

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

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

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

- İletişim Bilgileri

Adı Soyadı	Adres	Telefon	E-posta
Dr.Öğr.Üyesi Ömer ALP	Gördes MYO	0537 965 62 65	omer.alp@cbu.edu.tr
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet ÖZTÜRK	Gördes MYO	0532 453 96 19	ahmet.ozturk@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. Berna KALAYLAR	Gördes MYO	0544 843 55 80	berna.kalaylar@cbu.edu.tr
Öğr.Gör. Sedat KAPLAN	Gördes MYO	0555 354 80 85	sedat.kaplan@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 açılmıştır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci olarak eğitime başlamıştır.

Daha önce farklı binalarda eğitim hizmeti veren Meslek Yüksekokulumuz, 2008 yılında Gördesli hayırseverlerin katkılarıyla yaptırılan yeni binasında eğitimini sürdürmektedir. İlçede Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı, 327 kapasiteli kız ve 106 kapasiteli erkek öğrenci yurdu bulunmaktadır.

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
2022-23	TYT	80	82	211,71989	299,92867
2021-22	TYT	80	15	186,82138	240,67354
2020-21	TYT	90	67	171,98243	244,34467
2019-20	TYT	80	82	181,79303	266,27724
2018-19	TYT	80	82	193,68004	261,80652
2018-19 *	TYT	45	23	174,25185	271,67131

* İkinci Öğretim

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	2
2021	2	1
2020	0	4
2019	1	5

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 Değışimi

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

Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1. Öğrenci hareketliliğİ 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-öğretiminde ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek 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)

Dr.Öğr.Üyesi Ahmet ÖZTÜRK

Öğr.Gör. Berna KÜÇÜK KALAYLAR

Öğr.Gör. Sedat KAPLAN

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

1. Sınıf A Şubesi Öğrencileri	Dr.Öğr.Üyesi Ahmet ÖZTÜRK
1. Sınıf B Şubesi Öğrencileri	Öğr.Gör. Sedat KAPLAN
2. Sınıf Öğrencileri	Öğr.Gör. Berna KÜÇÜK KALAYLAR
Mezun Öğrenciler	Öğr.Gör. Berna KÜÇÜK KALAYLAR

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

1. Sınıf A Şubesi Öğrencileri	Dr.Öğr.Üyesi Ahmet ÖZTÜRK Pazartesi / Salı 12:30 – 13:15
1. Sınıf B Şubesi Öğrencileri	Öğr.Gör. Sedat KAPLAN Perşembe / Cuma 12:30 – 13:30
2. Sınıf Öğrencileri	Öğr.Gör. Berna KÜÇÜK KALAYLAR Cuma (Teams: 38ydri7) 15:30 – 16:15
Mezun Öğrenciler	Öğr.Gör. Berna KÜÇÜK KALAYLAR Cuma (Teams: 38ydri7) 16:15 – 17:00

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

Sınıf Matzemelerini Karşıya Yükle

Sınıf Not Defterini ayarla

Ahmet ÖZTÜRK 9.11.2020 00:52
Toplantı planlandı

HIT - 2 / A & HIT - 2 / B ÖĞRENCİ AKADEMİK DANIŞMANLIK SAATİ - 09.11.2020 (5.Hafta - 1)
9 Kasım 2020 Pazartesi ve 09:00

Yanıtla

"General" kanalındaki toplantı başlatıldı

siz adlı kişiden 3 yanıt

Yanıtla

16 Kasım 2020 Pazartesi

Ahmet ÖZTÜRK 16.11.2020 07:59
Toplantı planlandı

HIT - 2 / A & 2 / B ÖĞRENCİ AKADEMİK DANIŞMANLIK SAATİ - (2) - 16.11.2020
16 Kasım 2020 Pazartesi ve 09:00

Yanıtla

"General" kanalındaki toplantı başlatıldı

siz adlı kişiden 2 yanıt

Yanıtla

23 Kasım 2020 Pazartesi

Ahmet ÖZTÜRK 23.11.2020 08:13
Toplantı planlandı

HIT - 2 / A - B ÖĞRENCİ AKADEMİK DANIŞMANLIK SAATİ - 2.Hafta - 23.11.2020
23 Kasım 2020 Pazartesi ve 09:00

Yanıtla

"General" kanalındaki toplantı başlatıldı

siz adlı kişiden 2 yanıt

Yanıtla

30 Kasım 2020 Pazartesi

Ahmet ÖZTÜRK 30.11.2020 01:10
Toplantı planlandı

HIT - 2 - A / B - ÖĞRENCİ AKADEMİK DANIŞMANLIK SAATİ - 3.Hafta - 30.11.2020
30 Kasım 2020 Pazartesi ve 09:00

Yanıtla

"General" kanalındaki toplantı başlatıldı

siz adlı kişiden 2 yanıt

Yanıtla

7 Aralık 2020 Pazartesi

Ahmet ÖZTÜRK 7.12.2020 06:25
Toplantı planlandı

HIT / 2 - A / B ÖĞRENCİ AKADEMİK DANIŞMANLIK - 4.Hafta - 07.12.2020
7 Aralık 2020 Pazartesi ve 09:00

Yeni görüşme

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







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

ARJİN B. 211712036 Sedat hocam stajimizi şimdi yapabiliyor muyuz? Staj belgelerini öğrenci işlerinden mi alıyoruz?

