

## Öz Değerlendirme Raporu

**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**

**İŞLETME YÖNETİMİ PR.**

Doç. Dr Bülent Akkoyun (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Mehmet Ozan Gülada (Uye)

**30.10.2023-11.11.2023**

## 0. GİRİŞ

### 0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

İşletme Yönetimi Önlisans Programı, piyasadaki ara elaman ihtiyacına cevap vermeye çalışan, pazarlama, satış, muhasebe, finans, denetim ve insan kaynakları gibi çeşitli alanlarda görev yapabilecek insan kaynağını yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bir işletmenin kuruluş aşamasından başlamak üzere, diğer taraftan da hâlen piyasada faaliyetini sürdüren işletmelerde çalışanların daha inovatif ve girişimci olmalarını sağlamak amacıyla tasarlanan bir programdır.

[Bölüm web sayfası](#)

[Alanında uzman ve yetkin akademik personel kadrosu](#)

[Bologna sürecine adapte olmuş ders içerikleri](#)

[Öğrenci merkezli yetiştirme](#)

Ayrıca;

İşletme Yönetimi Programı mezunları Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Bankacılık, Bankacılık ve Finans, Bankacılık ve Sigortacılık, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Ekonomi ve Finans, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, İşletme Enformatiği, İşletme Yönetimi, İşletme-Ekonomi, Lojistik, Lojistik Yönetimi, Muhasebe ve Denetim, Muhasebe ve Finans Yönetimi, Sağlık Yönetimi, Sermaye Piyasası, Sigortacılık, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Sigortacılık ve Sosyal Güvenlik, Teknoloji ve Bilgi Yönetimi, Uluslararası Finans, Uluslararası Finans ve Bankacılık, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finans, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetimi ve Yönetim Bilişim Sistemleri lisans programlarına geçiş yapma imkânına sahip olmaktadır. Böylece sahip oldukları ön lisans diplomasına ek olarak lisans diploması da edinebilmektedirler.

## 1. ÖĞRENCİLER

**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.

Programı tercih eden öğrencilerin önemli bir oranı Ticaret Lisesi çıkışlı olup, bölümün teknik alt yapısı ile ilgili bilgilerin belli bir kısmına sahip olarak gelmektedir. geriye kalan öğrenciler programın teknik alt yapısı hakkında bilgi sahibi değildir. Öğrencilerimizin seçimi Yükseköğretim Öğrenci Seçme ve Yerleştirme tarafından merkezi olarak yapılmaktadır.

[ÖSYM web sayfası](#)

Üniveriste sınavı TYT alanından kazanılan programımız, her yıl tam kapasite ile dolmaktadır. Coğrafi olarak Doğu Anadolu ağırlıklı bir tercih durumu söz konusudur. Tercih eden öğrencilerin diğer özellikleri, tercih atlasında ayrıntılı olarak görülmekte ve bölüm olarak bu kriterler düzenli olarak takip edilmektedir.

[Yükseköğretim Girdi Göstergeleri](#)

**1.2.** Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

Programı tercih eden öğrencilerin ders seçimleri, yataş geçiş ile gelen öğrencilerin ders muafiyetleri ve DGS ile lisans programına yerleşen öğrencilerimizin ders içerik işlemleri ilgili yönetmelik ve kriterlere göre şeffaf bir şekilde yürütülmektedir.

[Malatya Tugut Özal Üniveristesesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,](#)

[İşletme Yönetimi Ders İçerikleri](#)

[Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kanun ve Yönetmelikler](#)

[Muafiyet ve İntibak Yönergesi](#)

**1.3.** Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

Programımız Malatya Organize Sanayi Bölgesi'nde yer alan işletmeler ile eğitim, teknik gezi ve benzeri konularda işbirliği içindedir. Resmi bir protokol ve işbirliği yoktur, fakat staj ve kalite konusunda işbirliği için çalışmalar yapılmaktadır.

Kalite sektör temsilcisi ve öğrenci temsilcisi ve kalite komisyonu ile yapılan toplantılarda 2+1 öğretim modeli ve staj hareketliliği konusunda öneriler alınmıştır.

[Ilsan Tekstil'den öğrencilerimize Ar-ge ve Yenilik Eğitimi](#)

[Baykanlar Denim Teknik Gezi](#)

[Kübra Özak Holding ile Eğitim ve Teknik Gezi](#)

**1.4.** Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

Öğrencilerimizin hem eğitim hem de diğer sorunlarının çözümünde ve yetişmesinde yetkin akademik personel ile sürekli danışmanlık hizmeti verilmektedir. Bu sürecin şeffaf ve ulaşılabilir olması açısından web syfamız ve ders programımızda danışmanlık saati açıkça gösterilmektedir.

[İşletme Yönetimi Programı Öğrenci Danışmanları](#)

[İşletme Yönetimi 2023-2024 Güz Dönemi Ders Programı](#)

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

Programımıza yerleşen öğrencilerin öğrenme çıktıkları, ders içerikleri, sınav yönergesi ve ölçme değerlendirme yöntemleri açık bir şekilde belirtilmiştir. Öğrencilerimiz bir dersi seçtiğinde, ders içeriğini, ders haftalık akışını, ölçme yöntemini bilir.

[Malatya Turgut Özal Üniveristesesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,](#)

[İşletme Yönetimi Ders İçerikleri](#)

[Uzaktan Eğitim Ders İzlemleri](#)

[Bologna Ders Bilgi Paketleri ve Öğrenme Çıktıları Matrisi](#)

**Kanıtlar**

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

Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre Önlisans programlarında öğrenim gören öğrenciler kendi bölümleri ile ilgili 120 AKTS ders almalı ve başarıyla derslerini vermelidir. Yine bu yönetmeliğe göre mezuniyet için öğrencilerin en az 2.00 genel ortalamaya sahip olması ve bölüm ile ilgili 30 iş günü stajını başarıyla tamamlamış olması gerekmektedir. Bu standartlar zorunlu ve önem düzeyi yüksek standartlardır. Aksi takdirde danışmanlar tarafından mezuniyet onayları gerçekleştirilmez. Başarıyla verilmesi gereken 120 AKTS derslerin listesi kanıtlarda mevcuttur.

