	3	4	4	3	2	5	3	5	4	3
BLI 1114	Matematik II	0	0	0	5	0	0	0	0	4	0	0	3	0
BLI 1115	Matematik I	2	4	0	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0
BLI 1116	Görsel Programlama I	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	4	4
BLI 1117	Programlama Temelleri	3	5	1	5	1	2	1	3	4	0	2	1	0
BLI 1119	Grafik ve Animasyon	5	5	3	0	0	3	4	0	3	0	4	0	0
BLI 1120	Ağ Temelleri	1	2	4	1	5	1	1	1	1	1	1	1	5
BLI 1121	Veri Tabanı I	5	3	4	4	5	0	4	5	0	5	5	5	4
BLI 1122	Veri Tabanı II	3	3	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5
BLI 1217	Ofis Yazılımları	5	5	5	5	5	5	5	3	5	0	4	5	0
BLI 1219	Temel Elektronik	3	4	3	3	5	4	3	2	0	0	0	0	0
BLI 1221	Yazılım Mimarileri	3	5	3	3	3	2	1	1	3	1	1	1	1
BLI 1223	Gömülü Sistemler	5	4	5	4	2	0	5	5	5	5	0	5	0
BLI 1224	İstemci Tarafı Programlama	5	5	4	5	4	4	0	0	4	0	5	4	0
BLI 1225	İş Sağlığı ve Güvenliği	0	0	3	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0
BLI 1226	Web Editörü	5	5	5	4	0	5	4	3	5	3	5	5	0
BLI 1227	İçerik Yönetim Sistemi	4	5	5	5	0	4	5	0	5	0	0	5	0
BLI 1228	Nesne Yönelimli Programlama	4	4	2	4	1	3	3	3	5	2	4	5	1
BLI 1229	Yazılım Kurulum ve Yönetimi	5	4	5	5	5	4	0	5	4	5	0	0	5
BLI 1230	Bilgi Sistemleri Güvenliği	1	3	3	2	2	3	1	2	2	1	2	1	5
BLI 1231	Bilgisayar Donanımı	3	5	4	0	4	0	0	2	0	5	0	0	5
BLI 1232	E-Ticaret ve Uygulamaları	2	3	3	2	1	2	0	2	2	4	3	3	3
BLI 1233	Sosyal Sorumluluk	0	0	3	0	0	0	3	5	3	3	0	0	0
BLI 1234	Animasyon Teknikleri	5	5	5	1	0	0	5	3	5	4	0	0	0
BLI 1235	Üniversite Yaşam Kültürü	0	0	0	0	0	0	2	0	1	2	0	0	0
BLI 1236	Teknoloji Yönetimi	5	5	4	4	3	0	4	0	3	0	0	0	0
BLI 1238	İşletme Yönetimi	2	1	1	1	0	1	4	5	2	3	2	2	2

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.

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

Kanıt 5.7. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 5.8. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

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

Bilgisayar Programcılığında uygulanan Eğitim Programı web Sitesinde yayınlanmıştır. **(Kanıt 6.1.1.)**

Programda yer alan derslerin iş yükleri hesaplanırken AKTS ve Bologna kriterleri gözönüne alınmıştır. **(Kanıt 6.1.2)**

İçerik	Öğrenme Çıktıları	Haftalık İçerik	İş Yükleri	Değerlendirme	Program ve öğrenme çıktısı ilişkisi
Etkinlikler	Etkinlikler	Sayı	Süresi (Saat)		
☐ Vize	☐ Vize	1	1		
☐ Ödev	☐ Final	1	1		
☐ Quiz	☐ Derse Katılım	14	2		
☐ Proje	☐ Uygulama / Pratik	14	1		
☐ Final	☐ Ders Öncesi Bireysel Çalışma	10	1		
☐ Derse Katılım	☐ Ders Sonrası Bireysel Çalışma	10	1		
☐ Uygulama / Pratik	☐ Ara Sınav Hazırlık	1	6		
☐ Laboratuvar	☐ Final Sınavı Hazırlık	1	6		
☐ Ders Öncesi Bireysel Çalışma					
☐ Ders Sonrası Bireysel Çalışma					
☐ Uygulama / Pratik Sonrası Bireysel Çalışma					
☐ Ara Sınav Hazırlık					
☐ Final Sınavı Hazırlık					
☐ Quiz Hazırlık					
☐ Ev Ödevi					
☐ Araştırma Sunumu					
☐ Seminer					

Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (saat) / 30 : 3

Eğitim planındaki dersler Zorunlu Dersler, Teknik Seçmeli Havuz ve Teknik Olmayan Seçmeli Havuz olarak gruplandırılmıştır. **(Kanıt 6.1.3)**

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/CourceStructure.aspx?ProgramID=349&lang=1>

Kanıt 6.1.2. (Ek-...)Kalite Elçileri toplantı Tutanağı

Kanıt 6.1.3.

https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/muhasebe_ve_vergi_uygulamari_ders_plan_i.pdf

6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

Bölüm Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar ve ödevler verilerek konuların uygulamaları yapılmaktadır. Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir.

