

Öz Değerlendirme Raporu

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PR.

Dr. Öğretim Üyesi KÜBRA ÇEKER (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi ZELİHA KOCA (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi MURAT ŞAHİN (Uye)

30.04.2023-31.05.2023

0. GİRİŞ

0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

Arapgir Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 30.03.1987 tarih ve E.Ö./07.06.002/126 sayılı yazısıyla; 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun bulunarak, "Arapgir Meslek Yüksekokulu" adıyla kurulmuştur. Bölümümüz, 18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 7141 sayılı "Yükseköğretim Kurumu ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması"na ilişkin Kanunun 10. maddesi uyarınca kurulan, Malatya Turgut Özal Üniversitesi'ne müctemilatıyla birlikte devredilmiştir.

Kanıtlar

[Arapgir MYO.BRİFİNG 2020 \(OKULUN Fiziki yapı bilgileri\).docx](#)

1. ÖĞRENCİLER

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

Temel Yeterlilik Sınavı (TYT), Türkiye'deki yükseköğretime geçiş sisteminin ilk sınavıdır. Alan Yeterlilik Sınavı (AYT), ÖSYM'nin üniversiteye girmek isteyen adaylar için hazırladığı sınav sisteminin ikinci aşamasıdır.

Mesleğin eğitimine girebilmek için:

Ortaöğretim kurumlarının (lise veya dengi okullar, açık öğretim liseleri) son sınıfında okumakta olmak,

Ortaöğretim kurumlarının son sınıflarında beklemeli durumda bulunmak,

Ortaöğretim kurumlarını bitirmiş olmak,

Ortaöğrenimlerini yurt dışında tamamlayıp durumları yukarıdakilerden birine uymak,

Temel Yeterlilik Sınavı'nda (TYT) 150 ve üzeri puan almak,

Temel Yeterlilik Sınavı'nda (TYT) "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları" önlisans programı için yeterli "TYT" puanı almak,

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Tercih Bildirim Formunda "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları" önlisans programı ile ilgili en az bir yüksek öğretim programını tercih etmek gerekmektedir.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Arapgir Meslek Yüksekokulu "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı" için son üç yıla ilişkin yerleştirme puanı, yerleştirme puan türü, sıralaması ve program kontenjanı ile programa yeni kayıt yaptıran öğrenci sayıları Tablo 1.1' de verilmiştir. Programa kabul edilen öğrencilere yönelik son iki yılda elde edilen veriler dikkate alındığında, en yüksek ve en düşük yerleştirme puanlarında artış söz konusudur. Kontenjan açısından veriler incelendiğinde, programa kayıt olan öğrenci sayısının, 2019-2020 Öğretim yılında 9 iken 2020-2021 Öğretim yılında 20 olduğu tespit edilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 1.1. Ön Lisans Öğrencilerinin Yerleştirme Derecelerine İlişkin Bilgi "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı".png](#)

[Arapgir MYO. BRİFİNG 2020 \(OKULUN Fiziki yapı bilgileri\).docx](#)

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.

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM), başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve ön lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak ve Üniversite Seçme Sınavı sonuçları açıklandıktan sonra adayların yapacakları tercihleri göz önüne alarak ön lisans programlarına yerleştirir.

Dikey geçişlerde ise boş kalan kontenjanlar için gerek duyulduğu takdirde Yükseköğretim Kurulu kararı ile ek yerleştirme yapılabilir. Öğrenciler, eşdeğer eğitim programları uygulayan Yükseköğretim kurumları ve kurum içindeki

bölgümlere "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" uyarınca her yarıyıl başında dersler başlamadan önce yatay geçiş için başvurabilirler (Resmî Gazete Tarihi: 24.04.2010 Resmî Gazete Sayısı: 27561).

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

Malatya Turgut Özal Üniversitesi, "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"ı, 10 Haziran 2019 tarih ve 30797 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" kapsamında tanımlamıştır. Uygulamalar ilgili mevzuatın hükümlerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir.

Kaynak:<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31565&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Mevzuat ayrıca Malatya Turgut Özal Üniversitesi web sayfasında da yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

[GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, YAN DAL İLE KURUMLAR ARASI KREDİ TRANSFERİ YAPILMASI ESASLAR İLİŞKİN YÖNETMELİK-D-014Y1-1.pdf](#)
[DS-002-MTU-Onlisans-ve-Lisans-Egitim-Ogretim-Yonetmeli.docx](#)

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

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Arapgir Meslek Yüksekokulu Farabi Koordinatörü olarak Öğretim Görevlisi Hasan SUCU; Erasmus Birim Koordinatörü olarak Öğretim Görevlisi Zeliha KOCA; Mevlana Birim Koordinatörü olarak Dr. Öğr. Üyesi Serhat AKSUNGUR atanmıştır.

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

İlgili bölüm başkanının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından her öğrenci için bir akademik danışman görevlendirilir.

Zorunlu nedenler olmadığı sürece akademik danışman öğrencinin öğrenim süresi boyunca değiştirilmez.

Akademik danışmanın görevi: Öğrencinin akademik hedefleri ile bireysel yeterlilikleri arasında uyum sağlayabilmesi için bir yol gösterici olarak öğrenciye yardımcı olmaktır. Eğitim-öğretim yılı içinde haftalık iki ders saati zaman ayırır ve bunu ders programında gösterirler.

Öğrenciler, danışmanlarının görüşünü alarak her dönemin başında alacakları derslere kayıt yaptırırlar.

Bölüm başkanı, gerektiğinde öğretim üyelerinden danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili faaliyetleri ve öğrencilerin başarı durumu hakkında rapor isteyebilir.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programına ait öğrenci akademik danışmanı olarak Öğretim Görevlisi Aydan ÇAM belirlenmiştir.

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

Her ders için en az bir Ara Sınav ve Yarıyıl Sonu Sınavı ile Bütünleme sınavı yapılır. Yarıyıl içi çalışmaları ile Ara ve Yarıyıl Sonu Sınavlarının, yarıyıl başarı notuna katkı oranları bölümler/programların teklifi ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Sınav sonuçları <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx> adresinden ilan edilmekte olup, öğrenciler, kendilerine ait kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yaparak sınav sonuçlarını öğrenebilirler.

Başarı değerlendirmesi, 10 Haziran 2019 tarih ve 30797 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir.

Kaynak:<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31565&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Mevzuat ayrıca Malatya Turgut Özal Üniversitesi web sayfasında da yayınlanmaktadır.

MADDE 24 – (1) (Değişiklik : RG- 08/03/2020 – 31062) “Fakülte ve yüksekokullarda kullanılan ders başarı not aralıkları ve karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

Not Aralıkları Harf Notu Dört Üzerinden Başarı Katsayısı Anlamı

95-100 A1 4,00 Başarılı

90-94 A2 3,75 Başarılı

85-89 A3 3,50 Başarılı

80-84 B1 3,25 Başarılı

75-79 B2 3,00 Başarılı

70-74 B3 2,75 Başarılı

65-69 C1 2,50 Başarılı

60-64 C2 2,25 Başarılı

55-59 C3 2,00 Başarılı

45-54 D1 1,75 Şartlı Başarılı

40-44 D2 1,50 Şartlı Başarılı

35-39 D3 1,00 Şartlı Başarılı

30-34 F1 0,50 Başarısız

0-29 F2 0,00 Başarısız

0 F3 0,00 Devamsız

(2) F1, F2, F3, YZ ve GR notları, başarısız olarak değerlendirilir.