[Malatya Turgut Özal Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği](#)

[Malatya Turgut Özal Üniversitesi Staj Yönergesi](#)

## **Kanıtlar**

[2020 Yılı En son 2020 Müfredatı.docx](#)

### **2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI**

**2.1.** Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

İşletme Programı'nın amacı; çeşitli ölçeklerde faaliyet gösteren yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası işletmelerin ihtiyaç duydukları bilgi, beceri ve eğitim donanımına sahip, 'nitelikli insan gücü'nü yetiştirmektir. Ayrıca, kaynakların nasıl planlandığını, örgütlendiğini, yönetildiğini ve denetimin nasıl gerçekleştirildiğini, kısaca tüm yönetsel fonksiyonların nasıl yürütüldüğünü kavramış, nitelikli girişimciler ve meslek elemanlarını birçok sektöre kazandırmaktır.

[Program Amacı web sayfası](#)

**2.2.** Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

Mezun öğrencilerimiz özellikle girişimci olmak üzere yetiştirilmektedir. Bir girişimcinin bilmesi gereken tüm işletme fonksiyonları, programımızda ders olarak öğretilmektedir. Kariyer hedefleri ara elaman olamk, veya herhangi bir sektörde çalışmak lan öğrencilerimize özgüvenli, alt yapısı sağlam bir müfredat ile eğitim verilmektedir.

Öğrencilerin kariyer hedeflerine uygun beklentiler programın öğrenme çıktıları ile uyumlu hale getirilmiştir. Programımızdan mezun olan öğrencilerin sahip oldukları donanım ile işletmeciliğin her alanında iş bulması beklenmektedir.

**2.3.** Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olmalıdır.

Programımızın genel amaçları ve program çıktıları üniversitemizin vizyon ve misyonu ile uyumludur.

İşletme bölümü öğrencileri hem Türkiye ekonomisi, hem politik, yasal ve teknolojik gelişmelerin farkında, hem de araştırma ve geliştirmenin önemini bilerek mezun olmaktadır.

Bu kapsamda İşletme Yönetimi olarak; Ekip ve proje çalışmalarına yatkın; İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren; Girişimcilik ruhuna sahip; Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler

yetiştirmeyi amaç edinmektedir

## [Misyonomuz ve Vizyonumuz](#)

**2.4.** Programın çeşitli i ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

İşletme Yönetimi Programı sürekli olarak i ve dış paydaşları ile iletişim halindedir. Özellikle ğrencileri, Akçadağ kamu kurum ve kuruluşları, Malatya Organize Sanayi Bölgesi'ndeki işletmeler ile eğitim ve kalite süreçleri üzerine faaliyetler sürdürülmektedir.

Öğrencilerimiz için teknik geziler, eğitimler, staj ve iş bulma konusunda sektör temsilcileri ile iletişim kurulmaktadır. İ ve dış paydaşlarımız birim faaliyet raporunda açıkça belirtilerek, sürecin Şeffaf yürütülmesi sağlanmaktadır.

## [Akçadağ MYO Faaliyet Raporu](#)

## [Teknik gezi ve eğitimlere dair görseller](#)

## [Kamu kurum ve kuruluşlarına ziyaretlere ait görseller](#)

**2.5.** Kolayca erişilebilecek Şekilde yayımlanmış olmalıdır.

İşletme Yönetimi Programı'nda verilen dersler, tüm dönemlere ait ders listesi, içerikleri ve haftalık ders akışları açıkça web sayfasında ilan edilmiştir. Blmle ilgili araştırma yapmak isteyen tüm i ve dış paydaşlara Şeffaf Şekilde erişim sağlanmaktadır.

Ayrıca bu derslerin program ıktıları ile ilişkisi ders bilgi paketlerinde gösterilmiştir. Her bir dersin öğrenme çıktısı, program ıktıları ilişkisi OBS sistemi üzerinden öğrencilerimize sunulmuştur. Programımızda ğrenci danışmanlıkları ve oryantasyon haftalarında gerekli tanıtım ve bilgilendirmeler yapılmaktadır.

## [Ders İçerikleri ve Program ıktıları İlişkisi OBS Ekranı](#)

**2.6.** Programın i ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarlagncellenmelidir.

Programımız, ağın gerektirdiği koşullar, sektörün durumu, rekabet koşulları ve iç-dış paydaşların görüşlerine göre güncellenmektedir. Özellikle Akademik Birim Kalite Danışma Kurulu sektör temsilcilerinin görüşleri, ğrenci temsilcilerinin düşünceleri mfradatın içeriğinde değişimler yapmamızda rehber rol oynamaktadır.

Bu doğrultuda programımız en son 2020 yılında güncellenmiş, Ar-ge ve Yenilik Yönetimi, Proje Yönetimi, Avrupa Birliği, Dijital Dönüşüm gibi dersler açılarak, öğrencilerin ufkunda dönüşümler hedeflenmiştir. Öğrencilerimizi Endüstri 4.0 ve dijital dönüşümün gerektirdiği koşullara uygun olacak Şekilde yetiştirilmesi, farkındalığının arttırılması en önemli amaçlarımız arasındadır.

## **3. PROGRAM ÇIKTILARI**

**3.1.** Program ıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsmalı ve ilgili (MÜDEK,FEDEK,SABAK,EPDAD vb. gibi) Değerlendirme çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program ıktıları tanımlayabilirler.

İşletme Yönetimi Program ıktılarımız;

Bilgisayarı tanımak, kullanabilmek ve ofis programlarını uygular özellikle Excel ve PowerPoint programları ile uygulamalar yapar.

Muhasebe bilgilerini bilgisayar ortamında kaydedip, sınıflandırarak bilgi kullanıcılarına raporlamak, stok, cari, banka, kasa, çek ve senet modüllerini kullanmak, bu modülleri muhasebe ile entegrasyonunu yapmak, yapılan muhasebe kayıtlarına göre hesapları takip etmek ve raporları alır.

Temel pazarlama kavramlarını ve modern pazarlama yaklaşımlarını öğrenerek uygulamak, satış yönetimi, satış gücünün yönetimi ve kişisel satış faaliyetlerini yürütür.

Üretim yönetimi ile ilgili temel kavramları, kuralları ve yöntemleri öğrenir üretim yönetimi ve karar almada kullanılan kantitatif analiz yöntemlerini uygulamak, toplam kalite yönetimi anlayışı ve kalite yönetim sistemlerinin işleyişini kavramak, bir iş yerinde toplam kalite yönetimini uygulayacak kalite yönetim sistemi kurar.

