MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU
2024 Birim İç Değerlendirme Raporu

Hazırlayan: Yatağan MYO Birim Kalite Komisyonu

İçindekiler

GİRİŞ **3**

1. KONTROL LİSTESİ **6**

2. YÖNETİM-LİDERLİK **7**

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM **7**

4. ARAŞTIRMA **11**

5. TOPLUMSAL KATKI **11**

AKREDİTASYON VE ÖZDEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI **11**

GENEL DEĞERLENDİRME **12**

BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÜYELERİ İMZA TUTANAĞI **13**

PERFORMANS GÖSTERGELERI (YÖKAK) **14**

EKLER **16**

GİRİŞ

Yüksekokul Hakkında

Yatağan Meslek Yüksekokulu; Yükseköğretim Genel Kurulunun 16.04.2002 tarihinde önlisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetini yürütmek amacı ile kurulmuş olup 2019 yılından bu yana yeni binasında, aşağıda yer alan bölümlere bağlı programlarda eğitim-öğretim faaliyetini sürdürmektedir.

BÖLÜMLER	PROGRAMLAR
1. İnşaat	➢ Doğal Yapı Taşları Teknolojisi ➢ İnşaat Teknolojisi (N.Ö.) ➢ İnşaat Teknolojisi (İ.Ö.)
2. Elektrik ve Enerji	➢ Elektrik (N.Ö.)
3. Hukuk	➢ Adalet
4. Mimarlık ve Şehir Planlama	➢ Tapu ve Kadastro ➢ Harita ve Kadastro (N.Ö.) ➢ Harita ve Kadastro (İ.Ö.) ➢ Mimari Restorasyon (N.Ö.) (Öğrencisi bulunmamaktadır)
5. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	➢ Büro Yönet. ve Yön.Asis. (N.Ö.) ➢ Büro Yönet. ve Yön.Asis. (İ.Ö.) ➢ Mahkeme Büro Hizmetleri (N.Ö.)

Yüksekokulumuz da 24 öğretim elemanı, 15 idari personel, 5 sürekli işçi kadrosunda görevli personel ve 1113 öğrenci ile eğitim-öğretime devam edilmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu mali yönetim sistemimize, kamu kaynaklarının kullanılması ve denetimi konusunda önemli yenilikler getirmiştir. Bu Kanun kapsamında, bütçe birliğinin sağlanması, mali saydamlık ve hesap verebilirlik vardır. Bu kapsamda kamu kaynaklarının kullanımında üst yönetime, halka, iç ve dış tüm paydaşlara güvence sağlamaktadır.

Ayrıca bölge ekonomisinde önemli yeri olan mermer endüstrisi, elektrik dağıtım şirketleri, orta ve büyük ölçekli sanayi işletmelerinde de staj imkanları mevcuttur.

➢ Akademik ve İdari Personel Sayılarımız

Akademik Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

Akademik Personel	**Sayı**
Profesör	0
Doçent	4
Doktor Öğretim Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	20
Araştırma Görevlisi	0
Toplam	24

İdari Personel

İdari Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

Hizmet Sınıfı	**Kişi Sayısı**
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	4
Sözleşmeli İdari Personel	
Sürekli İşçiler	5
Toplam	20

➢ Yüksekokulumuzda Yer Alan Programlar ve Öğrenci Sayılarımız

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi				
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU				
Bölüm/Program Adı	I.Öğretim	II.Öğretim	Uzaktan Eğitim	Toplam
Adalet	90			90
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	192	2		194
Doğal Yapı Taşları Teknolojisi(İKMEP)	102			102
Elektrik (İKMEP)	174			174
Harita ve Kadastro	203	1		204
İnşaat Teknolojisi (İKMEP)	196	2		196
Mahkeme Büro Hizmetleri	27			27
Tapu ve Kadastro	124			124

- **Vizyonumuz**

Misyonumuz; güncel bilimsel veriler ışığında araştırıcı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısına ve liderlik vasıflarına sahip, milli ve manevi değerlerine ve Atatürk İlkelerine bağlı, laikliğe ve demokrasiye inanmış bireyler yetiştirmeyi, pozitif enerji yayan, mesleki etiğe uygun davranan, mesleki ve teknik alanda ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmektir.

- **Misyonumuz**

Vizyonumuz; bilgi üreten ve bu bilgiyi kullanan insan gücünü yetiştiren bir kurum olmanın sorumluluğuyla öğrencisi, öğretim elemanları ve tüm çalışanlarıyla bir bütün olarak yüzünü geleceğe dönmek, toplumun gelişimine katkı verecek, araştırma, eğitim ve yayın faaliyetlerinde bulunmaktır.

- **Kalite Komisyonu**

Yatağan Meslek Yüksekokulu Birim Kalite komisyonu, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesine uygun olarak yüksekokul müdürü başkanlığında, yüksekokul sekreteri, müdür yardımcıları ve her bölümden birer öğretim elemanından oluşturulmuştur**.** Birim kalite komisyonu 2024 yılı içerisinde yüz yüze 5 toplantı gerçekleştirmiştir Ayrıca Yüksekokulumuz birim kalite komisyonu üyeleri ve okulumuzda görevli tüm akademisyenlerin katılımıyla 16 Şubat 2024 tarihinde birim kalite toplantısı gerçekleştirilmiştir **(Kanıt 1) (Kanıt 2) (Kanıt 3) (Kanıt 4) (Kanıt 5)**.

Kalite komisyonu ve komisyona destek olmak amacıyla oluşturulan kalite odaklı organizasyonel yapılar; yetki, görev ve sorumlulukları doğrultusunda sistematik ve kurumdaki bütüncül kalite yönetimi kapsamında çalışmalarını yürütmekte; yürütülen uygulamalardan elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

- **İletişim Bilgileri**

Birim Kalite Komisyonu Başkanı: Doç. Dr. Ahmet Deniz BAŞ (Yüksekokul Müdürü)

Adres: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Yatağan Meslek Yüksekokulu, 48500 YATAĞAN / MUĞLA

Web: https://yataganmyo.mu.edu.tr/

E-posta : yatagan@mu.edu.tr

Telefon: 0 252 211 32 91

1. KONTROL LİSTESİ

BİRİM KALİTE KOMİSYONU KONTROL LİSTESİ

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	☒
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	☐
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	☒
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	☒
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	☒
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	☒
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	☐
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktıları etkileyen ya da çıktılardan etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	☐
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır. *(sadece akademik birimler)*	☒
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	☐
Akademik Programların açılmasında, oluşturulmasında (tasarımında) ve güncellenmesinde, Üniversitenin ilgili yönergesinde belirtildiği şekilde program yeterlilikleri, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslar, birim kalite komisyonu, iç ve dış paydaşların görüşleri ile danışma kurullarının görüşleri dikkate alınmaktadır. *(sadece akademik birimler)*	☐
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	☒
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	☒

2. YÖNETİM-LİDERLİK

Okulumuz yönetim modeli ve yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekildedir. Yönetim şeması okulumuz web sayfasında yayımlanmıştır **(Kanıt 6).**

Kurumda yöneticilerinin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Görev tanımları **(Kanıt 7)** ve hassas görevler listesi **(Kanıt 8)** ile personel görev dağılım çizelgeleri güncellenerek web sayfasında yayımlanmıştır **(Kanıt 9).**

Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon ve vizyonu bulunmaktadır**.**

2024 yılı içerisinde sektör-üniversite buluşmalarının artırılması, sosyal etkinliklerin artırılması ve öğrencilerimizin kişisel gelişimlerine katkı sağlanması amacıyla çeşitli etkinlikler planlanmış ve gerçekleştirilmiştir **(Kanıt 10).** 2025 yılı içerisinde de önceden planlanan etkinlik takvimi doğrultusunda bu etkinliklere devam edilecektir.

Programların genelinde ders bazında öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden alınmakta tüm akademik personel ile paylaşılarak gerekli aksiyonlar alınmaktadır **(Kanıt 11).**

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarının "Eğitim ve Öğretim" kısmındaki ölçütler gözönüne alınarak Yüksekokulumuza ilişkin olarak aşağıda belirtilen değerlendirmeler yapılmıştır;

Programların tasarımı ve onayı

Program öğrenme çıktıları ve programın yetkilileri ile ilgili gerekli tanımlamalar yapılmış ve Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine (OİBS) veri girişleri yapılmıştır **(Kanıt 12).** Kurumda tüm programların tasarımı ve onayına ilişkin tanımlı süreçler doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirilmiş olup bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi tam anlamıyla yapılamamaktadır.

Programın ders dağılım dengesi

Yüksekokulumuz ders görevlendirmeleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın 28.09.2023 tarihli ve E-28677689-050.01.04-659222 sayılı yazısı çerçevesinde yapılmıştır **(Kanıt 13).** Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları gözetilmek suretiyle bölüm/programda dersleri yürütme yeterliliğine sahip öğretim elemanları görevlendirilmiştir. Haftalık ders saatlerinde mümkün olduğunca eşit dağılım yapılmış ve ders yükleri hafta içi günlere dengeli dağıtılmaya çalışılmıştır **(Kanıt 14).** Ders görevlendirmeleri tüm bölümlerimizde tamamlanarak haftalık ders programları eğitim-öğretim başlamadan en geç iki hafta önce Öğrenci Bilgi Sistemine tanımlanmıştır.

Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Derslerin öğrenme çıktıları ve dersin program çıktılarına katkıları Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlıdır **(Kanıt 15).**

Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfaları üzerinden paylaşılmakta **(Kanıt 16)** , öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur.

Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, ders çeşitliliği, laboratuvar uygulama, ilişik kesme sayıları/nedenleri vb) yüksekokul yönetimince izlenmekte, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.

Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir **(Kanıt 17).** Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir **(Kanıt 18)**.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Örgün eğitim süreçlerinde öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir.

Ölçme ve değerlendirme

Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları ödev, proje gibi yöntemlerle sağlanmaktadır **(Kanıt 19).** Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulamaktadır **(Kanıt 20).**

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır **(Kanıt 21).**

Öğrenme ortam ve kaynakları

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

Fiziki İmkanlarımız; Yüksekokulumuz bünyesinde; ana binamızda 10 derslik, 1 çizim dersliği, 1 bilgisayar laboratuvarı, elektrik, inşaat, doğal yapı taşları ve mimarlık ve şehir planlama atölyeleri olmak üzere 4 atölye bulunmaktadır.