(3) F1 notunun üst limiti ilgili birim için Senato tarafından belirlenen ham başarı notu altında kalan limitidir.

Her ders için en az bir Ara Sınav ve Yarıyıl Sonu Sınavı ile Bütünleme sınavı yapılır. Yarıyıl içi çalışmalar ile Ara ve Yarıyıl Sonu Sınavlarının, yarıyıl başarı notuna katkı oranları bölümler/programların teklifi ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Sınav sonuçları <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx> adresinden ilan edilmekte olup, öğrenciler, kendilerine ait kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yaparak sınav sonuçlarını öğrenebilirler. OBS sistemi ile ayrıca izlenebilirlik ve arşivleme işlemleri de gerçekleştirilmiş olmaktadır.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

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

Mevzuat ayrıca Malatya Turgut Özal Üniversitesi web sayfasında da yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

[DŞ-002-MTÜ-Önlisans-ve-Lisans-Eğitim-Öğretim-Yonetmeliği.docx](#)

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

Mezuniyet şartları, 10 Haziran 2019 tarih ve 30797 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir.

Tablo 1.2. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Sınıf		Ön Lisans Toplam	Ön Lisans Mezun
	1	2		
2019-2020	9	74	83	10
2018-2019	1	126	127	23

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

Programın amacı Bologna süreci kapsamında şu şekilde belirlenmiş olup web sayfasında yayınlanmıştır:

Programın Amacı:

Muhasebe ve vergi konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, girişimci muhasebe elemanları yetiştirmektir.

Kaynak: <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=736#>

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

Programda verilen eğitimin esas amacı, belirlenen program çıktıları ile hedeflenen kazanımlara öğrencilerin ulaşmış olmasını sağlamaktır. Program için Bologna paketi kapsamında tanımlanan hedef kazanımlar aşağıda verilmiştir.

1. Mesleği ile ilgili donanıma sahip olabilme,
2. Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmalar yapabilme, bilgiyi depolayarak kullanabilme ve bilgisayar ortamında muhasebe paket programlarını kullanabilme,
3. Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeleri tanıma ve muhasebe kayıtlarını yapabilme,
4. Mesleği ile ilgili mevzuatı takip edebilecek temel hukuk bilgisine sahip olabilme,
5. Araştırma yöntemleri hakkında temel bilgilere sahip olarak, muhasebe ve işletme alanında bağımsız veya grup ile araştırma yapabilme ve sunabilme,
6. Hesap planını kavrayabilme, bilanço ve büyük defter düzenleyerek varlık ve kaynak hesaplarını kaydedebilme, muhasebe ilkelerine dayalı olarak muhasebe işlemleri yapabilme,
7. Temel ve ek mali tabloları düzenleyip bunların analizini yapabilme, mali tabloları yorumlayabilme,
8. Ticari matematik hesaplamaları ve uygulamaları ile matematiksel işlemler yapabilme,
9. Finansal yatırım araçlarını değerlendirebilme,
10. Hukuki sorumlulukları yerine getirebilme ve temel hukuk bilgisine sahip olabilme,
11. Ekonomi ve işletmenin temel özelliklerini bilerek iç ve dış çevresini analiz edebilme,
12. Muhasebede sosyal güvenlik alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve iş hukuku hakkında bilgiye sahip olabilme,
13. Gelir, harcama ve servet üzerinden alınan vergiler hakkında bilgi sahibi olabilme,
14. Vergilendirme işlemlerini yapabilme, vergi uyumsuzluklarında çözüm yolları üretebilme,
15. İletişim türlerini kullanabilme, beden dili ile iletişim kurabilme, kitle iletişimi ile ilgili bilgi sahibi olabilme,

16. Ticari işletme ve tacir sıfatını kavrayabilme, kıymetli evrakları inceleyebilme,
 17. Şahıs ve sermaye şirketleri ile kooperatiflerin işlemlerini yapabilme,
 18. Maliyetleri muhasebeleştirebilme, gider dağıtımını yapabilme, birim maliyeti hesaplayarak maliyet kayıtlarını yapabilme,
 19. Temel ve Mesleki Yabancı dil bilgisine sahip olabilme,
 20. İstatistiki hesaplamalar aracılığı ile değerlendirmeler yapabilme,
 21. Denetim standartlarını sınıflandırıp denetim sürecini sıralayabilme ve muhasebe denetimine hazırlanabilme,
 22. Atatürk ilke ve inkılâplarına duyarlı olabilme, Türk dilini doğru kullanabilme,
- Hedef kazanımlar, Bologna bilgi paketinde de yayınlanmaktadır.

Kaynak: <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=736#>

2.3. Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

Üniversite, Okul ve Programın misyonu şu şekilde belirlenmiş ve okul web sayfasında yayınlanmıştır.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin Vizyonu:

Yüklendiği sosyal sorumluluğunun bilincinde olan, ülkemizin beklentileri ve hedefleri doğrultusunda, sonuç odaklı bilimsel ve akademik araştırmalarla, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan, evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi bir üniversite olmaktır.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin Misyonu:

Ulusal ve Uluslararası düzeyde faaliyet gösteren, akademik kurum olma hedefi ile ülkemizin istikbali ve istikrarı için araştıran ve üreten, dünyadaki gelişmeleri yakın takibi ile; bilim, teknoloji ve sanat alanında yaratıcı, eleştirel düşünmeyi destekleyerek mevcut imkanları ile gerçekleştirdiği yeniliklerle insanlığa ve doğaya katkı sağlamak üniversitemizin öncelikli misyonudur.

Kaynak: <https://ozal.edu.tr/misyon-vizyon-2/>

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Arapgir Meslek Yüksekokulu'nun Vizyonu:

Bilim ve Teknolojinin öncülüğünde, akademik bilgi kazandırmanın yanı sıra sosyal psikolojik ve zihinsel ilgi, beklentilere cevap verebilen kendini sürekli yenileyen, araştıran kuşakların yetiştiği, eğitim ve öğretimin her aşamasında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personeli kurumun en temel zenginliği ve kaynağı olarak gören bir eğitim öğretim kurumu olmaktır.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Arapgir Meslek Yüksekokulu'nun Misyonu:

Okul Sanayi işbirliği içerisinde sanayinin istediği ülke ve dünya koşullarına uyum sağlayan nitelikte teknik ve meslek eleman yetiştirmek, mesleki eğitimde sürekli değişim ve gelişim anlayışımızla öğrencilerin ve toplumun beklentilerini karşılamak, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, çağdaş, demokratik, laik ve üretici öğrenciler yetiştirmek.