Yönetim, yönetim biliminin gelişimi, yönetim süreçleri, organizasyonun yapı ve işleyişi, liderlik, motivasyon, örgütsel değişim, yönetim ve organizasyonda yeni yaklaşımlar hakkında genel bilgileri öğrenmek, bireysel ve örgütsel davranışları inceleyerek değerlendirir.

İşletmenin kuruluş işlemlerini yapmak, küçük işletme kavramını, ekonomik ve sosyal yaşamda küçük işletmelerin gerekliliğini ve yönetim yapılarını öğrenir.

Temel dış ticaret işlemlerine ilişkin kavramları anlamak ve dış ticaret işlemleri uygulamalarını yapabilmek, temel dış ticaret işlemlerine ilişkin mevzuatı takip ederek ve ihracat-ithalat işlemlerini yürütmek, elektronik ticaretin kurallarını öğrenerek internet ortamında uygular.

İş ve sosyal güvenlik hukuku ve vergi hukukunun temel kavramlarını öğrenmek, iş sözleşmesi ve iş sözleşmesinden doğan borçlar ve sendika hukuku hakkında bilgi sahibi olmak, yıllık kazançları ve bu kazançlar üzerinden ödenecek vergileri hesaplamak ve bunlara ilişkin beyannameleri düzenleyebilir.

İnsan kaynakları planlaması yapmak ve insan kaynaklarını yönetir. İ

ktisadi faaliyeti yerine getiren ekonomik karar birimlerinin üretim ve tüketim davranışlarını, üretici ve tüketici tercihlerini, fiyat teorisi ve firma dengesini öğrenmek, analiz etmek, makro ekonomik hesaplamalar yapmak, mal piyasası ve para piyasası denge analizini yapar.

Finansal karar alma, finansal sorunların tespiti ve çözüm(ler) bulmak ve uygulamak, para ve sermaye piyasalarının özelliklerini, yapısını, temel ilkelerini, fonksiyonlarını ve önemini anlar.

İşletmede gerçekleşen ekonomik faaliyetlerle ilgili bilgileri tek düzen hesap planı ve ilgili yasaların belirlediği kurallara göre kaydetmek, sınıflandırmak, özetlemek, dönem sonu işlemlerini yapmak ve finansal tablolar aracılığı ile bilgi kullanıcılarına sunar.

Mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini kazanmak ve meslek hayatında uygulayabilmek, istatistikle ilgili temel kavramları anlamak, olaylarla ilgili istatistiki hesaplamaları yaparak verileri grafiklerle göstermek ve değişkenleri arasındaki ilişkileri analiz eder.

Hukukun temel kavramları ve sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, ticaret Hukukun kurallarını öğrenmek, karşılaşılan hukuki durumları yorumlar.

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

Ölçme ve değerlendirme süreci ile ilgili Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri zaten tanımlamıştır. İşletme Yönetimi Programı'nın program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi dikkate alınmıştır.

Program çıktıları düzenleneceği zaman bölüm başkanının önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve gerekirse akademik kurul organize edilmekte ve tüm ilgililerin görüşü alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde program çıktıları da güncellenmektedir.

### [TYYÇ Önlisans Yeterlilikleri](#)

**3.3.** Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim-öğretim bilgi

sisteminde program çıktıları matrisinde açıkta görülmekte hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık kaldığı ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir.

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. Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilmektedir. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin o program çıktısına hangi konuda ne düzeyde ulaştıklarına dair ilgili kanıtlar da detaylı olarak açıklanarak bilgilerinize sunulmuştur.

## [İşletme Yönetimi Ders Bilgi Formu](#)

### 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

Üniversitemizin kalite kurulu tarafından düzenlenen anketlerle, birimize ait olan sonuçlar değerlendirilip, sapma oluşan durumlara karşı önlemler alınmaya çalışılmaktadır.

Yönetim ve Organizasyon Bölümünde eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Yönetim ve Organizasyon Bölümünde iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri ve diğer bölüm öğretim elemanlarından, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Dekanlığı ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır. Dış paydaşlar olarak belirlenen bölüm mezunları ve sektör temsilcileri bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır.

Ayrıca, Yönetim ve Organizasyon Bölümü öğrencileri tarafından kurulan, akademik danışmanlığı işletme bölümü öğretim üyelerinden olan İşletme ve Ekonomi Topluluğu ile Genç Liderler Topluluğu tarafından organize edilen etkinliklere (Kariyer Günleri, Kişisel Gelişim Semineri gibi) katılan, alanında uzman kişilerle görüşmeler görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar. Bölüm başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, Bölüm Kuruluna sunulmaktadır. Bölüm Kuruluna sunulan bu görüş ve öneriler, bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bölüm Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Bölüm kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim üyelerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler bölüm başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi hedef olarak önüne koymuştur. Bu doğrultuda belirlenen kalite gündemleri ile, bölüm başkanı ve öğrenci temsilcilerimizle düzeltici önlemler alınmaya çalışılmaktadır.

Ayrıca, Yüksekokulumuza ait swot analizi bölümümüzün ve programımızın eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek üniversitenin kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir.

Değerlendirme başlıkları; • Eğitim-öğretim, • Girişimci ve yenilikçi bir araştırma üniversitesi olma vizyonuna katkı, • Ders içeriklerinin sürekli güncellenmesi, ders planının gerektiğinde güncellenmesi, • Ders yüklerinin dağılımı, • Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması, • Öğrencilerin DGS ile lisansa geçiş olanakları, • Akademisyenlerin değerlendirilmesi, • İç ve dış paydaşlarla daha sıkı bir iletişim kurulması, • Öğrenci/akademisyen iletişimi, • Mezun ilişkileri, • Destek birimleri kapsamında yapılmıştır.