Fiziki Olarak İyileştirmeye Açık Alanlar ve İyileştirme Çalışmaları; Yüksekokulumuzda toplam 8 program olması ve öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle derslik kapasitesinin artırılmasına ihtiyaç duyulmakta olup mevcut binamızda imkanlar dahilinde iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. Ancak derslik ihtiyacı halen devam etmektedir. Bilgisayar laboratuvarımızdaki bilgisayarların güncellenmesine ve kapasitesinin artırılmasına yönelik yazışmalar yapılmış **(Kanıt 22) .**

Akademik destek hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi/öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları bulunmaktadır.

Tesis ve altyapılar

Yüksekokulumuz bünyesinde; yemekhane, kantin, kütüphane basketbol-voleybol sahası yer almaktadır.

Yatağan ilçesinde öğrenciler apartlarda veya özel yurtlarda kalmaktadır. Yatağan'da Kredi Yurtlar Kurumuna ait bir yurdun olmamasının eksikliği yaşanmakla birlikte, öğrencilerin konaklama açısından sorun yaşamaması amacıyla Kurumlarla görüşmeler devam etmektedir. Akademik danışmanlarına veya okul yönetimine barınma sorununu ileten öğrencilerimiz Muğla Merkez'de bulunan Kredi Yurtlar Kurumuna ve diğer misafirhanelere yönlendirilmiş ve imkanlar dahilinde öğrencilerin barınmaları sağlanmıştır.

Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Yüksekokulumuzda an itibariyle izinli ayrılma hakkından yararlanan ve tekerlekli sandalye kullanan bir öğrenci bulunmaktadır.

Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Kurumun genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. Yüksekokulumuzda sosyal, kültürel, sportif faaliyetler teşvik edilmektedir. Okulumuz 30. Sıtkı Koçman Rektörlük Kupası 2024-2025 öğrenci futbol turnuvasına futbol ve voleybol branşlarında katılım sağlamıştır **(Kanıt 23)**.

Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır. Yenilenen "Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Koşulları Yönergesi" ise 01.10.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. **(Kanıt 24)**.

Tapu Kadastro ve Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programında eksik olan norm kadronun tamamlanabilmesi amacıyla 2024 yılı içerisinde kadro ilanına çıkılmış olup öğretim görevlisi ataması yapılmıştır. **(Kanıt 25)**.

Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Kurumun genelinde öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini kullanmaları için merkezi yapılanması vardır. Eğiticilerin eğitimleri DYS sistemi aracılığıyla uzaktan eğitim şeklinde yapılabilmektedir **(Kanıt 26)**.

4.ARAŞTIRMA

Yüksekokulumuz, Üniversitemizin proje üretme kültürünü geliştirme ve yaygınlaştırma, bilimsel yayınların sayı, etki ve erişilebilirliğini arttırma ve bölgenin gelişim odaklarını ön planda tutan ilkeler doğrultusunda bilimsel çıktılar ve bölgenin ihtiyaçlarına uygun akademik çıktılar üretilmesine de katkı sağlamaktadır.

2024 yılında 1 uluslararası/ulusal kitap/kitap bölüm yazarlığı, 1 bildiri bulunmaktadır. **(Kanıt 27)**.

5. TOPLUMSAL KATKI

Yüksekokulumuz personeli ve öğrencileri eğitim dışındaki sosyal faaliyetlerde de aktif bir şekilde rol alarak şehrimize ve ülkemize çeşitli toplumsal katkılar sağlamaktadır. 2024 yılı içerisinde öğrencilerimiz çeşitli gönüllü etkinliklere katılım göstermiştir. Okulumuz personel ve öğrencileri kan bağışı kampanyasına katılım sağlamışlardır **(Kanıt 28).**

Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü organizasyonu ile Muğla İl Emniyet Müdürlüğü Narkotik Şube Müdürlüğü tarafından Yüksekokulu öğrencilerimize yönelik Norko Gençlik kapsamında farkındalık eğitimi verildi. **(Kanıt 29)**.

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları

Yüksekokulumuzda akredite olan/süreci devam eden herhangi bir program bulunmamaktadır.

GENEL DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuz , program sayısı ve öğrenci sayısı ile personel yapısı sayesinde önemli bir potansiyel barındırmaktadır. Yüksekokulumuzda görev yapan akademik personelimizin % 42'si doktora mezunu olup bu durum eğitim kalitesi ve akademik çıktı potansiyeli açısından okulumuza önemli bir avantaj sağlamaktadır.

Yüksekokulumuzda yeni bilgisayar laboratuvarı oluşturulması için girişimler/çalışmalar devam etmektedir.

Öğrenciler ve mezunlarımızla iletişimin artırılması amacıyla instagram, youtube platformlarda sosyal medya hesaplarımız oluşturulmuş ve 2024 yılı içerisinde etkin bir şekilde kullanılmıştır **(Kanıt 30)**.

Öğrencilerin kişisel gelişimlerine ve kariyerlerine fayda sağlayabilmek amacıyla sektör buluşmaları organize edilmekte, ayrıca sportif, sosyal ve kültürel alanlarda çeşitli etkinlikler teşvik edilmektedir. Ders görevlendirmeleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmekte, eğitim öğretime dair tüm bilgilendirmeler güncellenerek web sayfası üzerinden yapılmaktadır.

İyileştirmeye açık alanlar ise şu şekilde sıralanabilir;

- Bilgisayar laboratuvarı sayısının artırılması
- Okul içerisindeki sosyal alanların artırılması
- Kalite komisyonu toplantılarına öğrencilerini ve dış paydaşların katılımının artırılması

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri
İmza Tutanağı

Yatağan Meslek Yüksekokulu 2024 Birim İç Değerlendirme Raporu

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri

İmza Tutanağı

Doç. Dr. Ahmet Deniz BAŞ	
Öğr.Gör. Cenk DOĞU	
Aliye TOPALOĞLU	
Doç.Dr. Gökçe Çiçek İNCE	
Öğr. Gör.Dr. Alkan KALAY	
Öğr.Gör.Dr. Fatma ATIGAN	
Öğr. Gör. Feyzi TEZCAN	
Öğr. Gör.Hayrullah Burak YILDIRIM	

Performans Göstergeleri (YÖKAK)

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda "Performans Göstergeleri" başlığı altında yer alan veriler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiştir.

Gösterge 1	**Sayı**
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) **sayısı**	6

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	**Faaliyet Tarihi**	**Katılımcı Sayısı**	**Katılımcı İç Paydaşlar**
Öğrenci - Müdür Buluşması	03.12.2024	125	Öğrenciler
Birim Kalite Toplantısı	16.02.2024/29.03.2024/ 14.10.2024/28.10.2024/24.12.2024	8	Akademik Personel -İdari Personel

Gösterge 2	**Sayı**
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı**	**0**

Toplantı Gündemi (Konusu)	**Toplantı Tarihi**	**Katılımcı Sayısı**	**Katılımcı İç Paydaşlar**
-	-	-	-

Gösterge 3	**Sayı**
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı**	**0**

Toplantı Gündemi (Konusu)	**Toplantı Tarihi**	**Katılımcı Sayısı**	**Katılımcı Dış Paydaşlar**

KANIT BELGELER

Birim Kalite Komisyonu 2024 Yılı Toplantı Tutanakları ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
Kanıt 1: Birim Kalite Toplantısı 16
Kanıt 2: Birim Kalite Toplantısı 17
Kanıt 3: Birim Kalite Toplantısı 18
Kanıt 4: Birim Kalite Toplantısı 19
Kanıt 5: Birim Kalite Toplantısı 20
Kanıt 6: Organizasyon şeması 22
Kanıt 7: Birim Görev Tanımları 23
Kanıt 8: Hassas Görevler Listesi 24
Kanıt 9: Görev Dağılım Çizelgesi 25
Kanıt 10: Yatağan MYO 2024-2025 Güz-Bahar Dönemleri Etkinlikleri 26
Kanıt 11: Öğrenci Geri Bildirimleri (Anket Sonucu Örnek) 27
Kanıt 12: Programların Öğrenim Çıktıları ve Yetkilileri 28
Kanıt 13: Ders Görevlendirme Esasları 29
Kanıt 14: Ders Programı 31
Kanıt 15: Derslerin Öğrenme Çıktıları ve Program Çıktısına Katkısı (Örnek) 32
Kanıt 16: AKTS Tanımlamaları 33
Kanıt 18: Akademik Takvim 35
Kanıt 19: Çeşitlendirilmiş ölçme-değerlendirme uygulama örneği 36
Kanıt 20: Sınav Güvenlik Tedbirleri 37
Kanıt 21: Mezuniyet koşullarının belirtilmesi 38
Kanıt 22: Bilgisayar Laboratuvarına ve Teknik İyileştirmelere İlişkin Yazışma 39
Kanıt 23: Rektörlük Kupası Öğrenci Futbol Turnuvası 40
Kanıt 24: Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Koşulları Yönergesi 41
Kanıt 25: 2024 Yılı Kadro İlanı 41
Kanıt 26: Eğiticilerin eğitimi uygulamaları 42
Kanıt 27: 2024 Yılı Dahil Akademik Faaliyetler 44
Kanıt 28: Yüksekokulumuzda Kızılay Kan Bağışı 45
Kanıt 29: Bağımlılıkla Mücadele Bilgilendirme Toplantısı 466
Kanıt 30: Sosyal Medyada Yüksekokulumuz 477

EKLER

Kanıt 1: Birim Kalite Toplantısı

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yatağan Meslek Yüksekokulu

Toplantı Tarihi: 16.02.2024
Başlangıç Saati: 12:20
Bitiş Saati: 13:00
Toplantı Yeri: Yatağan MYO Toplantı Odası

GÜNDEM	
1	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında öğrencilerin talep ve önerilerinin belirlenmesi için toplantı düzenlenmesi.
2	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında etkinliklerin planlanması.
3	Meslek Yüksekokulumuz web sayfalarının güncellenmesi.

KARARLAR	
1	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Yüksekokulumuza gelen öğrencilerin talep ve önerilerinin toplanması için Yüksekokulumuz ve Yatağan Belediyesi ile ortaklaşa toplantı düzenlenmesine karar verilmiştir.
2	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında kalite süreçleri çerçevesinde, mevcut Bölümlerin öğrenci katılımlı etkinlikler planlamalarına karar verilmiştir.
3	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Meslek Yüksekokulumuz web sayfalarının güncellenerek öğrenci ve personelimize Bölümlerin, mevcut öğrencilerimizin hayatlarındaki hedeflerini daha doğru belirleyebilmelerini, son sınıf öğrencilerimizin ise mezun olduktan sonra karşılaşacakları yeterlilik koşulları hakkında bilgi sahibi olmaları adına firma ve STK ile yapılacak kariyer günleri çalışmalarının yapılmasına karar verildi.