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/vizyon-misyon/>

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nın Vizyonu:

Muhasebe ve vergi konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, girişimci muhasebe elemanları yetiştirmektir.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nın Misyonu:

Finansal muhasebe bilgilerini öğrenip, finansal muhasebe ile ilgili dönem içi ve dönem sonu işlemlerini teorik ve pratik olarak uygulayabilme alt yapısına sahip olan, maliyet ve finans bilgilerini kavramış ve finansal tabloları hazırlayıp analizini yapabilen ve yorumlayabilen, muhasebe belgelerini işleyip beyanname düzenleyebilen, ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyıp kullanabilen, muhasebe verilerinin mevzuata uygunluğunu kontrol edip değerlendirebilen, ekonominin

temel ilke ve kavramlarına hakim, ticari hesap yapabilen, mesleki alanda uygulanan muhasebe programlarını bilgisayar ortamında kullanabilen, alanında bireysel çalışma becerisine sahip ve girişimcilik yeteneği kazanmış öğrenciler yetiştirmektedir.

Kanıtlar

[Arapgir MYO. BRİFİNG 2020 \(OKULUN Fiziki yapı bilgileri\).docx](#)

2.4. Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yayınlanan kılavuzda programın tasarımında uyulması gereken kurallarda “tasarımında iç ve dış paydaş katkılarına yer verilmesi” vurgulanmıştır. Bu kapsamda paydaş görüşleri aşağıdaki temel başlıklarda sınıflandırılabileceği belirtilmiştir:

- Öğrenciler ve mezunların öğretim programı ve dersler hakkındaki görüşleri,
- Mezunların istihdam durumu ile ilgili görüşleri (işe başlama süresi, gelir düzeyi, işe uygun yeterlilikler düzeyi vs.),
- İşverenlerin mezun yetkinliklerine (alana özel ve genel) ilişkin görüşleri.

Paydaşlara sorulabilecek örnek sorular:

- Söz konusu program mezunları hangi bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmış olmalı?
- Hedeflenen program yeterliliklerini kazandıracak program içeriği nasıl olmalı?
- Hedeflenen yeterlilikler beklentileri ne düzeyde karşılıyor?
- Planlanan bilgi, beceri ve yetkinlikler kazandırabilmiş mi?
- Söz konusu programın mezunlarının güçlü ya da iyileşmeye açık yönleri nelerdir?

“Eğitim ve öğretim hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesi faaliyeti, tasarımı ve/veya geliştirilmesi düşünülen hizmetlere duyulan ihtiyacın belirlenmesi ile başlatılır.

Ön lisans, lisans ve lisansüstü alanlarla ilgili yeni bölüm / program ve ders açılmasına ya da mevcut bölüm / program ve derslerin geliştirilmesine yönelik ihtiyaçlar ilgili birimlerin yöneticilerinden, öğrencilerinden, öğretim elemanlarından ve sektörden alınan geribildirimler doğrultusunda belirlenir.

Açılması ya da geliştirilmesi düşünülen her bölüm ya da programa ilişkin yeterlilikler bilimsel gelişmelere ve paydaşların ihtiyaçlara paralel olarak belirlenir. Bölüm-program yeterlilikleri ile ilgili işlemler YÖK mevzuatı ve Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında yürütülür.”

Şeklinde tanımlanarak başlanır. İç paydaş olarak, öncelikle aynı programın bulunduğu diğer meslek yüksekokullarındaki öğretim elemanlarının, ardından kurum içi diğer programlardaki öğretim elemanlarının, programda okuyan öğrencilerin, daha sonra da ilgili program ile ilgili rastgele belirlenen kurum/kuruluş/firma görüşlerine başvurulmuştur.

Bu süreçte YÖKAK tarafından örnek olarak belirlenen sorulara ilaveten, kurum/kuruluş/firma görüşlerini objektif ortaya koyabilecek, yönlendirici olmayan sorularla anket oluşturulmuş, sahadan toplanan görüşlerle akademisyen fikirleri birleştirilerek program amaçları ve hedefleri belirlenmiştir.

1. Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu
2. PR-001-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü, Tasarım İhtiyacının Belirlenmesi
3. Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/prosedurler/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/homepage-main/kurum-ic-degerlendirme/>

Kanıtlar

2.5. Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Tüm bilgiler program web sayfasında açık bir şekilde yayınlanmaktadır.

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-programi/>

Kanıtlar

[Arapgir MYO. BRİFİNG. 2020 \(OKULUN Fiziki yapı bilgileri\).docx](#)

2.6. Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarlagüncellenmelidir.

Program için her yılın akademik takvimi sonunda paydaşlar ile görüşme programlanarak, paydaşlardan alınan majör unsurlar ve mevcut teknolojik gelişmeler bağlamında program amaç ve hedeflerinin güncellenmesi sağlanmaktadır.

Program amaç ve hedefleri 2019-2020 Öğretim yılında gerçekleştirilen Bologna Süreci kapsamında, Programda okutulan dersler ve kredileri, Türkiye'deki tüm Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programlarının müfredatları ile bölgesel şartlar ve kurum şartları göz önünde bulundurularak 2020-2021 Öğretim yılı başında güncellenmiş ve yayınlanmıştır.

PR-009 Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

İA-001 Ders Planları ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akışı

FR-0015-Açılması Kabul Edilen Dersler ve Görevlendirmelere Ait Bilgi Formu

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/prosedurler/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/is-akislari/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/formlar/>

Kanıtlar

[PR-001- Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin-Tasarimi-ve-Geliştirilmesi-Prosedürü-1.doc](#)

[İA-001-Ders-Planları-ve-Ders-İçeriklerinin-Güncellenmesi-İş-Akışı-1.doc](#)

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. Program çıktıları, 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 çıktıları tanımlayabilirler.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Öğrenme çıktıları Bologna süreci kapsamında aşağdaki gibi belirlenmiş olup otomasyon sisteminde yayınlanmaktadır.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının Öğrenme Çıktıları

1. Mesleği ile ilgili donanıma sahip olur.
2. Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmalar yapar, bilgiyi depolayarak kullanabilir ve bilgisayar ortamında muhasebe paket programlarını kullanabilir.
3. Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeleri tanır ve muhasebe kayıtlarını yapabilir.
4. Mesleği ile ilgili mevzuatı takip edebilecek temel hukuk bilgisine sahip olur.
5. Araştırma yöntemleri hakkında temel bilgilere sahip olarak, muhasebe ve işletme alanında bağımsız veya grup ile araştırma yapar ve sunar.

6. Hesap planını kavrar, bilanço ve büyük defter düzenleyerek varlık ve kaynak hesaplarını kaydeder, muhasebe ilkelerine dayalı olarak muhasebe işlemleri yapar.
7. Temel ve ek mali tabloları düzenleyip bunların analizini yapar, mali tabloları yorumlar.
8. Ticari matematik hesaplamaları ve uygulamaları ile matematiksel işlemler yapar.
9. Finansal yatırım araçlarını değerlendirir.
10. Hukuki sorumlulukları yerine getirir ve temel hukuk bilgisine sahip olur.
11. Ekonomi ve işletmenin temel özelliklerini bilerek iç ve dış çevresini analiz eder.
12. Muhasebede sosyal güvenlik alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve iş hukuku hakkında bilgiye sahip olur.
13. Gelir, harcama ve servet üzerinden alınan vergiler hakkında bilgi sahibi olur.
14. Vergilendirme işlemlerini yapar, vergi uyumsuzluklarında çözüm yolları üretir.
15. İletişim türlerini kullanır, beden dili ile iletişim kurar, kitle iletişimi ile ilgili bilgi sahibi olur.
16. Ticari işletme ve tacir sıfatını kavrar, kıymetli evrakları inceler.
17. Şahıs ve sermaye şirketleri ile kooperatiflerin işlemlerini yapar.
18. Maliyetleri muhasebeleştirir, gider dağıtımını yapar, birim maliyeti hesaplayarak maliyet kayıtlarını yapar.
19. Temel ve Mesleki Yabancı dil bilgisine sahip olur.
20. İstatistiki hesaplamalar aracılığı ile değerlendirmeler yapar.
21. Denetim standartlarını sınıflandırıp denetim sürecini sıralar ve muhasebe denetimine hazırlanır.
22. Atatürk ilke ve inkılâplarına duyarlı olur, Türk dilini doğru kullanır.