Programın Güçlü Yönleri: • Bölge ve toplum ihtiyaçlarına yönelik güncel bir dört yarıyılık öğretim planına sahip olunması, • Yeni fiziki imkanlara sahip olunması, • Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı, • Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli eser üretme kapasitesine sahip olması, • Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli formasyona sahip olması, • Akademik personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması, • Akademik personel idari personel iletişiminin istenilen düzeyde olması, • İdari personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması, • Programımızın fiziki konumu ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması, • Üniversitemizin Battalgazi yerleşkesinin bölgenin en büyük ve kapsamlı kütüphanelerinden birine sahip olması ve kampus dışı erişim için öğrencilerimize verilen kullanıcı adı ve şifre ile online kaynaklara ve veri tabanlarına anında erişim sağlaması ile Yüksekokulumuza ait zengin içerikli bir kütüphaneye sahip olunması • Her sınıfta beyaz tahta, projeksiyon bulunması, • Öğrencilerin istedikleri konularda öğrenci kulübü kurabilme ve organizasyon yapabilme imkanları, • Merkezi sınavla gelen öğrencilerin teorik bilgi akışını sağlamada sınavsız geçişe kıyasla daha istekli olmaları. • Bir dersi veren öğretim elemanlarının her dönem değişmemesi. Bir öğretim elemanının her dönem gireceği derslerin belli olması, performans göstereceği veya uzman olduğu konularda derse girebilme durumu.

Programın Zayıf Yönleri: • Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinde değişime karşı direnç gösterilmesi • Akademik personelin genelinde yabancı dil, bilimsel araştırma yöntemleri, istatistik konularına yeterince hakim olamaması, • Kollektif, ortaklaşa çalışma ve multidisipliner çalışma eksikliği, • Çalışan ve performans gösteren akademik personele yeterince ekonomik destek verilmemesi, • Öğrencilerin konuya ilgisiz kalmalarından dolayı bilimsel ya da sanayi odaklı proje gerçekleştirme ve bunlara öğrencileri dahil etme eksikliği, • Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmemiş olması, • DaVinci, Fulbrighth, Erasmus gibi programlardan günümüze kadar faydalanamamış olması, • Fen ve Sosyal bilimlerle ilgili alanlarda gerekli uluslararası temas ve anlaşmaların yeterli düzeyde sağlanamamış olması, • Ders kitapları dışında farklı sektörlerden güncel uygulamaya yönelik kaynakların her öğretim elemanı tarafından kullanılmaması, • İnternet destekli ve sanal gerçeklikten yoksun eğitim sistemi, • Kişilik geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile oluşturulan öğrenci kulüplerinin etkin çalışmaması ve kendilerini yenilememeleri, • Öğrencilere ve akademisyenlere yönelik teknik gezi, kongre, sempozyum, fuar katılımlarında öğrenci katılımının azlığı nedeniyle gerçekleştirilememesi, • Güncel etkileri devam etmekte olan ve yakın tarihte yaşanmış olan deprem nedeniyle yaşanan fiziki ve mental sorun ve eksiklikler.

Fırsatlar: • Yeni yasal düzenlemeler, • Öğretim planının yeni güncellenmiş olması, • Programımız öğretimsel emanlarının güncel mevzuata hakim olması ve üniversite-sanayi, üniversite-kamu ilişkilerinin geliştirebilme potansiyelinin var olması, • Programımız öğretim kadrosunun alanlarında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevrede tanınmaları, • Aktif öğretim elemanlarına sahip olunması, • Meslek Yüksekokulumuzda geçmişe nazaran daha aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması, • Aktif idari personele sahip olunması, • Bölüm ve diğer üniversite öğretim üyeleri arasındaki ilişkinin yeterli olması, • Ulusal ve uluslararası projelerde çalışabilecek nitelikte yeterli akademik personele sahip olunması, • Bölümümüz öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.

Tehditler: • Yabancı dil ve bilimsel hazırlık sınıflarının olmayışı, • Akademik personelin kaygılarının bilimsel çalışma trendine olumsuz etki yapması, • Öğrencilerin genelinde matematik ve algoritmik düşünme becerilerinin düşük olması, • Özel ve kamu sektöründe İngilizce yeterlilik talebine ilişkin eğilimin artması nedeniyle öğrencilerin yeterli İngilizce dil becerilerine sahip olamamaları, • Öğrencilerin özellikle 2. sınıfta bilimsel bilgiden ziyade kamu personel sınavlarına ve DGS'ye yönelik çalışmaları, • Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezber eğitime öğretim elemanlarını yöneltmeye çalışmaları, • Öğrencilerin gerçekleştirilen oryantasyon ve iş güvenliği eğitimlerini dikkate almamaları, • Öğrencilerin derslerde tahta veya projeksiyon ekran görüntüsü alma talepleri; kitap, defter, ders notu olmadan derse gelmesi ve bu gibi sorumsuz davranışlarının süreklilik arz etmesi.

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12445](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12445)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12807](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12807)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12680](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12680)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12405](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12405)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12512](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12512)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12950](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12950)

[https://kalite.ozal.edu.tr/?page\\_id=7949](https://kalite.ozal.edu.tr/?page_id=7949)

**4.2.** 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.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nde program geliştirme önerileri tüm bölüm öğretim elemanlarını kapsayan genişletilmiş toplantılarda ele alınarak uygulamaya geçirilmiştir. İyileştirme Süreci, Toplam Kalite Yönetiminin Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü esas almaktadır. Süreç iki ana çevrimden oluşmaktadır.

Uzun Dönemli Çevrim: Beş yıl aralıklarla tekrarlanmakta ve Eğitim Amaçları, Program Çıktıları ve Taslak Ders Planı oluşturulmaktadır. Bu çevrimdeki işler temel olarak organize edilen çeşitli toplantılar aracılığıyla görülmektedir.

Kısa Dönemli Çevrimde ise her yarıyıl sonu ders planındaki her ders, için hazırlanan Ders Dosyalarındaki bilgiler ve öğrenciler tarafından cevaplanan Ders Değerlendirme Anketlerinin değerlendirme sonuçları kullanılarak gözden geçirilmektedir. Ders Dosyalarında amaç, içerik, değerlendirme ölçütleri, Ders Başarı Listesi ve dersin Öğrenim Çıktıları ile Program Çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren tablo yer almaktadır. Bu işlem, programda ders veren tüm öğretim elemanlarının katıldığı genişletilmiş toplantılarda gerçekleştirilmektedir. Her öğretim elemanı tüm derslere ilişkin değerlendirmelerin yanı sıra kendisiyle ilgili sonuçları da görebilmekte ve öz değerlendirmede bulunabilmektedir.