Unvanı / Adı ve Soyadı	Görevi	İmza
Prof.Dr.Alper TONGUÇ	Başkan (Müdür)	
Öğr.Gör.Cenk DOĞU	Üye (Müd.Yrd.)	
Aliye TOPALOĞLU	Üye (Yük.Sek.)	
Doç.Dr.Gökçe Çiçek İNCE	Üye (Böl. Bşk.)	
Öğr. Gör.Dr.Altan KALAY	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Dr.Fatma ATIGAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör. Feyzi TEZCAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Hayrullah Burak YILDIRIM	Üye (Böl. Bşk.V)	

Kanıt 2: Birim Kalite Toplantısı

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yatağan Meslek Yüksekokulu

Toplantı Tarihi: 29.03.2024
Başlangıç Saati: 12:20
Bitiş Saati: 13:00
Toplantı Yeri: Yatağan MYO Toplantı Odası

GÜNDEM	
1	Üniversitemiz 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılan 'Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi'nin Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri başarı oranlarının arttırılması kapsamında değerlendirilmesinin görüşülmesi

KARARLAR	
1	Üniversitemiz 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılan 'Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi'nin Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri başarı oranlarının arttırılması kapsamında değerlendirilmesi görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Üniversitemiz 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılan 'Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi' sonucunda Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerinin başarı oranının alt sınırı %70 olarak belirlenmiştir. Mevcut durumda bölümlerin ortalama başarı oranları %72'nin üzerinde olduğundan, belirlenen oranın altına düşmesi durumunda konunun tekrar değerlendirilmesine karar verildi.

Unvanı / Adı ve Soyadı	Görevi	İmza
Prof.Dr.Alper TONGUÇ	Başkan (Müdür)	
Öğr.Gör.Cenk DOĞU	Üye (Müd.Yrd.)	
Aliye TOPALOĞLU	Üye (Yük.Sek.)	
Doç.Dr.Gökçe Çiçek İNCE	Üye (Böl. Bşk.)	
Öğr. Gör.Dr.Altan KALAY	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Dr.Fatma ATIGAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör. Feyzi TEZCAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Hayrullah Burak YILDIRIM	Üye (Böl. Bşk.V)	

Ek-1 Değerlendirilen Ders ve Kayıtlı Öğrenci Sayıları

	2023-2024 Güz		
Akademik Birimler	**Değerlendirilen Ders Sayısı**	**Derse Kayıtlı Öğrenci Sayısı**	**Ankete Katılan Öğrenci Sayısı**
Yatağan Meslek Yüksekokulu	113	711	506

Ek-2 Akademik Birimler Memnuniyet Düzeyleri (%)

Meslek Yüksekokulu/Program	Toplam Memnuniyet (%)	Toplam Memnuniyetsiz (%)	Toplam Kararsız (%)	Genel Puan	Yapılan Değerlendirme Sayısı
Yatağan Meslek Yüksekokulu	**80,14%**	**7,19%**	**12,67%**	**4,17**	**3455**
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	92,55%	1,94%	5,51%	4,39	376
Hukuk	88,79%	4,32%	6,89%	4,45	767
İdari Programlar	82,66%	6,60%	10,74%	4,26	459
Mimarlık ve Şehir Planlama	72,49%	11,71%	15,81%	3,88	1014
Teknik Programlar	74,54%	7,03%	18,42%	4,10	839

Kanıt 3: Birim Kalite Toplantısı

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yatağan Meslek Yüksekokulu

Toplantı Tarihi: 14.10.2024
Başlangıç Saati: 12:20
Bitiş Saati: 12:40
Toplantı Yeri: Yatağan MYO Toplantı Odası

GÜNDEM	
1	Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 08.10.2024 tarih 820996 sayılı Kurumsal Akreditasyon Süreci hakkındaki yazısının görüşülmesi

KARARLAR	
1	Kurumsal Akreditasyon Süreci kapsamında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın 08.10.2024 tarih ve 820996 sayılı yazısı gereği Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından 2024 yılı Kurumsal Akreditasyon Programı değerlendirme sürecinde Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısında sunulmak üzere istenmesi olası kanıtların ekteki şekillerinin uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.
2	Dilek ve temennilerde bulunuldu.

Unvanı / Adı ve Soyadı	Görevi	İmza
Doç.Dr.Ahmet Deniz BAŞ	Başkan (Müdür)	
Öğr.Gör.Cenk DOĞU	Üye (Müd.Yrd.)	
Aliye TOPALOĞLU	Üye (Yük.Sek.)	
Doç.Dr.Gökçe Çiçek İNCE	Üye (Böl. Bşk.)	
Öğr. Gör.Dr.Altan KALAY	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Dr.Fatma ATIGAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör. Feyzi TEZCAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Hayrullah Burak YILDIRIM	Üye (Böl. Bşk.V)	

Kanıt 4: Birim Kalite Toplantısı

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yatağan Meslek Yüksekokulu

Kalite Toplantı Tutanağı

Toplantı Tarihi: 28.10.2024
Başlangıç Saati: 12:20
Bitiş Saati: 12:40
Toplantı Yeri: Yatağan MYO Toplantı Odası

GÜNDEM	
1	Okul giriş kapısının yaptırılması.
2	Dersliklerde güneş ışığını azaltıcı önlemler alınması.
3	Okulumuz da toplantı ve ortak çalışma alanının oluşturulması.
4	Kasis yaptırılması.
5	Hukuk Bölümü ile hukuk eğitimi veren diğer öğretim elemanlarının araştırma, ders materyallerine ulaşma ve öğrencilere daha verimli olabilme adına hukuk yazılımlarının abonelik işlemleri için görüşülmesi.
6	Yeni bilgisayar laboratuvarı için malzeme alımı.
KARARLAR	
1	Okul giriş kapısının yaptırılması için Üniversitemiz Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile görüşülmesine karar verildi.
2	Dersliklerdeki güneş ışığını azaltıcı önlemler alınması, derslerin uygun ortamda işlenebilmesi için pencerelere folyo yada plise perde yaptırılması için firmalarla görüşülmesine karar verildi.
3	Meslek Yüksekokulumuz Bölüm Kurulu toplantılarının, Staj Komisyonu toplantıları öğrenci topluluğunun çalışmalarını sürdürebileceği çalışma odası oluşturulması gerekliliği kanaatine varılmış olup öğrenci temsilcisi odasının, eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde toplantı odası olarak kullanılmasına karar verildi.
4	Okulumuza gelen öğrenci ve ziyaretçilerin dönüşlerinde, arazinin eğimli bir arazi olması sebebiyle hızlı yada kontrolsüz bir şekilde araçlarıyla okulumuzdan ayrıldıkları gözlemlenmiştir. Olası bir tehlikeye karşı okulumuz bahçesine hız kesicilerin yerleştirilmesi için ilgili Kurumlarla iletişime geçilmesine karar verildi.
5	Meslek Yüksekokulumuz Hukuk Bölümü ile diğer Bölümlerimizde hukuk eğitimi veren öğretim elemanlarımızın araştırma, ders materyallerine ulaşma ve öğrencilere daha verimli olabilme adına kurumsal başvuru gereken ya da ücretli hizmet veren Turcademy, Lexpera, Sinerji ve Kazancı hukuk sistemlerinin üyelikleri için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile görüşmelerde bulunulmuş ve üst yazı ile taleplerin iletilmesine karar verildi.
6	Meslek Yüksekokulumuzda mevcut bilgisayar laboratuvar artan öğrenci sayısı ve derslerin yoğunluğu nedeniyle yetersiz kaldığından yeni bir bilgisayar laboratuvarına ihtiyaç duyulmuştur. Bu nedenle, Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına oluşturulması planlanan bilgisayar laboratuvarı için 50 (elli) adet bilgisayar talebi yazısı gönderilmiştir.
Dilek ve temennilerde bulunuldu.	

Unvanı / Adı ve Soyadı	Görevi	İmza
Doç.Dr.Ahmet Deniz BAŞ	Başkan (Müdür)	
Öğr.Gör.Cenk DOĞU	Üye (Müd.Yrd.)	
Aliye TOPALOĞLU	Üye (Yük.Sek.)	
Doç.Dr.Gökçe Çiçek İNCE	Üye (Böl. Bşk.)	
Öğr. Gör.Dr.Altan KALAY	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Dr.Fatma ATIGAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör. Feyzi TEZCAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Hayrullah Burak YILDIRIM	Üye (Böl. Bşk.V)	

Kanıt 5: Birim Kalite Toplantısı

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	**T.C.** **MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ** **Yatağan Meslek Yüksekokulu**

BİRİM KALİTE KOMİSYONU YIL SONU SONUÇ RAPORU

Toplantı Tarihi: 24/12/2024
Başlangıç Saati: 12:20
Bitiş Saati: 13:00
Toplantı Yeri: Yatağan MYO Toplantı Odası