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

Program çıktılarının sağlanma düzeyi, her türlü sınav ve gerçekleştirilen tüm sınavlar için ölçme ve değerlendirme amacıyla Malatya Turgut Özal Üniversitesi tarafından oluşturulmuş “Öğrenme Çıktılarını Değerlendirme Formu” ile dönemsel olarak belirlenmekte ve belgelenmektedir.

Öğrenme Çıktılarını Değerlendirme Formu

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/homepage-main/formlar-ve-sablonlar/>

Kanıtlar

[Ogrenme-Kazanimi-Değerlendirme-Tablosu.xlsx](#)

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

1. Mesleği ile ilgili donanımına sahip olur.
2. Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmalar yapar, bilgiyi depolayarak kullanabilir ve bilgisayar ortamında muhasebe paket programlarını kullanabilir.
3. Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeleri tanır ve muhasebe kayıtlarını yapabilir.
4. Mesleği ile ilgili mevzuatı takip edebilecek temel hukuk bilgisine sahip olur.
5. Araştırma yöntemleri hakkında temel bilgilere sahip olarak, muhasebe ve işletme alanında bağımsız veya grup ile araştırma yapar ve sunar.

6. Hesap planını kavrar, bilanço ve büyük defter düzenleyerek varlık ve kaynak hesaplarını kaydeder, muhasebe ilkelerine dayalı olarak muhasebe işlemleri yapar.
7. Temel ve ek mali tabloları düzenleyip bunların analizini yapar, mali tabloları yorumlar.
8. Ticari matematik hesaplamaları ve uygulamaları ile matematiksel işlemler yapar.
9. Finansal yatırım araçlarını değerlendirir.
10. Hukuki sorumlulukları yerine getirir ve temel hukuk bilgisine sahip olur.
11. Ekonomi ve işletmenin temel özelliklerini bilerek iç ve dış çevresini analiz eder.
12. Muhasebede sosyal güvenlik alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve iş hukuku hakkında bilgiye sahip olur.
13. Gelir, harcama ve servet üzerinden alınan vergiler hakkında bilgi sahibi olur.
14. Vergilendirme işlemlerini yapar, vergi uyumsuzluklarında çözüm yolları üretir.
15. İletişim türlerini kullanır, beden dili ile iletişim kurar, kitle iletişimi ile ilgili bilgi sahibi olur.
16. Ticari işletme ve tacir sıfatını kavrar, kıymetli evrakları inceler.
17. Şahıs ve sermaye şirketleri ile kooperatiflerin işlemlerini yapar.
18. Maliyetleri muhasebeleştirir, gider dağıtımını yapar, birim maliyeti hesaplayarak maliyet kayıtlarını yapar.
19. Temel ve Mesleki Yabancı dil bilgisine sahip olur.
20. İstatistiki hesaplamalar aracılığı ile değerlendirmeler yapar.
21. Denetim standartlarını sınıflandırıp denetim sürecini sıralar ve muhasebe denetimine hazırlanır.
22. Atatürk ilke ve inkılâplarına duyarlı olur, Türk dilini doğru kullanır.

Tüm derslerin ders öğrenme çıktıları, programın amaçları olarak da belirlenen program yeterlikleri ile eşleştirilerek “Ders & Program Yeterlilikleri İlişkisi” ve “TYYÇ - Program Yeterlilikleri İlişkisi” matrisleri oluşturulmuş, aşağıda verilen linkinden ulaşılabilecek web sayfasında yayınlanmıştır:

Kaynak: <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=736#>

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

Program kalite yönetim sistemi, YÖKAK kalite yaklaşımı ile planlanmakta, uygulanmakta, kontrol edilmekte ve önlem alınmaktadır. Programımızın sürekli iyileştirme süreci, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü birimi tarafından düzenlenen ve aşağıda listelenen dokümanlar ile yürütülmekte, ölçülmekte ve değerlendirilmektedir:

PR-001-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü

PR-004-Uygunsuzluk-Yönetimi-Düzeltici-ve-Önleyici-Faaliyetler-Prosedürü

PR-007-Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyeti Değerlendirme Prosedürü

PR-008-Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü

PR-009-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

PR-010-KYS İç Denetim Prosedürü

FR-0008 "Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Formu

FR-0012 "Anket Değerlendirme Raporu Formu

FR-0015-Açılması Kabul Edilen Dersler ve Görevlendirmelere Ait Bilgi Formu

FR-0043-KYS İç Denetim Planı Formu

İA-001 Ders Planları ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akışı

İA-009 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet İş Akışı

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/prosedurler/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/formlar/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/is-akislari/>

Kanıtlar

[PR-001-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin- Tasarimi-ve-Geliştirilmesi-Prosedürü-1.doc](#)

[PR-007-Öğrenci-Şikayetleri-ve-Memnuniyeti-Değerlendirme-Prosedürü.docx](#)

[PR-008-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin-Planlanması-Prosedürü.docx](#)

[PR-010-KYS-İç-Denetim-Prosedürü.doc](#)

[İA-009-Düzeltici-Önleyici-Faaliyet-İş-Akışı.docx](#)

[İA-001- Ders-Planları-ve-Ders-İçeriklerinin-Güncellenmesi-İş-Akışı-1.doc](#)

[PR-004-Uygunsuzluk-Yönetimi-Düzeltici-ve-Önleyici-Faaliyetler-Prosedürü.doc](#)

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.

Akademik birim kalite komisyonları marifetiyle her dönem eğitim öğretim faaliyetlerinin planlanmasını ve sürecin iyileştirilmesi koordine edilir. Bu koordinasyon sürecinde Memnuniyet Anket Sonuçları, Bölüm Raporları, derslerle ilgili öğretim elemanlarının geri dönüşleri, dış paydaş görüşleri, çalıştay ve konferans sonuç bildirgeleri dikkate alınır.

FR-0001-Açılması Kabul Edilen Dersler ve Görevlendirmelere Ait Bilgi Formu

PR-001-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü

PR-004-Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü

PR-007-Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyeti Değerlendirme Prosedürü

FR-0012 Anket Değerlendirme Raporu Formu

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/formlar/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/prosedurler/>

Anket Sonuçları: <http://kalite.ozal.edu.tr/diger-anketler-2020/>

Kanıtlar

[PR-001- Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin- Tasarimi-ve-Geliştirilmesi-Prosedürü-1.doc](#)

[PR-004Uygunsuzluk-Yönetimi-Düzeltici-ve-Önleyici-Faaliyetler-Prosedürü.doc](#)

[PR-007-Öğrenci-Şikayetleri-ve-Memnuniyeti-Değerlendirme-Prosedürü.docx](#)

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 planı/Öğretim programı; programa göre her dersin amacını, öğrenme çıktılarını, haftalık ders planını, ünite ve konularını, haftalık konulara göre öğrenme-öğretme, ölçme ve değerlendirme etkinliklerini, ders öğretim planını ve dersin haftalara göre iş yükü dağılımlarını içermektedir.