Sosyal Güvenlik Programında eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında 4 dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4,0 üzerinden hesaplanmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmektedir. Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri anlatım, tartışma, gösterip yaptırma, sorun (problem) çözme, gösteri, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar şeklinde sıralanabilir. Sosyal Güvenlik Programında dersler, pandemi nedeniyle 2019-2020 eğitim öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren ve 2020-2021 eğitim öğretim yılının tamamında çevrimiçi canlı anlatım şeklinde işlenmiştir.

6.3.

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimli derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden (UBS) ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler.

Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir.

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 Sistemine tanımlanmaktadır. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için meslek yüksekokulu web sayfası ve MCBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (UBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesi kurul kararı ve meslek yüksekokulu onayı ile gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

K.6.3.1.: Akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesine ilişkin ilgili kanıt olan yönetim kurulu kararları “EK-1: Ders Dağılımı ve Görevlendirmesine İlişkin Yönetim Kurulu Kararı” ile “EK-2: 40/a ile Zorunlu Ortak Dersler İçin Ders Görevlendirmesi-Ders Dağılımlarına İlişkin Yönetim Kurulu Kararı” olarak raporun en sonunda eklenmiştir.

7. ÖĞRETİM KADROSU

7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Öğretim kadrosu: 4 Öğretim Görevlisi ile eğitim faaliyetlerine devam edilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Öğretim kadrosu sayısı	Mevcut öğrenci sayısı	Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı
4	81	20

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Ad Soyad	Ders yükü
Öğr.Gör. Mustafa ÇELİK	12
Öğr.Gör. Uğur BİLGİN	15
Öğr.Gör. İdris YAĞMUR	15
Öğr.Gör. İ.Altuğ BAYSAL	15

Kanıt 7.1.3. https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_210/file/2022-23-akademikdanismanliktablosu-14655TR.pdf

7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip doktorası devam eden 1, yüksek lisans eğitimlerini tamamlamış 3 olmak üzere toplam 4 Öğretim görevlisine sahiptir.

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1.

- 1- https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/mustafacelik_tr.pdf
- 2- https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/ugurbilgen-tr-11-09-2019.pdf
- 3- https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/%C3%96zge%C3%A7mi%C5%9F.%C4%B0dris%20Yagmur.pdf
- 4- https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/I%CC%87smaile%20Altug%CC%86%20Baysak_Ozgecmis_Formu.pdf

7.3. Atama ve Yükseltme

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri ilgili mevzuata göre yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm>

Kanıt 7.2.1. <https://mcbu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNV020420201359.pdf>

8. ALTYAPI

8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim araçları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1.

https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/2022%20Yılı%20Birim%20Faaliyet%20Raporu.pdf

Kanıt 8.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/db_images/site_210/file/2022%20Yılı%20Birim%20Faaliyet%20Raporu.pdf

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi	--	--	--	2	--	--
Sınıf	--	6	1	--	--	--
Bilgisayar Lab.	--	4	--	--	--	--
Diğer Lab.	1	--	--	--	--	--
TOPLAM	1	10	1	2	--	--

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

Labaratuvar No	Bilgisayar sayısı	Pojeksiyon sayısı	Akıllı Tahta
Labaratuvar -1	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	1	-
Labaratuvar -2	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	1	-
Labaratuvar -3	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	1	-
Labaratuvar -4	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	2	1

8.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

Lab No	Bilgisayar sayısı	Pojeksiyon sayısı	Akıllı Tahta
Labaratuvar -1	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	1	-
Labaratuvar -2	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	1	-
Labaratuvar -3	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	1	-
Labaratuvar -4	28 +1(Öğretim elamanı bilgisayarı)	2	1

8.3. Kütüphane

Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeydedir.

Kitap Sayısı : 956 adet

Kanıtlar:

Kanıt 8.3.1. <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

8.4. Özel Önlemler

Engelli öğrencilere yönelik olarak engel durumlarına balı olarak derslere katılım , derse devam ve sınavlarda gereken kolaylıklar sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. <https://engelsiz.cbu.edu.tr/>

Kanıt 8.1.2. https://engelsiz.cbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

Kanıt 8.1.4. https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_210/file/meslek-yuksekokul-komisyondari-18665TR.pdf

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Programın eğitim faaliyetlerine kurumsal destek verilmektedir. Teknik servis laboratuvar bilgisayar araç ve gereçlerini günlük takip etmekte yazılım ve donanım desteği sağlamaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 9.1.1. <https://kirkagacmyo.cbu.edu.tr/idari/idari-personel.2173.tr.html>

10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul düzeyinde de yönetim organları mevcuttur.