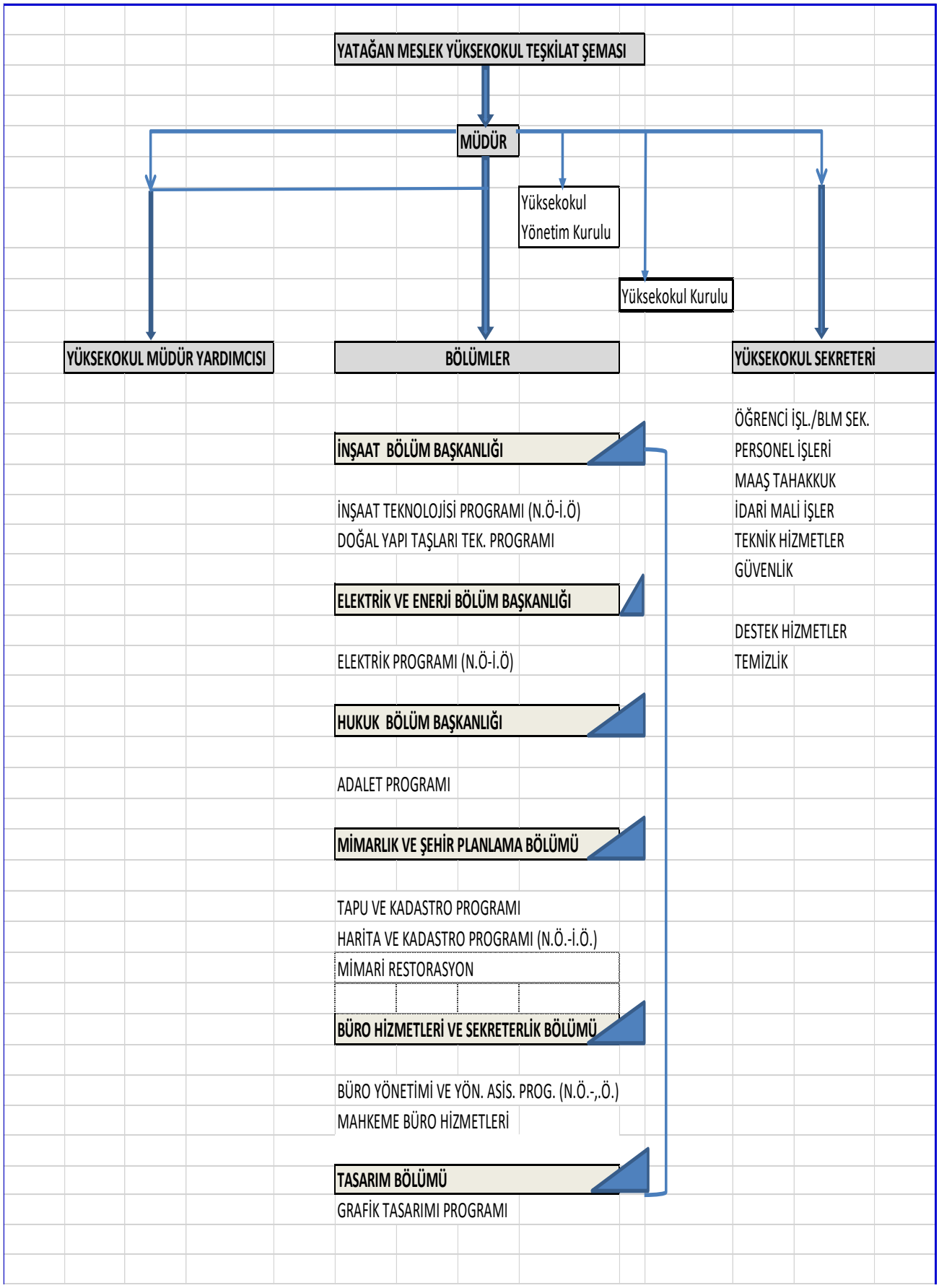
1.	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Yüksekokulumuza gelen öğrencilerin talep ve önerilerinin toplanması için Yüksekokulumuz ve Yatağan Belediye Başkanlığı ile ortaklaşa 22.05.2024 tarihinde toplantı düzenlenmiştir. (K-1)
2.	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında kalite süreçleri çerçevesinde, mevcut bölümler öğrenci katılımlı etkinlikler yapılmıştır. (K-2) (K-3) (K-4)
3.	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Meslek Yüksekokulumuz web sayfalarının güncellenerek öğrenci ve personelimize bölümlerin, mevcut öğrencilerimizin hayatlarındaki hedeflerini daha doğru belirleyebilmelerini, son sınıf öğrencilerimizin ise mezun olduktan sonra karşılaşacakları yeterlilik koşulları hakkında bilgi sahibi olmaları adına firma ve STK ile yapılacak kariyer günleri düzenlenmiştir. (K-5)
4.	Üniversitemiz 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılan "Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi"nin Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri başarı oranlarının arttırılması kapsamında değerlendirilmesi görüşülmüş ve 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılan "Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi" sonucunda Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerinin ortalama başarı oranları %72'nin üzerinde olduğundan, belirlenen oranın altına düşmesi durumunda konunun tekrar değerlendirilmesine karar verilmiştir. (K-6)
5.	Okul giriş kapısının yaptırılması için Üniversitemiz Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile görüşülmüştür. (K-7) 28.02.2024 tarih ve E-63594792-901-729068 sayılı yazımız
6.	Dersliklerdeki güneş ışığını azaltıcı önlemler alınması, derslerin uygun ortamda işlenebilmesi için pencerelere pilise perde yaptırılmıştır. (K-8)
7.	Meslek Yüksekokulumuz Bölüm Kurulu toplantılarının, Staj Komisyonu toplantıları öğrenci topluluğunun çalışmalarını sürdürebileceği çalışma odası oluşturulması gerekliliği kanaatine varılmış olup idari binada bulunan öğrenci temsilcisi odasının, eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde toplantı odası olarak kullanılmasına karar verilmiştir. (K-9)
8.	Okulumuza gelen öğrenci ve ziyaretçilerin dönüşlerinde, arazinin eğimli bir arazi olması sebebiyle hızlı ya da kontrolsüz bir şekilde araçlarıyla okulumuzdan ayrıldıkları gözlemlenmiştir. Olası bir tehlikeye karşı okulumuz bahçesine hız kesicilerin yerleştirilmesi için ilgili Kurumlarla iletişime geçilmiştir. (K-10)
9.	Meslek Yüksekokulumuz Hukuk Bölümü ile diğer Bölümlerimizde hukuk eğitimi veren öğretim elemanlarımızın araştırma, ders materyallerine ulaşma ve öğrencilere daha verimli olabilme adına kurumsal başvuru gereken ya da ücretli hizmet veren Turcademy, Lexpera, Sinerji ve Kazancı hukuk sistemlerinin üyelikleri için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile görüşmelerde bulunulmuş ve üst yazı ile talepler iletilmiş olup 6 öğretim elemanımız için ilgili Birim tarafından Turcademy abonelik işlemleri başlatılmıştır. (K-11) (K-12)
10.	Meslek Yüksekokulumuzda mevcut bilgisayar laboratuvar artan öğrenci sayısı ve derslerin yoğunluğu nedeniyle yetersiz kaldığından yeni bir bilgisayar laboratuvarına ihtiyaç duyulmuştur. Bu nedenle, Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına oluşturulması planlanan bilgisayar laboratuvarı için 50 (elli) adet bilgisayar talebi yazısı gönderilmiştir. (K-13)

KANITLAR:

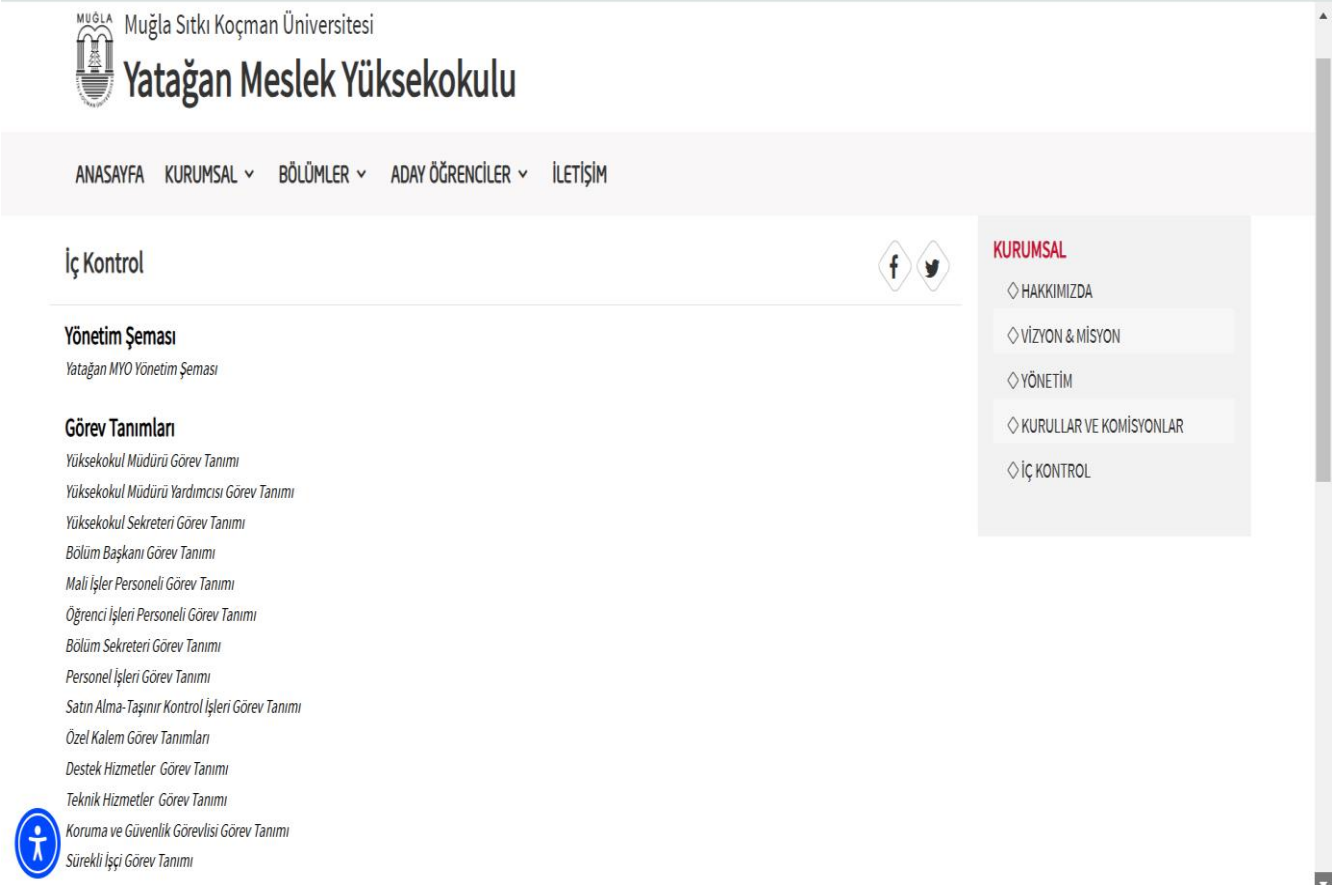
K-1 https://yataganmyo.mu.edu.tr/tr/haber/belediye-baskaninin-ziyareti--65935
K-2 https://yataganmyo.mu.edu.tr/tr/haber/belediye-baskaninin-ziyareti--65935
K-3 https://yataganmyo.mu.edu.tr/tr/haber/ogrenci-haklari--67709
K-4 https://yataganspp.mu.edu.tr/tr/etkinlik/suluboya-resimlerle-ataturk-12633
K-5 https://yataganmyo.mu.edu.tr/tr/haber/iyi-is-65831
K-6 chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https:/kalite.mu.edu.tr/Newfiles/130/Content/2023-2024%20Bahar%20D%C3%B6nemi%20%C3%96DD%20Rapor.pdf
K-7 chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https:/ebys.mu.edu.tr/Createfile/doc/cce3875b-256e-43ac-a39c-9311b58525c1
K-8 Pilise Perde
K-9 Toplantı Odası
K-10 14.02.2024 tarih ve E-63594792-901-722515 sayılı yazımız, 31.05.2024 tarih ve sayılı E-63594792-901-762081 sayılı yazımız ile18.09.2024 tarih ve E-63594792-901-762081 sayılı yazımız.
K-11 04.11.2024 tarih E-63594792-901-722515sayılı yazımız.
K-12 Üyelik Başvuru Listesi
K-13 01.11.2024 tarih ve E-63594792-809.01-830853 sayılı yazımız.