Sedat KAPLAN Eğitim dönemi içinde staj olmuyor. Staj yapacağınız yer ile anlaşın şimdiden. Onlara imzalatmanız gereken bir form var. Onu biz veriyoruz. Teyit etmem lazım ama o formu internette paylaşıyoruz diye biliyorum. Yani okulun sitesinden indirip çıktı alıp imzalatıp okula gönderiyor veya getiriyorsunuz. Açıklama yapılır bunun takvime ile ilgili Ama şimdiden yapacağınız yer ile anlaşın. Bir söz alın orada yapacağınıza dair

ARJİN B. 211712036 Hocam okulların açılmama durumu var ya o yüzden

Sedat KAPLAN Onunla ilgili de açıklama yapmadan hareket etmeyin. Ama sınavlar kesinlikle uzaktan eğitim üzerinden olacak. Vizeler yani

ARJİN B. 211712036 Hocam açılmazsa da stajları erken yapma söz konusu olabilir mi?

Sedat KAPLAN yok olmaz stajlar zaten normal zamanda yazın oluyor

Dün

ARJİN B. 211712036 Hocam sınav test mi olacak kaç soru olacak

Sedat KAPLAN test

Sedat KAPLAN e-devlet üzerinden kariyer kapısı sitesi var. ücretsiz eğitim serileri var oraya bakabilirsin. kurs sonunda bir sertifika veriyor mu tam bilmiyorum. Ama cv llerde sertifikalar önemini yitirmeye başladı. internet üzerinde 300 400 tl ye 10 tane sertifika veren garip yerler türedi. bu gibi yerler sertifikaların öneminin kaybolmasına sebep oldu.

Sedat KAPLAN ama ücretsiz eğitimlerin olduğu <https://www.btkakademi.gov.tr/> sitesine bakabilirsin. Devlete ait bir platform buradan istediğin eğitimlere ücretsiz erişebilirsin

17:36

Akademi
Akademi Lms
www.btkakademi.gov.tr

Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

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

Meslek Yüksekokulumuzda güz ve bahar dönemi içerisinde, alanında uzman kişiler davet edilerek kariyer günleri düzenlenmekte ve öğrencilerin gelişimine katkı sağlanmaktadır. Okul binasında öğrencilerimizin faydalandığı, kantin, masa tenisi salonu, basketbol ve voleybol sahası mevcuttur. Ayrıca Üniversitemiz tarafından her yıl bahar şenlikleri adı altında sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenmekte, öğrencilerin bu şenliklere katılımları en üst düzeyde sağlanmaktadır.





2.5. Başarı Değerlendirmesi

Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmüş ve değerlendirilmiştir.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY), hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Not değerlendirme süreci bağıl değerlendirme sistemi esas alınarak gerçekleştirilmektedir. Eğitim programlarında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda farklı ölçme yöntemleri kullanılmaktadır. Dersler ile ilgili uygulanan ölçme ve değerlendirme sistemleri aşağıda belirtilmiştir:

- Klasik yazılı sınav
- Çoktan seçmeli sınavlar
- Sözlü sınav
- Sunum yapma

Bütün derslerin haftalık konuları, sınav şekli ve sayısı, ara sınav, yılsonu sınavı, ödev, rapor vb. etkinliklerin başarı notuna katkıları dönem başında Öğrenci Bilgi Sistemi (UBS) üzerinden öğrencilere ilan edilmektedir. Dersin sorumlu öğretim elemanı, sınavlara ilişkin cevap anahtarlarını ve bu cevaplara ait puanlamaları duyurmakta ve yasal süresi içerisinde yapılan itirazlar değerlendirilmektedir.

Öğrencilerin, sınavlar, not değerlendirilmesi, derslere devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması vb. durumlarda, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre işlem yapılmakta, ayrıca derslerin tamamlanması, öğrencilerin mezuniyet koşullarının önceden belirlenmesi, vb. MCBÜ tarafından ilan edilen akademik takvime göre yapılmaktadır.

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](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 uygulanmıştır.