Öğretim planı Üniversite web sayfasında, diğer bilgiler Bologna Sistemi kapsamında Bologna Bilgi paketi web

sayfasında yayınlanmaktadır.

Arapgir Myo Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Resmi Web Sayfası:

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları-programı/>

Arapgir Myo Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Bologna dersi Paketi Web sayfası:

Kaynak: <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=736#>

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

Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışlar Bologna bilgi paketinde “Program Çıktıları” ve “Dersin Öğrenme Çıktıları” olarak tanımlanmıştır. Eğitim planı; Önlisans ve lisans yönetmeliği ile yapılan genel tanımlamalar doğrultusunda Bologna bilgi paketi ve çıktı bazı değerlendirme süreci ile nitelik olarak garanti altına alınmaktadır.

Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, eğitim sisteminin içerisinde dersin/konunun özelliğine göre düz-anlatım, gösterip yaptırma, proje hazırlama, sunum, konferans, atölye/laboratuvar uygulaması, saha uygulaması vb. eğitim yöntemleri kullanılmaktadır. Kullanılan eğitim-öğretim metotları her modülün içerisinde yer alan konulara göre müfredat kitapçıklarının içerisinde belirtilmektedir. Program çıktıları, dersin öğrenme çıktıları, çıktı bazı değerlendirme süreci tanımlamaları Bologna bilgi Paketi kapsamında oluşturulmuş ve yayınlanmıştır.

Programda yer alan derslere ilişkin en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılmaktadır. Sınavlar her dersin değerlendirme kriterlerine göre olup soru-cevap, performans değerlendirme, araştırma, ödev, sunum vb. şeklinde olabilmektedir. Uygulama dersleri Bireysel veya grup çalışması halinde gerçekleştirilmekte olup, derslerin amacı rapor hazırlama, ekip çalışması yapma, eleştirel düşünme, problem çözme becerileri ve karar verme süreçlerinin gelişmesini sağlamaktır. Öğrencilerden beklenen çalışmalar sonucunda verilen notlar, yıl içi ve yılsonu notuna ders yarıyılı başında belirlenen yüzde ile katkı sağlamaktadır. Ayrıca öğrencinin her bir öğrenme çıktısını başarma düzeyi, “Öğrenme Çıktılarını Değerlendirme Formu” ile ölçülmektedir.

Her bir ders için değerlendirme yöntemi, Bologna Bilgi paketinde bulunan “Değerlendirme Ölçütleri” başlığı altında verilmiştir.

1. Arapgir Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Bologna dersi Paketi Web sayfası

Kaynak: <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=736#>

2. Öğrenme Çıktılarını Değerlendirme Formu

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/homepage-main/formlar-ve-sablonlar/>

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

Malatya Turgut Özal Üniversitesinin geniş bir web ağı bulunmaktadır. Ayrıca üniversiteye ait bütün birimlerin kendilerine ait web siteleri bulunmaktadır. Web ortamında hem üniversite personelinin hem de öğrencilerin gereksinimlerine yönelik bütün bilgiler yer almaktadır. Öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, akademik veri yönetim sistemi, Bilimsel Araştırma Proje Birimi (BAP), e-posta servisi, Taşınır.net yönetim sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), telefon rehberi gibi kayıt sistemleri bulunmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak dokümanlar Malatya Turgut Özal Üniversitesi tarafından oluşturulmuş ve Öğrenci İşleri daire Bakanlığı sayfasında “Yönergeler” başlığı altında yayınlanmıştır. Bu yönetmelik, yönerge ve esaslar çerçevesinde eğitim öğretim süreci planlanmakta, uygulanmakta ve ölçülmektedir.

Üniversitenin birimlerinin, personelinin ve öğrencilerinin faaliyetlerine yönelik bilgiler bu veri sisteminde kayıt edilmekte veriler üzerinden gerekli istatistiksel değerlendirmeler yapılmaktadır. İstatistiksel veriler sonucunda da sürekli iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

“Öğrenci Bilgi Sistemi” içerisinde öğrencilerin aldığı, başarılı olduğu ve diğer tüm dersleri, ders kredileri, not sorgulama sistemi, ders kayıt sistemi, belge istek sistemi gibi kayıt sistemleri yer almaktadır.

Her dönem sonunda not sorgulama sistemi üzerinden öğrencilerin üniversite olanakları ile sosyal imkânlarını ayrıca dersin amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını, işlenişini ve değerlendirmesini sorgulayan, öğretim elemanlarının

değerlendirildiği anket formu ile öğrencilerin değerlendirmeleri alınmakta ve değerlendirme sonuçları web ortamında yayınlanmaktadır. Elde edilen sonuçlar yeniden ve sürekli iyileştirmede kullanılmaktadır.

Üniversite rektörlüğünce her yıl üniversitenin ve birimlerin faaliyet raporu hazırlanmakta ve sonuçlar web ortamında da yayınlanmaktadır. Elde edilen veriler stratejik plan ve sürekli iyileştirme amacıyla kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nda her yıl hazırlanması istenen faaliyet raporları çerçevesinde öğretim elemanlarının bireysel performanslarının değerlendirilmesi yönetim tarafından sağlanmaktadır.

İlgili dokümanlar aracılığıyla eğitim öğretim hizmetlerinin sürekli gelişimini sağlayacak bir sistem oluşturulmuştur.

Kaynak:

DŞ-002-MTÜ-Önlisans-ve-Lisans-Eğitim-Öğretim-Yönetmeliği

PR-001-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü

PR-008-Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü

PR-009-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

Kalite Komisyonu Yönergesi

Danışma Kurulu Yönergesi

Diğer Yönergeler: http://oidb.ozal.edu.tr/?page_id=7851

<http://kalite.ozal.edu.tr/dis-kaynakli-dokumanlar/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/prosedurler/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/homepage-main/yonergeler/>

Kanıtlar

[PR--008-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin-Planlanması-Prosedürü.docx](#)

[DŞ-002 -MTÜ-Önlisans-ve-Lisans-Eğitim-Öğretim-Yonetmeliği.docx](#)

[PR-001-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin- Tasarimi-ve-Geliştirilmesi-Prosedürü-..1.doc](#)

[PR-009-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin-Gerçekleştirilmesi-Prosedürü.doc](#)

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.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında her yarıyıl 30 AKTS olmak üzere yıllık 60 AKTS temel bilim eğitimi içermektedir.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında Ders Planı

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-programi/>

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 içermelidir.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında Ders Planı

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-programi/>

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.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında Ders Planı

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-programi/>

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

Dersler ve ders içerikleri, uluslararası ölçekte öncü eğitim kurumlarının müfredatları ve Türkiye’de eğitim-öğretim faaliyeti yürüten tüm Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programları incelenerek oluşturulmuştur. İçerik oluşturulurken ayrıca güncel teknolojik yenilikler, sektör temsilcileri ile gerçekleştirilen sözlü görüşmeler, proje derslerinde ve staj savunmalarında öğrencilerden alınan sözlü geri bildirimler de değerlendirilerek müfredat ve ders içeriği belirlenirken sürece dahil edilmiştir. İlgili yöntemler Program Açma Başvuru Dosyası’nda verilmektedir.