Bu iki temel çevrimin dışında tüm iç ve dış paydaşlardan gelebilecek iyileştirme önerileri dikkate alınmakta ve gerekli kurullarda tartışılarak uygulanabilir bulunması durumunda hayata geçirilmektedir.

## 5. EĞİTİM PLANI

**5.1.** 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.

Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak

gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, işletme programının tüm yönlerini örneğin işletme, yönetim, pazarlama, finans, muhasebe, organizasyon insan kaynakları yönetimi ile ilgili bilgi ve beceriler yanı sıra sosyal bilimciye, işletmeciyeye yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Ayrıca 30 günlük zorunlu stajla bu durum perçinlenmektedir.

Programımızın bu kapsamdaki temel hedefi, öğrencinin gelecekte sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim vermektir. Bu doğrultuda öğrencilere sunulan eğitim-öğretim planı, işletme, yönetim, pazarlama, finans, muhasebe, proje yönetimi, inovasyon, araştırma yöntemleri, organizasyon,

halkla ilişkiler, insan kaynakları yönetimi ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Ayrıca programımız bir açıdan disiplinlerarası alanda çalışmayı gerektirmektedir. İnsanları, makineleri, enerjiyi, malzemeyi en verimli şekilde kullanabilecek süreçleri organize edebilecek bir ara eleman yetiştirilmesine de önem verilmektedir. Bu bağlamda öğrencilerimizin başlıca ilgi alanları işbilim ve iş etüdü, iş yeri düzenleme, iş güvenliği, yatırım analizi ve planlaması, kuruluş yeri seçimi, finansman yönetimi, mühendislik ekonomisi, karlılık analizleri, üretim planlama ve kontrol, satış tahminleri, malzeme yönetimi, lojistik ve stok kontrolü, kalite kontrol ve güvenilirlik, standardizasyon, değer analizi, maliyet düşürme, AR-GE ve teknoloji yönetimi, bilgisayar programları, imalat ve planlama, yönetim ve organizasyonel planlama, insan gücü planlama, iş değerlendirme ve ücret yönetimi, proje yönetimi vb. olmalıdır.

Bu kapsamda İşletme Yönetimi Programının amacı; kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının üretim ve hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, çağdaş işletmecilik anlayışına uygun ve günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir. 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. İşletme yönetimi programı mezunları böylelikle kamu kurumlarında, özel işyerlerinde, sivil toplum kuruluşlarında veya yasal şartları sağladıktan sonra girişimci olarak kendi işyerlerini açıp çalışabilmektedirler. Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler çeşitli sektörlerde faaliyet gösteren şirketlerin muhasebe, finansman, üretim, pazarlama, satış, insan kaynakları ve idari işler gibi farklı bölümlerinde iş imkanlarına sahip olabilmekte, ayrıca; kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadır.

[https://hukuk.ozal.edu.tr/?page\\_id=8478](https://hukuk.ozal.edu.tr/?page_id=8478)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12398](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12398)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=8869](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=8869)

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

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler.

Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. 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. Öyle ki mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir. Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır.

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planının sürekli geliştirilmesi amacıyla Kalite Komisyonu üyelerimiz belirli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. Bu toplantılarda öncelikle iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında, eğitim faaliyetlerinin gidişatı, öğrenim yeterliliklerinin sağlanıp sağlanmadığı, güncel uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin neler olduğu, birim faaliyetleri, eğitim programları, paydaşlarla ilişkiler gibi konularda ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konular görüşülmektedir. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün güdümünde ve Bölüm Yönetim Kurulunun işbirliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12221](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12221)

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx>

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=9679](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=9679)

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

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler.

Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. 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. Öyle ki mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir.

Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl

güncellenmektedir.

Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır.

Eğitim planının öngöröldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planının sürekli geliştirilmesi amacıyla Kalite Komisyonu üyelerimiz belirli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. Bu toplantılarda öncelikle iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında, eğitim faaliyetlerinin gidişatı, öğrenim yeterliliklerinin sağlanıp sağlanmadığı, güncel uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin neler olduğu, birim faaliyetleri, eğitim programları, paydaşlarla ilişkiler gibi konularda ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konular görüşölmektedir. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün güdümünde ve Bölüm Yönetim Kurulunun işbirliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx>

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=677#>

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12385](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12385)

**5.4.** Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

Eğitim planları istenilen tüm bileşenleri içermektedir.

Ayrıca aşağıda bu bileşenlere katkı sağlayan zorunlu dersler listelenmektedir. Elbette seçimli dersler içerisinde bu katkıları destekleyen ve pekiştiren çok sayıda dersimiz mevcuttur. Eğitim planının öngöröldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Eğitim planı, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Eğitim planlarındaki temel bilimler, mesleki konular ve genel eğitim modüllerinin yarıyıllara dağılımı, Program Çıktıları ve Programa Özgü Ölçütler ile ilişkisi eğitim-öğretim bilgi sisteminde ve öğrenci bilgi sisteminde detaylı olarak görölmektedir.

<https://akcadag.ozal.edu.tr/wp-content/uploads/sites/11/2023/06/Derslerin-Icerikleri-2020-Mu%CC%88fretadati.pdf>

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx>

## **Kanıtlar**

[2023-2024 Güz Dönemi Ders Programı.pdf](#)

[2023-2024 Güz Dönemi Ders Dağılımı.docx](#)

**5.5.** En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi. İçermelidir.

Eğitim planında Sosyal Bilimler genel disiplini içerisinde yer alan Yönetim ve Organizasyon Bölümü ve bu disipline yakın ve tamamlayıcı nitelikte meslek eğitimine ilişkin dersler yeterli AKTS kadar bulunmaktadır. Ayrıca öğretim planında temel derslerin yanında, öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik,

diğer bölümler ile ilgili bilgi edinmelerini sağlayacak, tamamlayıcı nitelikte, alanında yetkinlik verecek bir takım seçmeli dersler de bulunmaktadır. Belirli bir konuda araştırma yapma, verileri analiz etme, deney/yazılım tasarlama, problem çözme, yazılım geliştirme becerilerinin yanı sıra; özellikle yaratıcı düşünme ve takım çalışması yeteneklerini de geliştirmek maksadıyla öğrencilerimize bu çalışmalarını birlikte yapabilme olanağı sunulmaktadır.