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Mezuniyet ve Diploma ile ilgili maddeler.)
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Programın amacı, halkla ilişkiler ve tanıtım alanında görev yapabilecek bilgi, beceri, yetenek ve deneyime sahip, kişilerarası ve kurumsal iletişim sürecini yönetmeyi başarabilen, iletişim etiğinin değerlerini özümsemiş, ulusal ve uluslararası alanda mesleğe ilişkin değişim ve gelişmelerin farkında olan ve alanına uyarlayabilen, bilgi-iletişim teknolojileri ile ilgili yeterliliklere sahip, çağdaş ve analitik düşünebilen çok yönlü halkla ilişkiler uygulamacıları yetiştirmektir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki
<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1403&lang=1>
<https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/akademik-programlar/halkla-iliskiler-ve-tanitim-programi.50442.tr.html>

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümünün (Halkla İlişkiler ve Tanıtım) program çıktıları, bu programın eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak seviyede olup değerlendirme çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmıştır. Bölüme ilişkin olarak tanımlanan program, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendisine özgü ek program çıktılarına da sahiptir.

Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=1403&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve uygulanmıştır. Bu bağlamda;

Program yeterlilikleri ve ders öğrenme çıktıları arasında Bologna kriterleri dikkate alınarak ilişkilendirme yapılmaktadır.

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

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

Programların yeterlilikleri, (mezun bilgileri, beceri ve yetkinlikleri) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ölçütleri, Bologna süreci toplumsal ve mesleki beklentiler dikkate alınarak belirlenmektedir. Öğrencilerin tercih ettikleri programlar çerçevesinde, teorik ve pratik kazanımlarını etkin bir biçimde mesleki çalışmalarına yansıtabilecek yetenek, bilgi ve beceriye sahip olmaları amaçlanmaktadır. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta, bunun için müfredat, derslerin işlenişi ve program çıktıları dikkate alınarak uyumlu bir süreç planlanmaktadır. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme Bologna kriterlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Program Çıktıları

- 1- İletişimin iş hayatındaki önemini özümseyebilme
- 2- Edinilen bilgiler temelinde kurumun iç ve dış paydaşlarıyla etkili iletişim kurabilme
- 3- Bireysel ve kurumsal iletişim hedefleri doğrultusunda ikna edebilme becerisi edinebilme
- 4- Tüketici davranışı ve etkili, ikna edici iletişim becerileri konusunda yeterli bilgi ve uygulama düzeyine sahip olabilme
- 5- Kurumun iç ve dış paydaşlarıyla ilgili iletişim sorunlarını en zorlu koşullarda dahi tespit edebilmek, tanımlamak, analiz etmek, bu soruna yönelik uygun ve etkili iletişim yöntemlerini belirleyerek uygulayabilme
- 6- Uluslar arası platformdaki mesleki gelişmeleri ve yabancı literatürü takip edebilecek, uluslar arası iş çalışmalarında kullanılabilecek orta düzeyde yabancı dil bilgi yeterliliğine sahip olabilme
- 7- İşletme yönetimi ve organizasyon alanında temel bilgileri edinmek, karşılaşılan mesleki sorunların belirlenmesi ve çözümünde yönetim bilimleri çerçevesinde kazanılan bilgileri kullanabilme
- 8- Değişime açık, toplumsal konulara duyarlı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açlarına sahip, yaratıcı ve girişimci nitelikler kazanmak, pratik düşünme becerisini edinebilme

- 9- Yetki çerçevesinde bağımsız karar verebilme becerisine sahip olmak, duygu ve düşünceleri sözlü ya da sözsüz, açık ve net bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilme
- 10- Mesleki çalışmalarda kullanılabilecek bilgisayar programları, bilişim ve iletişim teknolojileri konusunda yeterli bilgi düzeyine sahip olmak ve etkin biçimde kullanabilme becerisini edinebilme
- 11- Yapılacak iletişim çalışmalarında takım çalışmasına uygun olarak sorumlulukları üstlenebilmek ve takım ruhu bilincinde hareket edebilme
- 12- Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip edebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme
- 13- Mesleki, ahlaki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme

Program çıktıları fakülte/MYO/bölüm web sayfasında yayımlanmıştır.

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=1403&lang=1>

Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

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

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

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

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

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı bulunmaktadır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

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

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

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

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

6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

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

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

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

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kahoot programında quiz yapma



Kanıt 6.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları

Gümrük Müşavirliği Meslek Tanıtım Semineri





İş Kulübü Sertifikalı Eğitim Semineri



Kanıt 6.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları

Kariyer Fuarı





Kanıt 6.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

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

6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

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

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının 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 yeterlidir.

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
179	4	44,75

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Dr.Öğr.Üyesi Ömer ALP	19 Saat
Dr.Öğr.Üyesi Ahmet ÖZTÜRK	17 Saat
Öğr.Gör. Berna KALAYLAR	12 Saat
Öğr.Gör. Sedat KAPLAN	18 Saat

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri

Danışmanlık öğrenci listeleri sınıf bazında dağıtılmıştır.