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları-programı/>

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.

Öğrencilerin hazır hale getirilmesi “DŞ-002-MTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” ile garanti edilmektedir.

Eğitim ve öğretimin kapsamı

MADDE 10 – (1) Bir diplomaya yönelik eğitim-öğretim programı, yükseköğretim yeterlikleri çerçevesinde, Senato tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda hazırlanır.

(2) Eğitim ve öğretim; ilgili akademik birimlerde, özelliklerine göre teorik, uygulamalı dersler, pratik çalışma, atölye, laboratuvar çalışması, bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, staj, ödev çalışması ve seminer gibi uygulamalardan oluşur.

(3) Ön lisans ve lisans programlarında yer alacak dersler, bunların saatleri, kredileri, AKTS’leri, türü, ön koşulları ve eş değer dersleri ilgili akademik ana bilim/ana sanat dalı kurullarının ve bölüm/program kurullarının önerileri dikkate alınarak ilgili kurullarca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Staj, bitirme/diploma projesi ve tez gibi eğitim ve öğretim faaliyetlerinin hazırlanması, sunulması, değerlendirilmesi gibi hususlara ilişkin esaslar, ilgili birimlerce hazırlanır ve Senato tarafından onaylanır.

(5) Senato tarafından uygun görülmesi hâlinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği gibi bazı dersler hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Uzaktan öğretim yolu ile verilen dersler için ilave bir ücret alınmaz.

Müfredat ve ders içerikleri oluşturulurken, gerekli görülen ve mevcut laboratuvar imkanı bulunan derslerin kredileri “teorik + en az bir pratik ders” şeklinde belirlenmiştir. İlgili derslerin uygulama ders saatleri laboratuvarda gerçekleştirilmektedir. Bununla birlikte öğrencilerin araştırma ve sunum hazırlayıp topluluk karşısında kendini ifade etme kabiliyetlerini geliştirmek üzere proje dersleri de oluşturulmuştur. Ayrıca 4. yarıyılı bitiren öğrenciler için 6 hafta (30 iş günü) zorunlu yaz stajı uygulaması ile öğrencilerin edindikleri bilgi ve becerileri sahada uygulama şansı bulmaları sağlanmaktadır. Böylece öğrencilerin teorik derste edindikleri bilgi ve becerileri kullanmaları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmeleri sağlanmaktadır.

Kaynak:

1. DŞ-002-MTÜ-Önlisans-ve-Lisans-Eğitim-Öğretim-Yönetmeliği
2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programları Ders Müfredatı

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/dis-kaynakli-dokumanlar/>

Kaynak: <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=736#>

Kanıtlar

[DŞ-002 --MTÜ-Önlisans-ve-Lisans-Eğitim-Öğretim-Yonetmeli.docx](#)

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.

Programınızda hem Yükseköğretim Norm Kadro Yönetmeliği çerçevesinde yeterli öğretim elemanı hem de farklı disiplinlerden bölümün tümünü kapsayıcı öğretim elemanı mevcuttur. Programda etkili bir eğitimi sürdürebilmek için yeterli öğretim elemanı sayısı sağlanmıştır. Alanında uzman dört öğretim görevlisi (Aydan ÇAM, Zeliha KOCA, Murat ŞAHİN ve Kübra ÇEKER) bulunmaktadır. Ayrıca okul kadrosunda bulunan diğer programlarda görevli akademik personelin de eğitim ve yetkinlikleri ölçüsünde Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında Akademik kadroda eksiklik bulunmamaktadır. Ayrıca tüm öğretim elemanları, öğrenci ayırt etmeksizin danışmanlık faaliyeti yürütmektedir. Akademik danışmanlık faaliyetleri “DŞ-002-MTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” kapsamında tanımlanmıştır.

Akademik danışmanlık

MADDE 18 – (1) Her öğrenciye, kayıtlı bulunduğu birimdeki akademik programı izlemesini sağlamak üzere, bir öğretim elemanı akademik danışman olarak atanır.

(2) Akademik danışman; bölüm başkanı veya program başkanının önerisi ile birim yöneticisi tarafından görevlendirilir. Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan akademik danışman, bu durumu yazılı olarak birimine bildirir. Mazereti kabul edilen öğretim elemanının yerine, bu fıkrada öngörüldüğü şekilde ve geçici olarak bir öğretim elemanı akademik danışman olarak görevlendirilir ve bu görevlendirme, ilgili öğrencilere duyurulur.

(3) Akademik danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler, devam etmekte olduğu program çerçevesinde öğrencinin her yarıyıl/yıl izleyeceği dersler ve bunlarla ilgili yapılacak değişiklikler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur.

(4) Yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesinden öğrenci sorumludur. Öğrencilerin ders alma-bırakma işlemleri akademik danışmanları tarafından onaylanmadan kesinleşmez.

Yönetmelik gereği öğrencilere “Akademik Danışman” atanmakta ve bu danışman yönetmelikte belirlenen görevleri yerine getirmektedir. Bununla birlikte programdaki tüm öğretim elemanları öğrencilere danışmanlık etmekte, öğrenciler tarafından iletilen tüm geri bildirimler, resmi olarak atanan akademik danışman beklenmeksizin tüm öğretim elemanlarına iletilebilmektedir. Her bir öğretim elemanı, en az bir (1) saat olacak şekilde uygun gördükleri bir zamanda “Danışmanlık Saati” oluşturmakta ve bu saat diliminde hazır bulunacağını garanti etmektedir. İlgili gün ve saati de yazılı olarak muhatapların görebileceği şekilde ilan etmektedir.

Bunlara ilaveten öğrencilerin iletişim araçlarını (e-posta, sosyal medya, yazılı veya görüntülü iletişim kanalları, telefon vb.) özel hayatın gizliliğini ihlal etmeyecek şekilde kullanarak da öğretim elemanlarına ulaşmaları sağlanmakta, öğrenci sorularına en kısa sürede gün içerisinde cevap verilmeye çalışılmaktadır.

Öğretim elemanları, özellikle staj dönemlerinde sektör paydaşlar ile görüşmekte, hem öğrencilerin staj aktivitelerini kontrol etmekte hem de sektörle ilgili geri bildirimler almaktadır.

Kaynak:

DŞ-002-MTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

PR-001-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü

Kaynak: <http://kalite.ozal.edu.tr/dis-kaynakli-dokumanlar/>

<http://kalite.ozal.edu.tr/prosedurler/>

Kanıtlar

[PR-001.-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin- Tasarimi-ve-Geliştirilmesi-Prosedürü-..1.doc](#)

[DŞ-002.MTÜ-Önlisans-ve-Lisans-Eğitim-Öğretim-Yonetmeliği.docx](#)

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

Eğitim öğretim kadrosunun yeterli niteliklere sahip olmasını istihdam aşamasında ilgili bölümle ilişkili kadro tahsisi ile, mevcut eğitim öğretim kadrosunun yetkinlikleri, becerileri, teknik kapasiteleri “Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği” kapsamında her yıl düzenlenen hizmet içi eğitimlerle gerçekleştirilir.