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=677#>

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/akademik/index.aspx?gkm=00103110534440366003110135600383682197355753889634480>

<https://oidb.ozal.edu.tr/wp-content/uploads/sites/75/2022/10/2019-Onlisans-Lisans-Yonetmeli.pdf>

## **Kamtlar**

[2023-24 Güz Dönemi Ders Programı.pdf](#)

[2023 Güz Dönemi Ders Dağılımı.docx](#)

**5.6.** Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu doğrultuda, mezunların işletme, muhasebe, bankacılık, , hukuk, araştırma yöntemleri, proje yönetimi, girişimcilik inovasyon vb. konularında temel bilgileri edinip, çalışacakları kamu veya özel sektör kuruluşlarında uygulayabilmeleri veya kendi işlerini kurabilmeleri hedeflenmiştir.

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=8869](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=8869)

**5.7.** Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

Eğitim planında yer alan dersler, senelere ve dönemlere göre birbirlerini destekleyecek nitelikte, bütünsel bir bakış açısıyla tasarlanmaktadır. Bu doğrultuda sonraki dersin öğrenim gerekliliğini önceden alınan dersin sağlaması sistemi doğrultusunda eğitim planı oluşturulmuştur.

Dersler sene bazında kademeli olarak temel eğitimden nitelikli eğitime; genel konulardan daha spesifik konulara olacak şekilde planlanmaktadır. Bu kapsamda birimde ders veren öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler neticesinde, ilgili kurullarca eğitim planının güncellenmesi gerçekleştirilmektedir.

Bunun yanı sıra öğrenciler önlisans eğitimi süreleri içerisinde zorunlu staj imkanlarından yararlanabilmekte ve derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanabilecekleri bir uygulama alanı da bulabilmektedirler. Bu dersler Arge ve yenilik yönetimi, İnovasyon ve Proje Yönetimi, Yönlendirilmiş Çalışma, Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi şeklinde sıralanabilir.

Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/kısıtlar altında standartlara uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödev ve projelerle ve öğrencilerimize aldırılan dönem projesi, zorunlu staj gibi çalışmalarla kazandırılmaktadır.

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12850](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12850)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=10704](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=10704)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12221](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12221)

## 6. ÖĞRETİM KADROSU

**6.1.** 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.

Yönetim ve Organizasyon Bölümü öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadroya sahiptir. Yönetim ve Organizasyon Bölümümüz öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda iki doçent, bir öğretim görevlisi Dr. Bölümdeki öğretim elemanlarının temel görevi ilgili programlarındaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır.

Bölümdeki öğretim elemanlarının temel görevi ilgili programlarındaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri, hem bölüm websitesinde hem de YÖKSİS sistemi üzerinden sürekli olarak güncellenmektedir.

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12866](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12866)

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

İşletme Yönetimi Programı'nda görev yapan 2 doçent, 1 öğretim görevlisi Dr. bulunmaktadır. Doç.Dr. Bülent AKKOYUN, Doç.Dr. Meral ÇALIŞ DUMAN ve Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ozan GÜLADA İşletme Yönetimi Programı'nda görev yapmaktadır.

Bölüm başkanı bölüm kurul toplantıları ile programa ait dersler, öğretim planı, staj kriterleri ve sınav takvimi gibi konuları aktif olarak planlamaktadır. Programımız hedefleri olan bu hedeflerin ulaşılabilirliğini sürekli test ederek bu hedeflere doğru ilerleyen, şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla ilgili tüm paydaşları sürece dahil etmeye çalışan deneyimli kadrosuyla güçlü ve rekabetçi bir yapıya sahiptir. Öğretim görevlileri en az 12 saat, öğretim üyeleri ise en az 10 saat olacak şekilde uzman oldukları alanları kapsayan derslerde görevlendirmeleri gerçekleştirilmektedir.

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12866](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12866)

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12283](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12283)

## Kanıtlar

[2023-2024 Güz Dönemi Akademik Ders Dağılımı.docx](#)

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

Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nde öğretim üyesi atama ve yükseltme, "Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esasları"na göre yapılır. Bu çerçevede genel olarak öğretim üyelerinin, çalıştıkları alanda evrensel düzeyde araştırma yapmaları, bu araştırmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşım ortamlarına aktarmaları ve bu sayede bilim dünyasına katkıda bulunmaları; yerel, ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenleyerek, hem kendi çalışmalarını sergilemeleri hem de diğer bilim dallarındaki araştırmacıların da çalışmalarını sergilemelerini sağlamak ve bilimsel tartışma ortamının oluşmasına katkı sunmaları gibi kriterlere bakılmaktadır.

A- Profesör kadrolarına başvurmak için; Profesörlüğe yükseltilme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 26. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

B- Doçent kadrolarına başvurmak için; Doçentliğe yükseltilme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 24. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

C- Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurmak için; Doktor Öğretim Üyeliğine yükseltilme ve atama işlemleri 2547 sayılı Kanun'un 23. maddesinde ayrıntılı biçimde tanımlanmıştır. Bunlara ek olarak ilgili temel alan koşulları aranır.

#### DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA İLK DEFA ATANMA İÇİN:

1. Doktora ya da sanat yeterlik tezi kapsamında uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak, ayrıca doktora veya sanatta yeterlik sonrası lisansüstü tezlerden üretilmemiş olmak kaydıyla hakemli dergilerde bilimsel makale niteliğine sahip en az 1 adet yayın yapmış olmak, 2. Akademik etkinlik değerlendirmesinden en az 400 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden almak, Yeniden atanma için: Tamamlanan atanma dönemi içerisinde gerçekleştirilmiş olan etkinlikler dikkate alınarak; 1. Akademik etkinlik değerlendirmesinden 2 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 150 puan, 3 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 225 puan veya 4 yıl için 300 puan almak bu puanın en az %65'ini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden, en az %15'ini de 20-23. arası maddelerinden almış olmak. 2) Uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak.