Unvanı / Adı ve Soyadı	**Görevi**	**İmza**
Doç.Dr.Ahmet Deniz BAŞ	Başkan (Müdür)	
Öğr.Gör.Cenk DOĞU	Üye (Prog.Bşk.)	
Aliye TOPALOĞLU	Üye (Yük.Sek.)	
Doç.Dr.Gökçe Çiçek İNCE	Üye (Böl. Bşk.)	
Öğr. Gör.Dr.Altan KALAY	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Dr.Fatma ATIGAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör. Feyzi TEZCAN	Üye (Böl. Bşk.V)	
Öğr. Gör.Hayrullah Burak YILDIRIM	Üye (Böl. Bşk.V)	

Kanıt 6: Organizasyon şeması



Kanıt 7: Birim Görev Tanımları



Kanıt 8: Hassas Görevler Listesi

MUĞLA	T.C MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ Yatağan Meslek Yüksekokulu Hassas Görev Raporu	Doküman No	
		Sayfa Sayısı	2
		İlk Yayın Tarihi	30.01.2020
		Revizyon Tarihi	**06.08.2024**
		Revizyon No	**02**
Standart 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	**2.6.** İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.		
	2.6.1. Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının yapılması		
Hassas Görev Tanımı:	Kurumların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.		

HASSAS GÖREVLER VE BU GÖREVLERDE BULUNAN PERSONEL

Hassas Görevler		Hassas Görevi Olan Personel	Görevlerin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınacak Önlemler
Harcama Yetkililiği		Doç.Dr.Ahmet Deniz BAŞ	1. Sunulan hizmetin aksaması 2. Zaman kaybı	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hakim olması sağlanmalı.
Gerçekleştirme Görevliliği		Aliye TOPALOĞLU	1. Sunulan hizmetin aksaması 2. Zaman kaybı 3. Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4. Güven kaybı oluşması	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hakim olması sağlanmalı. 3. Mevzuat değişikliklerinin takibi sağlanmalı.
Mali İşleri		Aliye TOPALOĞLU Ahmet Oktay DURU	1. Sunulan hizmetin aksaması 2. Zaman kaybı 3. Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4. Güven kaybı oluşması	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hakim olması sağlanmalı. 3. Mevzuat değişikliklerinin takibi sağlanmalı.
Taşınır	Kayıt Yetkililiği	Ahmet Oktay DURU	1. Sunulan hizmetin aksaması 2. Zaman kaybı 3. Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4. Güven kaybı oluşması	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hakim olması sağlanmalı. 3. Mevzuat değişikliklerinin takibi sağlanmalı.
	Kontrol Yetkilisi	Aliye TOPALOĞLU		
Öğrenci İşleri	Kayıt Kabul/Eğitim-Öğretim / Öğrenci Belge İşl./Mezuniyet İşl.	Emine ÖZLER Bilkay PINAR Aslıhan ÖZTÜRK	1. Sunulan hizmetin aksaması 2. Zaman kaybı 3. Güven kaybı oluşması	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hakim olması sağlanmalı. 3. Mevzuat değişikliklerinin takibi sağlanmalı.
Personel İşleri/Yazı İşleri	Personellerin özlük (atama, görev süresi uzatımı vb.) işlemlerinin doğru ve zamanında yapılması	Hakan Fatih DEMİR Yılmaz ÇİFTÇİ	1. Hak ve zaman kaybı, 2. Kişi zararı.	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hakim olması sağlanmalı. 3. Mevzuat değişikliklerinin takibi sağlanmalı.
Evrak Kayıt İşleri		Murat UZAKGİDEN	1. Sunulan hizmetin aksaması 2. Zaman kaybı 3. Güven kaybı oluşması	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hakim olması sağlanmalı. 3. Mevzuat değişikliklerinin takibi sağlanmalı.
Güvenlik İşleri		Aliksan Öngürü, Barış Kibar M.Emin Kibar ,Günay Mazak , Banu Uzun	1. Sunulan hizmetin aksaması 2. Zaman kaybı 3. Güven kaybı oluşması	1. İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımı ile mevzuata vakıf olması sağlanmalı. 2. Koruyucu tedbirler alınması, 3. Kamera, turnike gibi makine teçhizatların uygun yerlere takılması, 4. Giriş, çıkışlarda kimlik ve araç kontrolü

Hazırlayan	Onaylayan
Aliye TOPALOĞLU Yüksekokul Sekreteri	Doç.Dr.Ahmet Deniz BAŞ Yüksekokul Müdürü

Kanıt 9: Görev Dağılım Çizelgesi

GÖREV DAĞILIM TABLOSU
İdari Görev Dağılımı Tablosu

MUĞLA	T.C MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ Yatağan Meslek Yüksekokulu İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	30/01/2020
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	06/08/2024
		Sayfa No	3

Sıra No	Adı-Soyadı	Kadro Ünvanı	Görevli Olduğu Birimler	Görevleri	Sorumlu Olduğu Yöneticiler
1	Aliye TOPALOĞLU	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreterliği	Mevzuatta ve İç Kontrolde kontrol ortamı standartlarında belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Genel Sekreter
			Personel SGK İşleri		Yüksekokul Müdürü
			Mali İşler		Yüksekokul Müdürü
			Satın Alma		Yüksekokul Müdürü
			Tahakkuk		Yüksekokul Müdürü
			Taşınır Kontrol Yetkilisi		Yüksekokul Müdürü
2	Emine ÖZLER Aslıhan ÖZTÜRK Bilkay PINAR	Bilgisayar İşletmeni Bilgisayar İşletmeni Hizmetli	Öğrenci İşleri	Mevzuatta ve İç Kontrolde kontrol standartlarında belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
3	Ahmet Oktay DURU	Teknik Hizmetler	Teknik İşler	Mevzuatta ve İç Kontrolde kontrol standartlarında belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
			Mali İşler-Tahakkuk		
			Taşınır Kayıt Yetkilisi		
4	Hakan Fatih DEMİR	Teknik -İdari	Teknik İşler	Mevzuatta ve İç Kontrolde kontrol standartlarında belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
			Personel İşleri		
5	Yılmaz ÇİFTÇİ	Memur	Yazı İşleri	Mevzuatta ve İç Kontrolde kontrol standartlarında belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
6	Murat UZAKGİDEN	Yardımcı Hizmetler	Evrak Kayıt-Peyzaj İşleri	Mevzuatta ve İç Kontrolde kontrol standartlarında belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
8	Kasım DEMİR	Teknik Hizmetler	Teknik İşler	Mevzuatta ve İç Kontrolde kontrol standartlarında belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
9	Kıvanç KOCABIYIK Mehmet ERKUŞ	Yardımcı Hizmetler	MYO	Meslek Yüksekokulunun bina içi ve bina dışı açık ve kapalı alanların düzenlemesini yapmak, İç Kontrolde ve mevzuatta tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
10	Selçuk KOCAKIR Sevgi USLU Özgün AYAZ Sezen KARAKAN	Sürekli İşçi	Temizlik Elemanı	Meslek Yüksekokulunun bina içi ve bina dışı açık ve kapalı alanların temizliğini yapmak, İç Kontrolde ve mevzuatta tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
11	Aliksan ÖNGÜRÜ Barış KİBAR M.Emin KİBAR Günay MAZAK	Koruma ve Güvenlik Personeli	Güvenlik Görevlisi	Yüksekokul binasının güvenliğinden sorumludur, İç Kontrolde ve mevzuatta tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri
12	Banu UZUN	Özel Güvenlik Personeli	Güvenlik Görevlisi	Yüksekokul binasının güvenliğinden sorumludur, İç Kontrolde ve mevzuatta tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri

Kanıt 10: Yatağan MYO 2024-2025 Güz-Bahar Dönemleri Etkinlikleri

S. N	Birim		Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/ Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup
1	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU		Seminer	26.12.2024	26.12.2024	Yatağan	DGS ve KPSS Sınavları Hakkında Bilgilendirme	Ulusal	Fiziksel	250	Öğrenci	
2	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU		Seminer	30.09.2024	30.09.2024	Yatağan	Oryantasyon Eğitimi	Ulusal	Fiziksel	40	Öğrenci	
3	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU		Söyleşi	27.11.2024	27.11.2024	Yatağan	Mülkiyet ve Kent Yönetimi	Ulusal	Fiziksel	100	Öğrenci	
4	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU		Söyleşi	11.12.2024	11.12.2024	Yatağan	Mülkiyet ve Eğitim	Ulusal	Fiziksel	250	Öğrenci	
5	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU		Sergi	28.10.2024	08.11.2024	Yatağan	Suluboya Atatürk Resimleri Sergisi	Ulusal	Fiziksel	500	Öğrenci	
6	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU		Söyleşi	17.10.2024	17.10.2024	Yatağan	Öğrenci Hakları	Ulusal	Fiziksel	300	Öğrenci	
7	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU		Söyleşi	02.10.2024	02.10.2024	Yatağan	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Oryantasyonu	Ulusal	Fiziksel	250	Öğrenci	

S.N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal /Uluslararası	Fiziksel/ Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Şirketler/ Temsilciler
1	YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğrenci - Dekan/Müdür Buluşması	03.12.2024	03.12.2024	Yatağan	Müdür Öğrenci Buluşması	Ulusal	Fiziksel	125	Öğrenci	Yok

Kanıt 11: Öğrenci Geri Bildirimleri (Anket Sonucu Örnek)