1.Kadro tahsisi, öğretim elemanlarının göreve başlama ve tekrar atamaları “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı

Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” kapsamında gerçekleştirilmektedir.

2. Programda dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı ihtiyacı bulunmamaktadır. İhtiyaç olduğu durumda, dersin amacı ve ders içeriği doğrultusunda, sırasıyla kurum içi başka meslek yüksekokullarındaki aynı programda kadrolu öğretim elemanları, ilçede veya yakın bölgede bulunan meslek liseleri veya Çok programlı liselerde çalışan teknik öğretmenler, bölgede kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ilgili memurlar, yoksa işi yapmaya ehil olduğunu mezuniyet koşulları ile belgeleyen kişilerden seçilir.

3. Ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı bilgi birikimi vs. yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi, öğretim elemanının mezun olduğu veya devam ettiği lise/lisans/lisansüstü akademik birimlerde aldığı derslere ait transkript, öğretim elemanın sahip olduğu sertifikalar, özel sektörde çalışma geçmişi var ise çalıştığı birim ve görevleri ile öğretim elemanının sözlü beyanı ile sağlanır.

4. Mevcut öğretim elemanlarımızın mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için Hizmet İçi Eğitim ve Eğiticilerin Eğitimi programları uygulanarak öğretim elemanının hazır olması sağlanır. Bu eğitimler belli periyotlarda tekrar edilerek öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerinin sürdürülmesi sağlanır. Eğitimlere katılımının önemi vurgulanarak tüm öğretim elemanlarının katılması temin edilir. Eğitim kapsamı, tarihi, yeri, eğitim şekli ve eğitmen bilgileri resmi yazı ile kurumlara bildirilerek iştirakçilerin eğitim tarihinde hazır bulunmaları sağlanır. Birim olarak öğretim elemanlarına 2020 yılı içerisinde Eğiticileri Eğitimi kapsamında Ölçme değerlendirme, sınıf yönetimi eğitimleri verilmiştir.

Kaynak:

1. Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”

2. Resmi Yazı

3. Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği: http://personel.ozal.edu.tr/?page_id=7079

4. Hizmet İçi Eğitim programı

Kanıtlar

[YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU 5347.pdf](#)

[ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLÂT YÖNETMELİĞİ..pdf](#)

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

Programımız akademik yükselme ve atanma yönetmeliği çerçevesinde ilgili kriterleri uygulamaktadır. Mevcut atanma ve yükseltme kriterleri, program eğitim ve diğer faaliyetler gibi yukarıda sayılan özellikleri sağlamaktadır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı’na özgü atama ve yükseltme kriteri bulunmamaktadır.

Kaynak:

1. Akademik yükselme ve atama yönetmeliği

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm>

Kanıtlar

[ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLÂT YÖNETMELİĞİ-.pdf](#)

7. ALTYAPI

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

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araçlar, eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli düzeydedir.

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.

Arapgir Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler gerçekleştirilmekte, öğrencilerin bu faaliyetlere yönlendirilmesi sağlanmaktadır. Öğrencilerin 0 (sıfır) kredili Seçmeli Güzel Sanatlar ve Beden Eğitimi derslerinden birini seçmesi sağlanmakta, bu ders kapsamında öğrencilerden de alınan geri bildirimler ile ortak karar sonucu etkinlikler düzenlenmektedir. Bu kapsamda:

Sportif faaliyet olarak Futbol, basketbol ve Voleybol turnuvası,

Sanatsal faaliyet olarak Anma töreni, Tiyatro Oyunu, Kısa Film Yarışması, Konser gibi etkinlikler düzenlenmekte ve öğrencilerin aktif görev almaları sağlanmaktadır.

Faaliyetlerde program farkı gözetilmemekte, bu vesileyle tüm öğrencilerin diğer disiplinlerle etkileşebilmelerine, eşit seviyede görev almalarına ve sosyal faaliyetlerden faydalanmalarına imkân tanınmaktadır.

Öğrenciler, öğrenci kulüpleri kurmaya ve faaliyet göstermeye teşvik edilmektedir. Bu amaçla okulumuz bünyesinde ayrı ayrı teknik ve sanatsal faaliyetler yürütmek üzere iki (2) kulüp kurmak için girişimlerde bulunulmuş ancak 2020 yılında ortaya çıkan salgın sürecinde kulüp kurma girişimleri askıya alınmıştır. Eğitim öğretim faaliyetlerinin uzaktan eğitim modeli ile gerçekleştirilmesi ile geliştirilen uzaktan eğitim altyapısı kulüp faaliyetleri için de zemin oluşturmuştur. Bu bağlamda öğrenci kulüp kurma ve yürütme faaliyetlerinin uzaktan gerçekleştirilmesi için çalışmalar başlamış ve 2021 yılı içerisinde kurulan kulüplerle faaliyet gerçekleştirmek hedeflenmektedir.

MTÜ'den Denetim Tarihi ve Kariyer Planlaması

Kaynak:<https://ozal.edu.tr/mtuden-sayistay-baskani-katilimiyla-kariyer-ve-marka-sohbetleri/>

MTÜ Kariyer ve Marka Sohbetleri Konuğu Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı Selahattin Gürkan

Kaynak:<https://ozal.edu.tr/mtu-kariyer-ve-marka-sohbetleri-konugu-malatya-buyuksehir-belediye-baskani-selahattin-gurkan/>

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.

Okul bünyesinde bulunan 2 adet 40+1 bilgisayarlı bilgisayar laboratuvarı, kütüphanede sağlanan 18 bilgisayar, tüm dersliklerde sağlanan öğretim elemanı bilgisayarı ve projeksiyon cihazı, kablosuz internet altyapısı ile teknolojik eğitim araçlarını kullanarak dijital imkanlardan faydalanmaktadırlar.

Kanıtlar

[Arapgir MYO BRİFİNG 2020 \(OKULUN Fiziki yapı bilgileri\).docx](#)

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

Okul bünyesinde bulunan kütüphanede eğitim-öğretim ve sosyal içerikli basılı ve dijital kaynaklar mevcut olup öğrencilerin tamamının eğitim-öğretim süresi boyunca erişimine açıktır. Ayrıca kütüphanede bulunan 18 adet bilgisayar ile de öğrenciler hem dijital kaynaklara ve süreli yayınlara erişebilmekte hem de ders kapsamında gerçekleştirdikleri ödev, proje, sunum vb. faaliyetlerini gerçekleştirebilmektedirler. Öğrenciler aradıkları kaynakların mevcudiyetini ve kütüphanedeki konumunu web üzerinden kolayca tarayabilmektedirler. Ayrıca tüm personel ve öğrenciler, ihtiyaç duydukları ancak kütüphane envanterinde bulunmayan kaynakları kütüphane web sayfasında bulunan “YAYIN TALEP FORMU” ile “Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı”na anında iletebilerek kaynak talebinde bulunabilmektedirler. Anlık taleplerle birlikte, her öğretim yılı sonunda ders müfredatı ve mevcut kaynaklar/güncel kaynaklar öğretim elemanları tarafından değerlendirilerek, kütüphanede bulunan ders materyallerinin yenilenmesi veya ilave kaynakların eklenmesi, güncelliğini yitiren kaynakların envanterden çıkarılması sağlanmaktadır. Açık erişim anlaşmaları ile online veri tabanlarına erişim de yine “Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı” tarafından gerçekleştirilen anlaşmaları ile sağlanmakta, talepler aynı yöntemle alınmakta, bilgilendirme web sayfası ve e-posta üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Kaynak:

<http://katalog.ozal.edu.tr/yordambt/yordam.php>

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfMxEe1ca88ZQKMqaQ6Cv64hRM4Arpf8ty6XH2rdFAx4itZTw/viewform>

<http://dspace.ozal.edu.tr:8080/xmlui/password-login>

4. MTÜ-Kütüphane-Hizmetleri-Yönetmeliği-2

Kanıtlar

[MTÜ-Kütüphane-Hizmetleri-Yönetmeliği-2.docx](#)

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

Bu kapsamda gerekli önlemler alınmıştır.