DOÇENT KADROSUNA ATANMA İÇİN: 1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen merkezî bir yabancı dil sınavından en az altmışbeş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak, doçentlik bilim alanının belli bir yabancı dille ilgili olması halinde ise (örneğin: İngiliz Dili Eğitimi, İngiliz Dili Edebiyatı, Fransız Dili Edebiyatı gibi) bu sınavı başka bir yabancı dilde vermek ve en az altmışbeş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak (YÖK tarafından kabul edilen güncel yabancı dil sınavı eşdeğerlik tablosu geçerli kabul edilecektir). 2. Doktora sonrasında akademik etkinlik değerlendirmesinin 1 ve 12. maddelerinden 500 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1- 5. maddelerinden almak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası), 3. Bir bilimsel projede\* görev almış ya da görev alıyor olmak, 4. Toplam en az 1000 puan almış olmak,

PROFESÖR KADROSUNA ATANMA İÇİN: 1) Profesörlük başlıca eseri olarak doçent unvanını aldıktan sonra ilgili bilim alanında uygulamaya yönelik çalışmalar veya uluslararası düzeyde araştırmaya dayalı özgün bir eser yayınlamak, başlıca eserin makale olması halinde eserin SCI, SCIEExpanded, SSCI, ESCI veya AHCI kapsamında yer alan dergilerde yayımlanması, 2. Doçentlik sonrası için akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden en az 700 puan almış olmak ve bu puanın en az

%50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almış olmak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası), 3. Bir bilimsel projede\* görev almış ya da görev alıyor olmak, 4. Doçentlik sonrası kendi bilim alanında en az 2 bilimsel toplantıya/gösteriye katılmak ve sunum yapmış olmak. 5. Toplam en az 1500 puan almış olmak, veya yukarıdaki kriterler yerine Doçent unvanını aldığı tarihten itibaren profesör kadrosuna başvurduğu tarihe kadar geçen sürede; yürürlükte olan Üniversitelerarası Kurulun geliştirdiği doçentlik kriterlerini bir kez daha sağlamış olmak.

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

<http://MTU-Ogretim-Uyeligine-Yukseltilme-ve-Atanma-Yonergesi-1.pdf>

## 7. ALTYAPI

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

Yüksekokulumuz Malatya ilimiz Akçadağ İlçe Merkezinde 5150 m<sup>2</sup> kapalı alan olmak üzere 25 dönüm alan üzerinde, 9 derslik, toplam 80 adet bilgisayarlı iki adet Bilgisayar laboratuvarı, 30 Bilgisayarlı 1 adet İnternet Salonu ile aşağıda tabloda belirtilen birimlerle hizmetlerini yürütmektedir.

<https://akcadag.ozal.edu.tr/wp-content/uploads/sites/11/2023/09/2022-Faaliyet-Raporu.pdf>

### **Kanıtlar**

[2022-Faaliyet-Raporu.pdf](https://akcadag.ozal.edu.tr/wp-content/uploads/sites/11/2023/09/2022-Faaliyet-Raporu.pdf)

**7.2.** Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol/voleybol sahası ve masa tenisi alanı bulunmaktadır.

<https://akcadag.ozal.edu.tr/wp-content/uploads/sites/11/2023/09/2022-Faaliyet-Raporu.pdf>

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=12530](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=12530)

### **Kanıtlar**

[2022 Yılı Faaliyet Raporu.pdf](https://akcadag.ozal.edu.tr/wp-content/uploads/sites/11/2023/09/2022-Faaliyet-Raporu.pdf)

**7.3.** Programlar 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.

Öğrencilerimizin eğitimlerine yönelik olarak, sınıflarımız, sınıflardaki ekipmanlar, bilgisayar laboratuvarları ve konferans salonları yeterli alt yapıyı sağlamaktadır.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, etez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Ayrıca, Turnitin, iThenticate, Flow ve Mendeley gibi programlar kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüzyüze ve online eğitimler düzenleyebilmektedirler.

<https://akcadag.ozal.edu.tr/wp-content/uploads/sites/11/2023/09/2022-Faaliyet-Raporu.pdf>

[https://kutuphane.ozal.edu.tr/?page\\_id=6501](https://kutuphane.ozal.edu.tr/?page_id=6501)

## **Kanıtlar**

### [2022 Yılına Ait Faaliyet Raporu.pdf](#)

**7.4.** Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

Akçadağ Meslek Yüksekokulu yeni kurulan güncel bir kütüphaneye sahiptir. Ayrıca öğrencilerimiz üniversitemiz merkez kütüphanesinden, internet esaslı veritabanlarından, süreli ve süreksiz yayınlardan da yararlanabilmektedirler.

Üniversite Kütüphaneleri, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, personel, öğrenci ve öğretim elemanlarının akademik program ve bilimsel araştırmalarından doğan bilgi ihtiyaçlarını karşılamak ve buldukları bölgedeki halkın dabilgi donanımının artmasına katkıda bulunmak amacıyla kurulurlar.

Bununla birlikte kütüphane içerisinde bölümlere ait mesleki kaynaklar, genel kültür ve klasik edebi eserler bulunmaktadır.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi ve Akçadağ Meslek Yüksekokulu Kütüphaneleri görevlileri, görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak, gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, üniversite ve araştırmacılara hizmet verilmektedir. Bütün bu çalışmaların sonucunda üniversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda ekte yer verilen olanaklar yer almaktadır.

Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir. Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### [2022 Faaliyet Raporu.pdf](#)

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

Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Mevcut güvenlik kameraları ile de binalarımız 24 saat gözetim altındadır. Ayrıca, derslikler binası koridorlarında güvenlik kameraları yer almaktadır.

Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Engelli öğrencilerin ders katlarına çıkışı için asansör bulunmaktadır. Yine engelli öğrenciler için lavabolar vardır.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Akçadağ Meslek Yüksekokulu'nda yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir. Diğer yandan olası iş kazalarının (yangın ve ilkyardım dahil) önlenmesi amacı ile 30/06/2012 tarih 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4.,5.,11.,12.,13. maddeleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesine dayanılarak, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi kurulmuştur.

İlkyardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, ilk yardım talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış; ecza dolapları ise kullanıma tahsis edilmiş vaziyettedir.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda "Engelsiz Üniversite" Belgesi almıştır. Bu kapsamda Meslek Yüksekokulumuz ve üniversite genelinde engelliler için geniş çaplı düzenlemeler gerçekleştirilmiştir.

Yüksekokul binasında her katta bina planını gösteren kabartmalı yönlendirme sistemleri ve bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Üniversitemiz YÖK tarafından Engelsiz Üniversite Belgesine sahiptir. Bu kapsamda engelliler için fakülte ve üniversite genelinde yeterli düzenlemeler mevcuttur. Bina içerisinde her katta bir adet engelli lavabosu bulunmaktadır.