2023-2024 Eğitim Öğretim Bahar Yarıyılı

Teknik Programlar	55	25	12	3	4	55	26	13	2	4	55	26	13	2	4	55	26	12	2	4	55	26	13	2	4	55	26	13	2	4	55	26	13	2	4
	Soru 1: Ders kapsamında sağlanan öğrenme materyallerini (basılı veya dijital içerikler: sunu, ders notu, video, vb.) yeterli buluyorum.					Soru 2: Öğretim elemanı, derste teknolojiyi etkin olarak kullandı.					Soru 3: Öğretim elemanının dersi sunarken kullandığı öğretim yöntemleri etkili ve uygundu.					Soru 4: Öğretim elemanının ders kapsamındaki yönlendirme, destek ve yardımlarını yeterli buluyorum.					Soru 5: Ders için kullanılan değerlendirme yöntemleri adil ve uygundu.					Soru 6:Ders, öğretim elemanı tarafından programda önceden belirtilen şekilde zamanında ve düzenli olarak yapıldı.					Soru 7: Bu dersin, kariyer ve mesleki gelişimim açısından katkısı olduğunu düşünüyorum.				
Meslek Yüksekokulu/Program	**Tamamen Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Katılmıyorum**	**Hiç Katılmıyorum**	**Tamamen Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Katılmıyorum**	**Hiç Katılmıyorum**	**Tamamen Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Katılmıyorum**	**Hiç Katılmıyorum**	**Tamamen Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Katılmıyorum**	**Hiç Katılmıyorum**	**Tamamen Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Katılmıyorum**	**Hiç Katılmıyorum**	**Tamamen Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Katılmıyorum**	**Hiç Katılmıyorum**	**Tamamen Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Katılmıyorum**	**Hiç Katılmıyorum**
Ortaca Meslek Yüksekokulu	51	27	14	3	5	50	27	15	3	5	50	28	14	3	5	50	28	14	3	5	50	28	14	3	5	50	28	15	3	5	50	28	14	3	5
İdari Programlar	27	48	13	5	7	27	48	16	1	8	28	50	13	3	6	27	51	12	3	6	28	46	14	3	8	28	54	12	1	6	29	50	14	1	7
Park ve Bahçe Bitkileri	64	19	10	3	4	64	20	10	1	4	63	21	10	2	4	64	21	10	2	4	62	22	11	1	4	65	20	10	1	3	64	19	11	1	5
Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri	63	22	13	1	1	62	23	14	1	0	63	23	13	1	1	63	23	13	0	1	62	22	14	1	1	62	24	13	1	1	63	24	13	0	1
Teknik Programlar	48	28	14	2	8	47	28	14	3	7	48	28	15	3	7	47	28	15	3	7	47	28	15	3	7	47	28	15	3	7	48	28	15	2	7
Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu	54	22	9	1	14	53	21	11	1	15	52	21	11	2	14	52	22	11	1	14	52	22	11	2	14	51	23	11	1	14	51	22	11	2	14
Elektrik ve Enerji	40	35	15	4	6	39	36	15	4	7	39	34	16	4	6	39	33	18	4	6	38	35	17	3	6	39	35	16	4	6	40	34	16	4	6
Gıda İşleme	50	30	11	3	7	48	30	12	3	7	49	29	12	3	7	48	29	12	3	6	49	29	12	3	7	48	30	13	3	7	49	29	12	3	6
İdari Programlar	49	26	14	3	8	50	24	15	5	7	48	26	15	4	7	49	24	15	4	7	49	24	15	4	7	48	26	14	4	8	50	26	14	3	7
Teknik Programlar	49	24	18	1	8	47	26	18	2	7	49	23	19	2	7	48	24	19	2	7	48	24	20	1	7	47	25	19	1	7	48	25	19	1	7
Yatağan Meslek Yüksekokulu	49	28	13	2	7	48	29	14	2	7	49	28	14	2	7	48	28	14	2	7	48	28	15	2	7	48	29	14	2	7	49	28	14	2	7
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	42	52	3	1	2	42	52	3	1	1	45	50	3	1	1	44	50	4	1	1	42	51	3	2	1	42	53	2	1	2	42	52	2	2	1
Hukuk	65	20	10	2	4	64	22	9	1	4	65	19	10	2	4	64	19	11	2	4	66	18	10	2	4	65	20	10	2	4	66	19	10	2	4
İdari Programlar	54	23	16	1	5	54	24	16	2	4	54	23	16	2	5	53	25	17	1	4	53	24	17	1	5	53	23	18	1	5	54	22	18	2	5
Mimarlık ve Şehir Planlama	37	32	15	4	13	36	32	17	3	13	36	32	16	3	13	36	31	18	3	12	35	31	17	3	13	36	33	16	3	12	36	32	16	3	13
Teknik Programlar	51	21	18	3	8	50	21	19	3	7	50	21	19	3	8	50	22	18	3	8	50	20	20	3	7	49	22	18	3	7	49	21	20	2	7
Genel Toplam	**51**	**27**	**13**	**2**	**6**	**51**	**27**	**14**	**2**	**6**	**51**	**27**	**14**	**2**	**6**	**51**	**27**	**14**	**3**	**6**	**51**	**27**	**14**	**2**	**6**	**51**	**27**	**14**	**2**	**6**	**51**	**27**	**14**	**2**	**6**

Rektörlük ve Bağlı Bölümler Memnuniyet Düzeyleri Verilen Cevap Yüzdeleri

Kanıt 12: Programların Öğrenim Çıktıları ve Yetkilileri

Bilgi Paketi

EN

Program Yeterlikleri

No	Program Öğrenme Çıktıları: Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:
1	Matematik, fen ve analitik alanlarda yetkinlik kazanır.
2	Doğal taş olarak kullanılan kayaç malzemelerinin (hammaddelerin) temel özeliklerini tanımlayabilme becerisi kazanır.
3	Doğal taş üretim sürecinde kullanılan ilgili makine ve ekipmanları tanıma ve kullanabilme becerisi kazanır.
4	Doğal taş işleme fabrikalarında, atölyelerinde ve ocaklarında işletme aşamasında uygun şekilde düzeni sağlama bilgi ve becerisi kazanır.
5	Doğal taşların genel standartları hakkında bilgi kazanır.
6	Doğal taş üretiminde isteğe bağlı mamul ve yarı mamul ürün elde etme bilgi ve becerisi kazanır.
7	Kullanıma uygun doğal taş seçimi, tasarımı ve montaj uygulama bilgi ve becerisi kazanır.
8	İş güvenliği, insan sağlığı ve çevre koruma ile ilgili tedbirlerle ilgili bilgi kazanır.
9	Bilgi ve iletişim teknolojileri araçlarını kullanma bilgi, beceri ve yetkinliği elde eder.

https://obs.mu.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=430

Kanıt 13: Ders Görevlendirme Esasları

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ÜNİVERSİTE SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi:22/09/2023 **Toplantı Sayısı: 668**

KARAR 13. Üniversitemizde "Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Planlanmasında ve Yürütülmesinde Uygulanacak Esaslar"ın görüşülmesi ele alındı.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Üniversitemiz Eğitim Komisyonunun 18/09/2023 tarih ve 68/3 sayılı kararı doğrultusunda "Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Planlanmasında ve Yürütülmesinde Uygulanacak Esaslar"ın **Ek-14'te** belirtildiği şekilde kabulünün uygun olduğuna oy birliğiyle karar verildi.

ASLI GİBİDİR
22/09/2023
Çetin HALİLOĞLU
Genel Sekreter Vekili

Ek-14
22/09/2023
668/13

EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN PLANLANMASINDA VE YÜRÜTÜLMESİNDE UYGULANACAK ESASLAR

1-Ders saatleri ve derslerin başlangıç ve bitiş saatleri,

i)- Sabah 08.30, ikinci öğretimde 17.30'da başlar.
ii)-Yüz yüze ders saati süreleri 45 dakika, ders araları 15 dakikadır.
iii)-Uzaktan ders saati süreleri en az 30 dakika, ders araları 10 dakikadır.

2- Haftalık ders programında,

a) Haftalık ders saatleri, hafta içi günlere dengeli dağıtılır, dersler haftanın belirli günlerine toplanarak sıkıştırılmaz.

b) Tüm üniversite genelinde bölüm ve programların haftalık ders programlarında Çarşamba günü öğleden sonraları mümkün olduğu kadar boş bırakılarak özel ilgi alanı derslerinin ders programlarına yerleştirilmesi ve ayrıca öğrencilerin ilgili sosyal etkinliklere katılmaları teşvik edilir.

c) Haftalık ders programları, eğitim-öğretim başlamadan en geç iki hafta önce Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlanır, kayıt yenileme ve ders kaydı esnasında ya da eğitim-öğretim başladıktan sonra haftalık ders programlarında değişiklik yapılmaz.

3) Öğretim elemanı ders görevlendirilmelerinde,

a) Öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri lisans ve ön lisans programlarında öncelikle kadrosunun bulunduğu birimde iki dersten az olmamak kaydıyla 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Yükseköğretim Kurulu Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslara göre Bölüm Kurulu Kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla görevlendirilir.

b) Öğretim üyelerinin ders görevlendirilmelerinde sırasıyla; akademik uzmanlık alanları, akademik unvanlar ve öğretim üyesi başına düşen ders yüküne bakılır.

c) Öğretim görevlileri; kadrosunun bulunduğu veya görevlendirildiği birimdeki dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Öğretim görevlileri yapacakları lisansüstü çalışmaları nedeniyle yerine getirmek zorunda oldukları yükümlülüklerini aksatmamalıdır.

ç) Ders görevlendirmelerinde öğretim elemanı ihtiyacı öncelikle Üniversite içi öğretim elamanları ile karşılanır.

d) Öğrenci sayıları, derslik ve laboratuvar kapasiteleri dikkate alınarak kayıt yenileme ve ders kayıtları tamamlandıktan sonra dersler kısımlara ayrılabilir.

4) Seçmeli derslerde minimum öğrenci sayıları,

a) Akademik birimlerin ilgili kurulları seçmeli derslerle ilgili kurallara karar verir. Açılan seçmeli dersleri seçen öğrenci sayılarının eşit veya birbirine yakın olmasına dikkat edilir.

b) Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıklarında yürütülen isteğe bağlı özel ilgi alanı dersleri ile diğer bölüm dışı seçmeli dersler;

i) Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığında yürütülen enstrüman dersleri en az altı kişiyle, diğer dersler en az on kişi ile,

ii) Beden Eğitimi ve Spor Bölüm Başkanlığı ve Ortak Dersler Bölüm Başkanlığında yürütülen seçmeli dersler en az on kişiyle açılır.