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.

Merkezi bütçe çerçevesinde her yıl stratejik daire başkanlığı liderliğinde bütçe çalışması yapılmaktadır. Birim özelinde bir önceki yıl kaynağı dikkate alınarak enflasyon oranında artış yapılmaktadır. Belirlenen bu bütçe Programınızın eğitim-öğretim ve diğer faaliyetleri için kullanılan maddi kaynak ve öğretim elemanları ile öğrenciler için sağlanan destekleri oluşturmaktadır.

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

Program bünyesinde sahip olunan kaynaklar nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterliliktedir. Meslek yüksekokulunun bulunduğu Arapgir ilçesinin fiziki koşulları konaklama ve ulaşım imkanları bakımından yeterli olmakla beraber ilçede bulunan 1 adet kapalı spor salonu, çim ve halı saha, kapalı yüzme havuzu ile kamp ve mesire yerleri, ilçenin sosyal imkanlarının başlıcalarıdır. Ayrıca meslek yüksekokulu yerleşkesinde bulunan kapalı spor salonu, halı saha, voleybol sahası, cami ve her öğretim elemanının tek kalabildiği öğretim elemanı odası olanakları meslek yüksekokulunun başlıca avantajlarıdır. Okulun en büyük dezavantajı il merkezine uzak oluşudur. Ancak bu dezavantaj, özellikle sosyal faaliyetlere uzaklık sebebiyle kendi bünyemizde sosyal faaliyet gerçekleştirilmesine vesile olmakta, hem öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ilişkilerini güçlendirmekte hem de akademik hayatları boyunca sosyo-kültürel faaliyetlerde görev alarak kültürel olarak da gelişmeleri noktasında avantaja dönüşmektedir. Ayrıca öğretim elemanlarının mesleki gelişimleri hizmet içi eğitimlerle gerçekleştirilmektedir.

Hizmet içi eğitim

Kaynak: <http://arapgir.ozal.edu.tr/organizasyon-semasi-2/>

Kanıtlar

[\(Akademik Personel\)\(İsim Listesi\) Hizmetiçi Eğitim Programı - .xlsx](#)

[\(Akademik Personel\) Konular ve kurs saatleri.xlsx - .xlsx](#)

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

Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmaktadır.

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

Meslek Yüksekokulu bünyesinde İdari personel olarak;

Bir (1) Yüksekokul Sekreteri (Lisans)

Bir (1) Öğrenci İşleri Memuru (Ön Lisans, Tekniker)
Bir (1) Muhasebe ve Tahakkuk Memuru (Lise)
Bir (1) Dokümantasyon Memuru (Ön Lisans, Tekniker)
Bir (1) Teknik Hizmetler Memuru (Ön Lisans, Tekniker)
Bir (1) Posta ve Evrak Memuru (Ön Lisans, Tekniker)
Bir (1) Aşçı (Ön Lisans, Tekniker)
Bir (1) Kütüphane elemanı
Bir (1) Aşçı yardımcısı
Bir (3) Yardımcı Personel (Temizlik)
On (10) Güvenlik Personeli

Bulunmaktadır. Meslek yüksekokulu bünyesinde Personelin tamamı alanı ile ilgili bölüm mezunudur. Bununla birlikte her yıl gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlerle kanun, mevzuat, içtihat, kurum içi yönetmelik ve yönergelerde gerçekleşen değişiklikler hakkında eğitim almaktadırlar.

Kaynak:

Hizmet içi eğitim

<http://arapgir.ozal.edu.tr/organizasyon-semasi-2/>

Kanıtlar

[Organizasyon Şeması.jpg](#)
[\(Akademik Personel\) Konular ve kurs saatleri.xlsx --.xlsx](#)
[\(Akademik Personel\)\(İsim Listesi\) Hizmetiçi Eğitim Programı --.xlsx](#)
[Arapgir MYO BRİFİNG 2020 \(OKULUN Fiziki yapı bilgileri\)..docx](#)

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.

Arapgir Meslek Yüksekokulu “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu”, “2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu”, “Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği” ve “124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” kapsamında organizasyonunu gerçekleştirmiş, süreçlerini planlamış ve yönetmektedir.

Kaynak:

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
2. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
3. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
4. 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
5. Organizasyon Şeması

Kanıtlar

[YÜKSEKÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI İLE YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARININ İDARİ TEŞKİ](#)

[HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME .pdf](#)

[Organizasyon Şeması-jpg.jpg](#)

[1.5.2547.pdf](#)

[ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLÂT YÖNETMELİĞİ--.pdf](#)

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Yukarıda yer alan ölçütlerin dışında herhangi bir ölçüt uygulanmamaktadır.

SONUÇ

SONUÇ

Program kalite yönetim sistemi, YÖKAK kalite yaklaşımı ile planlanmakta, uygulanmakta, kontrol edilmekte ve önlem alınmaktadır. Programımızın sürekli iyileştirme süreci, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü birimi tarafından düzenlenmektedir. Malatya Turgut Özal Üniversitesinin geniş bir web ağı bulunmaktadır. Ayrıca üniversiteye ait bütün birimlerin kendilerine ait web siteleri bulunmaktadır. Web ortamında hem üniversite personelinin hem de öğrencilerin gereksinimlerine yönelik bütün bilgiler yer almaktadır. Öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, akademik veri yönetim sistemi, Bilimsel Araştırma Proje Birimi (BAP), e-posta servisi, Taşınır.net yönetim sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), telefon rehberi gibi kayıt sistemleri bulunmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak dokümanlar Malatya Turgut Özal Üniversitesi tarafından oluşturulmuş ve Öğrenci İşleri daire Bakanlığı sayfasında “Yönergeler” başlığı altında yayınlanmıştır. Bu yönetmelik, yönerge ve esaslar çerçevesinde eğitim öğretim süreci planlanmakta, uygulanmakta ve ölçülmektedir.

Kanıtlar

[PR-008-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin-Planlanması-Prosedürü..docx](#)

[PR-001-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin- Tasarımı-ve-Geliştirilmesi-Prosedürü-..1 \(2\)..doc](#)

[PR-009-Eğitim-Öğretim-Hizmetlerinin-Gerçekleştirilmesi-Prosedürü \(1\)..doc](#)