<https://gordesmyo.mcbu.edu.tr/ogrenciler-icin/akademik-danismanlik.23169.tr.html>

7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının öğretim 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

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanmaktadır. Atama ve yükseltmeye ilişkin süreç 7.3.2. nolu kanıtta yer alan “T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi”ne göre işletilmektedir.

Kanıtlar:

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

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

Kanıt 7.3.2. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi

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

8. ALTYAPI

8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya uygundur

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

Birim faaliyet Raporlarımız Meslek Yüksek Okulumuz web sayfasında yer almaktadır.

https://gordesmyo.mc bu.edu.tr/db_images/file/2021-yili-faaliyet-raporu-17857TR.pdf

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

Okulumuzda bölüm öğrencilerinin bilgisayar üzerinden çalışma ve işlem yapmalarını sağlayan iki adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bilgisayar laboratuvarımızda öğrencilerin ortak kullandığı bilgisayarlar, dersin öğretim elemanının bilgisayarları tarafından yönetilmektedir. Bu sayede öğretim elemanı tarafından öğrencilerin bilgisayar aktiviteleri kontrol edilmiş olur.

Yerleşkemizdeki bilgisayar laboratuvarımızda her birinde 25'er adet olmak üzere toplam 50 adet bilgisayarımız bulunmaktadır.

8.3. Kütüphane

Gerek okulumuz kütüphanesi gerekse üniversitemiz merkez kütüphanesinin olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeydedir.

Kanıtlar:

Kanıt 8.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

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

Kanıt 8.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

Meslek yüksek okulumuz bünyesinde oluşturulmuş Şehit Halil İbrahim Ertaş Kütüphanesi vardır. Yerleşke kütüphanemiz 60 kişilik kapasiteye sahiptir ve 1914 adet kitap ile öğrencilere hizmet vermektedir.

8.4. Özel Önlemler

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Engellilere yönelik altyapı düzenlemesi yapılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenim gören engelli öğrencilerin, eğitim-öğretim süreçlerini sağlıklı, engelsiz, bağımsız, sosyal ve başarılı bir şekilde tamamlamaları için gerekli tedbirler alınmakta, engelli otoparkı ve okul dışı ve bina içi girişlerinde engelli rampaları bulunmaktadır.

Ortopedik engelli öğrencilere binanın giriş katında bulunan derslikler tahsis edilmekte, sınavlarda ise öğrencilerin taleplerine göre okuyucu ve işaretleyici görevlendirilmektedir.

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

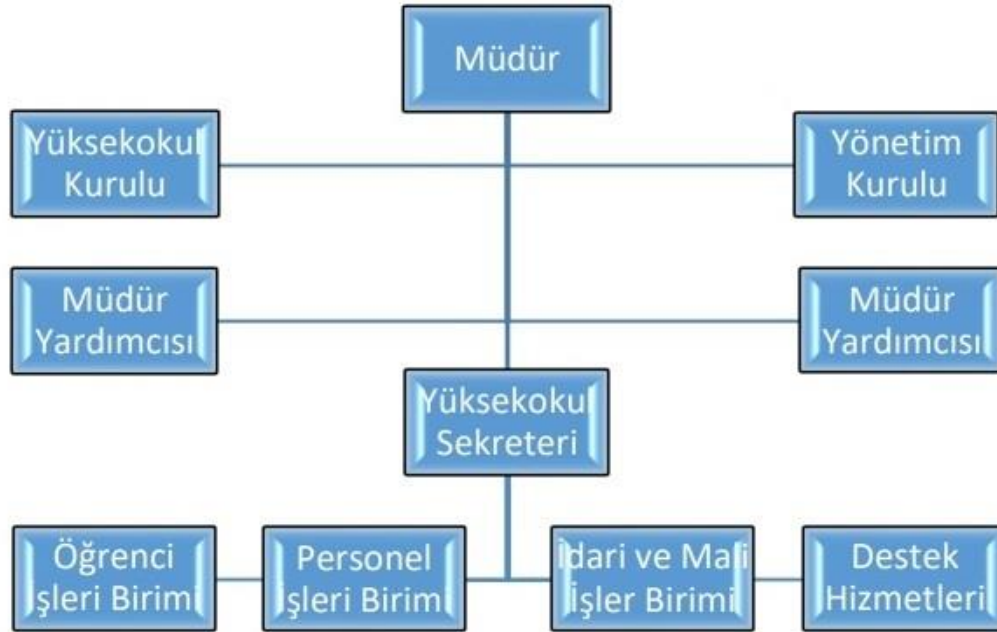
Okulumuzda Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının gereksinimlerini karşılayacak yeterli destek personeli bulunmakta ve kurumsal hizmetler sağlanmaktadır. Teknik ve idari kadrolarımız, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve niteliktedir.

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	

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-myo-gorev-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 Organizasyon Şeması

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

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.