5) Kısımlara ayrılarak yürütülen ders değerlendirmeleri ve öğrenci başarısının ölçülmesi,

a) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarında ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarında aynı isim ve koda sahip olup kısımlara ayrılarak farklı öğretim elemanları tarafından yürütülen derslerin ölçme-değerlendirme süreçleri ilgili akademik birim bünyesinde kurulan "Ölçme-Değerlendirme Komisyonu" tarafından koordine edilir.

b) Ölçme-Değerlendirme Komisyonu, ilgili akademik birimlerin yönetim kurullarınca söz konusu dersleri veren öğretim elemanlarından oluşur.

c) Ölçme-Değerlendirme Komisyonu, ilgili akademik birim bünyesinde aynı isim ve koda sahip olup kısımlara ayrılan ve farklı öğretim elemanları tarafından verilen derslerin ölçme-değerlendirme süreçlerinin, dersten beklenen öğrenme çıktıları ve yetkinlikler doğrultusunda ortak, uygun, eşit ve dengeli bir biçimde gerçekleştirilmesine katkı sağlar.

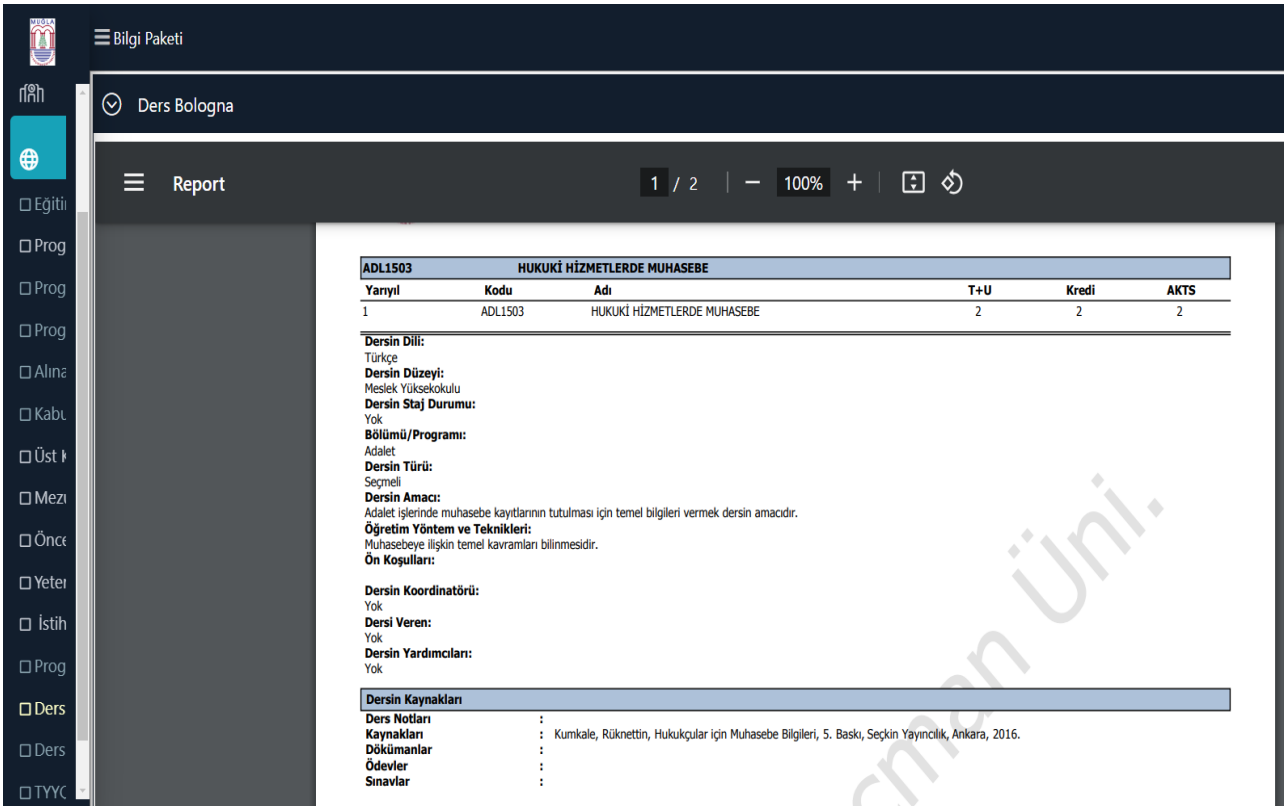
ç) Ders süresince ve ders sonunda öğrenci başarısını ölçmek amacıyla yapılacak süreç ve sonuç değerlendirmelerinin türleri (ara sınav, kısa sınav, ödev, proje, sunum, yarıyıl sonu sınavı vb.) ve bunların başarı notuna katkı oranları, Ölçme-Değerlendirme Komisyonu tarafından ilgili dersin tüm kısımları için ortak olarak hazırlanarak ilgili yönetim kurulu onayına sunulur.

d) Komisyon, Dekanın/Müdürün görevlendireceği Dekan/Müdür Yardımcıları koordinatörlüğünde çalışmalarını yürütür.

Kanıt 14: Ders Programı

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU 2024-2025 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI ADALET PROGRAMI I. SINIF HAFTALIK DERS PROGRAMI					
SAAT	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08:30-09:15					
09:30-10:15	ADL1009 Temel Hukuki Kavramlar ve Yargı Örgütü Öğr. Gör. H. Burak YILDIRIM Derslik 101	ADL1003 Medeni Hukuk - 1 Öğr. Gör.Pınar ERTUĞRUL Derslik 101		ADL1001 Anayasa Hukuku Bilgisi Öğr. Gör.Dr. Şanser VURGUN Derslik 202	
10:30-11:15	ADL1009 Temel Hukuki Kavramlar ve Yargı Örgütü Öğr. Gör. H. Burak YILDIRIM Derslik 101	ADL1003 Medeni Hukuk - 1 Öğr. Gör.Pınar ERTUĞRUL Derslik 101	ADL1505 Hukuk Bürosu Yönetimi Öğr. Gör.Pınar ERTUĞRUL Derslik 205	ADL1001 Anayasa Hukuku Bilgisi Öğr. Gör.Dr. Şanser VURGUN Derslik 202	
11:30-12:15	ADL1009 Temel Hukuki Kavramlar ve Yargı Örgütü Öğr. Gör. H. Burak YILDIRIM Derslik 101	ADL1003 Medeni Hukuk - 1 Öğr. Gör.Pınar ERTUĞRUL Derslik 101	ADL1505 Hukuk Bürosu Yönetimi Öğr. Gör.Pınar ERTUĞRUL Derslik 205	ADL1001 Anayasa Hukuku Bilgisi Öğr. Gör.Dr. Şanser VURGUN Derslik 202	
13:30-14:15	ADL1007 Klavye Kullanımı 1 Öğr. Gör. H. Burak YILDIRIM Bilgisayar Lab.		ADL1005 Adalet Meslek Etiği Öğr. Gör. Hande Sena TABAK Derslik 203	ADL1501 Halkla İlişkiler ve Tanıtım Öğr. Gör. Hande Sena TABAK Derslik 204	
14:30-15:15	ADL1007 Klavye Kullanımı 1 Öğr. Gör. H. Burak YILDIRIM Bilgisayar Lab.		ADL1005 Adalet Meslek Etiği Öğr. Gör. Hande Sena TABAK Derslik 203	ADL1501 Halkla İlişkiler ve Tanıtım Öğr. Gör. Hande Sena TABAK Derslik 204	
15:30-16:15					
16:30-17:15					

Kanıt 15: Derslerin Öğrenme Çıktıları ve Program Çıktısına Katkısı (Örnek)



ADL1503	HUKUKİ HİZMETLERDE MUHASEBE				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ADL1503	HUKUKİ HİZMETLERDE MUHASEBE	2	2	2

Dersin Dili:
Türkçe
Dersin Düzeyi:
Meslek Yüksekokulu
Dersin Staj Durumu:
Yok
Bölümü/Programı:
Adalet
Dersin Türü:
Seçmeli
Dersin Amacı:
Adalet işlerinde muhasebe kayıtlarının tutulması için temel bilgileri vermek dersin amacıdır.
Öğretim Yöntem ve Teknikleri:
Muhasebeye ilişkin temel kavramları bilinmesidir.
Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:
Yok
Dersi Veren:
Yok
Dersin Yardımcıları:
Yok

Dersin Kaynakları		
Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Kumkale, Rüknettin, Hukukçular için Muhasebe Bilgileri, 5. Baskı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2016.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Kanıt 16: AKTS Tanımlamaları

Bilgi Paketi

EN

Yatağan Meslek Yüksekokulu / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Dersler

Yıl 2021 (2021 Büro Yönetimi ve Yönetici

1.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS	Grup Kodu	Grup Ders Adedi	Öğretim Şekli
ATB1801	ATATÜRK İLK. ve İNKILAP TARİHİ I	2+0+0	Zorunlu	2			Yüz Yüze
BİP1811	KLAVYE TEKNİKLERİ	2+1+0	Zorunlu	4			Yüz Yüze
BRY1001	PROTOKOL VE SOSYAL DAVR. KUR.	2+0+0	Zorunlu	4			Yüz Yüze
BRY1003	YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	3+0+0	Zorunlu	3			Yüz Yüze
İŞY1803	İŞLETME YÖNETİMİ I	2+0+0	Zorunlu	3			Yüz Yüze
İŞY1805	MİKRO EKONOMİ	2+0+0	Zorunlu	3			Yüz Yüze
İŞY1811	TEMEL HUKUK	3+0+0	Zorunlu	4			Yüz Yüze
RTV1801	İLETİŞİM	2+0+0	Zorunlu	3			Yüz Yüze
TDB1801	TÜRK DİLİ I	2+0+0	Zorunlu	2			Yüz Yüze
			Toplam AKTS	28			

2.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS	Grup Kodu	Grup Ders Adedi	Öğretim Şekli

Kanıt 17: Ön-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ[1]

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (Değişik:RG-24/1/2021-31374)[2]

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı, Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim ile ilgili hususlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı, Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına öğrenci kabulü, eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, sınav ve değerlendirme, ilişik kesme, diploma işlemleri ile diğer eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

(3) Diş Hekimliği Fakültesinin ilgili işlemleri, bu Yönetmelik çerçevesinde kalmak kaydıyla ayrı bir yönerge ile düzenlenir.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen

a) Değişim Öğrencisi: Ulusal veya uluslararası programlarla ya da ikili anlaşmalarla yurt içinde veya yurt dışında başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan belirli dönemlerde eğitim öğretim amacıyla üniversiteye gelen ve aynı şekilde üniversiteden başka bir üniversiteye giden öğrenciyi,

b) Ders: Eğitim-Öğretim programlarında birbirinden ayrı olarak yer alan, ders ile derslere bağlı olmayan (staj, bitirme çalışması, laboratuar ve saha çalışması gibi) eğitim-öğretim çalışmalarının her birini,

c) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

ç) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

d) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

e) Normal Ders Yükü: Öğrencinin normal olarak devam etmesi gereken yarıyıla ait ders yükünü,

f) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:**(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410)**Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

g) Özel Öğrenci: Herhangi bir üniversitenin öğrencisi olup üniversitenin eğitim-öğretim programlarından birine kayıtlı olmadan, ya da başka bir üniversitenin bölüm programlarında eğitim öğretim dönemi içinde derslere katılma izni verilen öğrenciyi,

ğ) Rektörlük: **(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410)** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğünü,

h) Senato: **(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410)** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

ı) Üniversite: **(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410)** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Eğitim-Öğretim Dili, Eğitim-Öğretim Süreleri ve Öğrenci Kabulü ile İlgili Esaslar

Öğretim dili ve yabancı dil öğretimi

MADDE 4 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçedir.