Program ile ilgili olarak alınması gereken her tür karar Yönetim Kurulu kararı ile alınmaktadır. Kararlar Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili birimlere iletilmektedir. Kongre, sempozyum, çeşitli yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler, görev sürelerinin uzatılması, disiplin kurulu çerçevesinde gerçekleşmesi gereken soruşturmalar, bölüm öğretim elemanı ihtiyacı, döner sermaye paylarının tartışılması ve onaylanması, ders görevlendirmeleri, sınav programları gibi konular Yönetim Kurulu'nda karara bağlanmakta ve gerekli olanlar üst onay için Üniversite Yönetim Kurulu'na gönderilmektedir.

Ders planı değişikliği, ders içerikleri, yatay geçiş, staj esasları ve eğitim-öğretim ile ilgili konular ise Yüksekokul Kurulu'nda karara bağlanmakta ve gerekli olanlar üst onay için Üniversite Senatosu'na gönderilmektedir. Programların alt yapı, laboratuvar ve makine teçhizat ihtiyaçları bölümlerce tespit edilmekte ve ilgili ihtiyaçların giderilmesi için müdürlüğe bildirilmektedir. Müdürlük ise yüksekokul bütçesi imkanları dahilinde gerekli harcamayı yapmakta veya alımların rektörlükçe yapılması için girişimde bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır.

Kırkağaç MYO Müdürü – Prof. Dr. Ali KONURALP

Kırkağaç MYO Müdür Yardımcısı – Öğr. Gör. Dr. Ergün METİN

Kırkağaç MYO Müdür Yardımcısı – Öğr. Gör. Uğur BİLGİN

Kırkağaç MYO Sekreteri – Ahmet YILDIZ

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Başkan Prof. Dr. ALİ KONURALP

Üye Prof.Dr. CİHANGİR ALACA

Üye Prof.Dr. KADİR AY

Üye Dr. Öğr. Üyesi DERYA KAYMA GÜNEŞ

Üye Öğr. Gör. Dr.ERGÜN METİN (Müdür Yard.)

Üye Öğr. Gör. UĞUR BİLGİN (Müdür Yard.)

Raportör AHMET YILDIZ (Yüksekokul Sekreteri)

Kırkağaç MYO Bölüm Başkanlıkları

Bilgisayar Programcılığı Bölüm Başkan V.: Öğr. Gör. Levent KARAKUZ

Lojistik Bölüm Başkan V.: Öğr. Gör. Dr. Sezai BAHAR

Muhasebe ve Vergi Uyg. Bölüm Başkan V.: Öğr. Gör. Mustafa ÇELİK

Mülkiyet ve Koruma Bölüm Başkan V.: Öğr. Gör. Hilal CURA

Sosyal Hizmetler Bölüm Başkan V.: Dr. Öğr. Üyesi Derya Kayma GÜNEŞ

Kanıtlar:

K.10.1:<https://kirkagacmyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-personel.2174.tr.html>

11. SONUÇ

Kırkağaç Meslek Yüksekokulunun misyonu; ülkemizdeki diğer meslek yüksekokulları ile yarışan, araştırma ve geliştirme etkinliklerinde sürekliliği sağlayan çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir. Sosyal Güvenlik Programında da misyonumuz çerçevesinde oluşturulmuş ve gerekli bilimsel ve sosyal yetilerle donatılmış, çalışacakları ortamlarda kritik düşünme ve liderlik becerilerine sahip, disiplinler arası işbirliği sağlayabilen, bir üst seviyedeki eğitimleri takip edebilen, yenilikçi, özgün çözümler üretebilen sosyal güvenlik meslek elemanı yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Programda özellikle dış paydaşlarımızla daha çok iletişimde bulunarak profesyonel meslek mensuplarının deneyimlerinden de faydalanılması gerekli görülmektedir. Bu doğrultuda öğrencilerin teorik olarak gördükleri derslerin ilgili kurumlarda uygulamasının yapılmasını uygun kılan staj imkânı istihdam olanaklarını artıracaktır.

Öğrencilerin programda hedeflenen öğrenme çıktılarını kazanabilmeleri için akademik ve idari personelin oluşturduğu insan kaynakları en önemli faktörlerden biridir. Programda ders veren öğretim elemanlarımız; akademik kadroların uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak eğitim-öğretimi üst düzeyde yürütecek biçimde konumlandırılmıştır. Ortak dersler dışında programımızdaki mesleki derslerin tümü kadromuzda bulunan öğretim elemanları tarafından verilmektedir.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programımız gerek iş olanaklarının fazla olması gerek nitelikli kadrosu nedeniyle öğrenciler tarafından tercih edilen bir programdır. Bu nedenle programda ders veren öğretim elemanlarının ihtiyaçları ve yenilikler doğrultusunda gerek teorik gerekse uygulamalı derslerin güncellemelerini sürekli olarak yapılması ve takip edilmesi gereklidir.