<https://engelsizmtu.ozal.edu.tr/>

[https://engelsizmtu.ozal.edu.tr/?page\\_id=5999](https://engelsizmtu.ozal.edu.tr/?page_id=5999)

[https://engelsizmtu.ozal.edu.tr/?page\\_id=6301](https://engelsizmtu.ozal.edu.tr/?page_id=6301)

## **8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

**8.1.** Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Okulumuzdaki giderlerin kaynağı, katma bütçe gelirlerinden oluşturmaktadır. Katma Bütçe Maliye Bakanlığı tarafından her yıl üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak yılbaşında üniversitelere aktarılmaktadır. Dolayısıyla bir devlet Üniversitesi olan Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin bütçesi, ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu'nda üniversiteler için yapılan bütçe görüşmelerinin ardından belirlenmektedir.

Kurumumuzdaki İnsan kaynakları yönetim planlamaları, kurumumuz bünyesinde faaliyet gösteren personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup, tüm bu süreçlerin takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yürütülmektedir.

Üniversitemiz kadrolarında çalışan akademik ve idarî tüm personelin görev tanımlarına uyacak şekilde eğitilmesi ve gelişimi, kendilerine verilen hizmet içi eğitimlerle sağlanmaktadır. Meslek Yüksekokulu bünyesindeki taşınır ve taşınmaz tüm kaynakların yönetimi meslek yüksekokul yönetimi ve sekreterliğince takip edilmekte olup ilgili dosyalarda gerekli evraklar bulundurulmaktadır.

**8.2.** Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır.

Öğretim üyelerinin maaşları 657 sayılı devlet memuru kanunu ve 2547 sayılı kanunun akademik personel maaş ücretleri hesaplama usullerine bakılarak hesaplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri 2547 nolu kanunun Ek Ders Usulü ve Esasları'na göre düzenlenmektedir.

Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkanına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadır. Ayrıca 14 Aralık 2015 tarihinde Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne dayanarak öğretim üyelerimiz proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atıflar, tebliğ ve almış olduğu akademik ödüller gibi akademik faaliyetleri için akademik teşvik ödeneği almaktadırlar. Düzenli olarak, Öğretim Üye ve Yardımcılarının istekleri doğrultusunda kütüphaneye kitap alımları gerçekleştirilmekte, üye olunan bilimsel veri tabanı sayısı arttırılarak bilimsel yayınlara ulaşım imkânları genişletilmektedir.

**8.3.** Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

Yönetim ve Organizasyon Bölümü'nün eğitim ve öğretim şekli teorik olduğu için dersler uygulamasız şekilde işlenmektedir; ancak bununla birlikte bölümdeki akademik personelin de desteği ile öğrenciler bölümdeki teorik derslerin sahada uygulanış şekli ile ilgili uygulamaları öğrenmek için teknik geziler ile detseklenmekte ve böylece teorik bilginin sahada uygulanış şeklini de görmektedir.

[Akçadağ MYO İşletme Yönetimi Teknik Gezi Görselleri](#)

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

Okulumuzda Yüksekokul sekreterine bağlı toplamda 10 adet personel bulunmaktadır. Bu personeller, 3 adet memur, 3 adet sürekli işçi, ve 4 adet güvenlik görevlisinden oluşmaktadır. Bu personellerin her birinin görev tanımları net bir şekilde belirlenmiş olup, görevlerini eksiksiz olarak yerine getirmeleri sağlanmaktadır.

[https://akcadag.ozal.edu.tr/?page\\_id=6481](https://akcadag.ozal.edu.tr/?page_id=6481)

## 9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

**9.1.** 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.

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.

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

Rektör: Madde 13 –a) (Değişik paragraf : 2/7/2018 – KHK-703/135 md.) Devlet ve vakıf üniversitelerine rektör, Cumhurbaşkanınca atanır. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör ataması, mütevelli heyetinin teklifi üzerine yapılır. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel

kişiliğini temsil eder. Rektörlerin yaş haddi 67 yaştır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz. (Değişik birinci cümle: 20/8/2016-6745/14 md.) Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer. (Ek: 2 /1/1990 - KHK - 398/1 md.; Aynen Kabul: 7/3/1990 - 3614/1 md.) Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir. Rektör yardımcıları, rektör tarafından (...) (1) atanır. (1) Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet, altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır. b) Görev, yetki ve sorumlulukları: 1. Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmaya sağlamak, 2. Her eğitim- öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek, 3. Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak, 4. Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek, 5. Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, 6. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato: Madde 14 – a) Kuruluş ve işleyişi: Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır. b) Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar: 1. Üniversitenin eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak, 2. Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek, 3. Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak, 4. Üniversitenin yıllık eğitim- öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak, 5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak, 6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak. 7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek 8. Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu Madde 15 – a. Kuruluş ve işleyişi: Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarında katılabilirler. b) Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar: 1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardımcı olmak, 2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak, (1) 3. Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak, 4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak, 5. Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokullar Organlar: Madde 20 –a) Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. c) Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur. d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. e) Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölüm: Madde 21 – Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim- öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Bölüm kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur.

Program Danışmanı; ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur. Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları ve mevcut personelin görev tanımları dosya ekinde bilgilerinize sunulmuştur. Yüksekokul Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunun yanında mali konularda denetim için, alanında etkin personelden müteşekkil komisyonlar kurulmak suretiyle denetim sağlanmaktadır.

## **10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

### **10.1. Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.**

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Akçadağ Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı'ndaki dört yarı yılını başarıyla tamamlayıp mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır.

SONUÇ  
SONUÇ

Üniversitemizin Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında programımız gerekli görülen tüm çalışmaları yerine getirmeye çalışmaktadır. Bu bağlamda ilgili komisyonlar oluşturulmuş, organizasyon şemaları yapılmış, görev tanımları ve iş akış şemaları tamamlanmıştır. Yıllık olarak Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ve iç kontrol raporları ilgili birim yöneticisinesunulmaktadır.

Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla öğrenci ve

mezunlar için anket çalışmaları düşünülmektedir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir. Program tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmayı planlamaktadır. Sonuç olarak programımızda yer alan ilgili tüm yargıları, raporun alt başlıklarına eklenen kanıtlar ile desteklendiği görülmektedir.

[Akçadağ MYO Kalite Çalışmaları](#)