(2) Öğretim dili Türkçe olan bölüm/programlarda Senatoda kabul edilen ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından onaylanan bazı seçmeli dersler kısmen veya tamamen yabancı dilde yapılabilir.

(3) Bilim alanı bir yabancı dil olan veya yabancı dilde eğitim-öğretim yapılacağı Senatoda kabul edilen ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından onaylanan bölüm/programlarda yabancı dilde eğitim-öğretim yapılır.

(4) Senatoda kabul edilen ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından onaylanan bölüm/programlarda bir yıl süreli zorunlu veya kontenjan dahilinde isteğe bağlı yabancı dil hazırlık programı uygulanır. Yabancı dil öğretimi "**(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410)**Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" esaslarına göre düzenlenir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 5 –(1) Ön lisans eğitim-öğretim süresi, yılda iki yarıyıl veya üç dönem olmak üzere iki yıldır. Lisans eğitim öğretim süresi yılda iki yarıyıl ya da üç dönem olmak üzere dört yıldır. Tıp fakültesinde eğitim öğretim süresi altı yıldır.

(2) Öğrencilerin haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle aldıkları yarıyıl/yıl izin süreleri ile yabancı dil hazırlık programında geçen süreler eğitim öğretim sürelerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza aldıkları süreler ile ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin kayıt yaptırmadıkları süreler eğitim-öğretim süresinden sayılır.

Öğrenci kabulü

MADDE 6 –(1) Üniversiteye, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen merkezi yerleştirme sonuçlarına ve Üniversitenin düzenlediği Özel Yetenek Sınavı Sonuçlarına göre öğrenci kabul edilir.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu kararları ve Senato tarafından kabul edilen "**(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410)** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Kayıt-Kabul Yönergesi" çerçevesinde kabul edilir.

(3) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullar arasında ve Türkiye ile yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından, Üniversitenin eşdeğer programlarına yatay geçişler, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca yapılır. İkinci öğretimden normal öğretime, normal öğretimden ikinci öğretime geçişlerde 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(4) Dikey geçişlerde; "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

(5) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanların meslek yüksekokullarına geçişleri ile ilgili "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kayıt İşlemleri

Kayıt işlemleri

MADDE 7 –(1) Üniversiteye bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarının bölüm/programlarına yerleştirilen adayların kayıt işlemleri Senato kararı ile belirlenen tarihlerde öğrenim görecekleri birimlerde yapılır.

Kanıt 18: Akademik Takvim

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS PROGRAMLARI 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
AKADEMİK TAKVİMİ (DİŞ HEKİMLİĞİ VE TIP FAKÜLTELERİ HARİÇ)

GUZ YARIYILI	
Genel Not Ortalaması ile Yatay Geçiş Başvuruları	31 Temmuz-11 Ağustos 2023
Özel Öğrenci Başvuruları	07 Ağustos-01 Eylül 2023
Genel Not Ortalaması ile Yatay Geçiş Başvuru Sonuçlarının İlanı	04 Eylül 2023
Uluslararası Öğrenci Kayıtları	04-08 Eylül 2023
Yatay Geçiş Sonuçlarına İtiraz Tarihleri	06-07 Eylül 2023
e-Devlet Üzerinden Yeni Öğrenci Kayıtları	28-30 Ağustos 2023
Yüz Yüze Yeni Öğrenci Kaydı ve İlk Kayıt Evraklarının Teslimi	28 Ağustos-01 Eylül 2023
Yatay Geçiş Asıl Aday Öğrenci Kayıtları	18-27 Eylül 2023
Yatay Geçiş Yedek Aday Öğrenci Kayıtları	28-29 Eylül 2023
Kayıt Yenileme ve Ders Kayıtları	25-29 Eylül 2023
Derslerin Başlaması	**02 Ekim 2023**
Ders Değiştirme ve Bırakma	02-06 Ekim 2023
Önceki Öğrenim Tanınma Başvuruları	02-06 Ekim 2023
Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı/ Bilgi ve İletişim Teknolojileri Dersi Muafiyet Sınav	02 Ekim 2023
Türk Dili Dersi Muafiyet Sınavı	03 Ekim 2023
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersi Muafiyet Sınavı	05 Ekim 2023
Ortak Zorunlu Yabancı Dil Der.(Alm.Fr.İng.Rusça,Latince) Muafiyet Sınavı	06 Ekim 2023
Uluslararası Öğrenci Ek Yerleştirme Başvuruları	25-27 Eylül 2023
Uluslararası Öğrenci Ek Yerleştirme Kayıtları	30 Ekim-01 Kasım 2023
Derslerin Sonu	**08 Ocak 2024**
Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi Son Başvuru Tarihi	08 Ocak 2024
Yarıyıl Sonu Sınavları	09-19 Ocak 2024
Yarıyıl Sonu Notlarının Son Teslim Tarihi	22 Ocak 2024
Bütünleme Sınavları	23-29 Ocak 2024
Yarıyıl Tatili	30 Ocak 2024
Bütünleme Sınavları Notlarının Son Teslim Tarihi	01 Şubat 2024
BAHAR YARIYILI	
Genel Not Ortalaması ile Yatay Geçiş Başvuruları	15-30 Ocak 2024
Özel Öğrenci Başvuruları	15-30 Ocak 2024
Genel Not Ortalaması ile Yatay Geçiş Başvuru Sonuçlarının İlanı	05 Şubat 2024
Kayıt Yenileme ve Ders Kayıtları	05-09 Şubat 2024
Yatay Geçiş Asıl Aday Öğrenci Kayıtları	07-09 Şubat 2024
Yatay Geçiş Yedek Aday Öğrenci Kayıtları	12-13 Şubat 2024
Derslerin Başlaması	**12 Şubat 2024**
Ders Değiştirme ve Bırakma	12-16 Şubat 2024
Bahar Yarıyılında Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin Önceki Öğrenim Tanınma Başvuruları	12-16 Şubat 2024
2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı için Uluslararası Öğrenci Tercih Başvuruları	03-28 Haziran 2024
Derslerin Sonu	**28 Mayıs 2024**
Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi Son Başvuru Tarihi	28 Mayıs 2024
Yarıyıl Sonu Sınavları	29 Mayıs-11 Haziran 2024
Yarıyıl Sonu Notlarının Son Teslim Tarihi	14 Haziran 2024
Bütünleme Sınavları	24-28 Haziran 2024
Birim(Bölüm/Programlarda ve Dekanlık/Müdürlüklerde) Paydaş toplantılarının son yapılma tarihi	28 Haziran 2024
Yarıyıl Tatili	29 Haziran 2024
Bütünleme Sınavları Notlarının Son Teslim Tarihi	01 Temmuz 2024
Dekanlık/Müdürlüklerce Değerlendirilen Paydaş görüşlerinin Rektörlüğümüze gönderilmesi	01 Temmuz 2024

Yabancı Dil Hazırlık Programı Seviye Tespit Sınavları (İng./Alm./Türkçe), Yabancı Dil Hazırlık Programı Yeterlik Sınavları (İng./Alm./Türkçe), İnönü Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Programı Yeterlik Sınavı (İng.) ve Uluslarası Öğrenciler İçin MÜDS Türkçe Sınavı Yabancı Diller Yüksekokulu Binasındaki derslikler de yüzyüze olarak yapılacaktır. Ortak Zorunlu Yabancı Dil Dersleri (Alm./Fr./İng./Rusça/Latince), Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı, Bilgi ve İletişim Teknolojisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili dersleri Muafiyet Sınavı Montaşa ilçesindeki okullara kayıtlı öğrenciler için (MMYO hariç) Enformatik Bölümünde, MMYO ve diğer ilçelerdeki okullarda kayıtlı öğrenciler için kayıtlı oldukları okullarda yapılacaktır. Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet sınavı için başvuru yapmasına gerek yoktur.

Güz Yarıyılı 70 İş Günü-Bahar Yarıyılı 71,5 İş Günü

Kanıt 19: Çeşitlendirilmiş ölçme-değerlendirme uygulama örneği

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi

Yatağan Meslek Yüksekokulu
Harita ve Kadastro

HAK1001	ARAZİ ÖLÇMELERİ I				
Yarıyıl	**Kodu**	**Adı**	**T+U**	**Kredi**	**AKTS**
1	HAK1001	ARAZİ ÖLÇMELERİ I	4	5	5

Dersin Dili:
Türkçe
Dersin Düzeyi:
Meslek Yüksekokulu
Dersin Staj Durumu:
Yok
Bölümü/Programı:
Harita ve Kadastro
Dersin Türü:
Zorunlu
Dersin Amacı:
Haritacılıkta arazi ölçme işlemlerini gerçekleştiren donanımların tanınması kullanılması ve hesaplamaların yapılması
Öğretim Yöntem ve Teknikleri:
Ders sınıf ortamında anlatılmaktadır. İçeriğe bağlı olarak arazi çalışmaları yapılmaktadır. Derste hesap makinesinden ve çizim araç-gereçlerinden yararlanılmaktadır.
Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:
Yok
Dersi Veren:
Öğr.Gör. Feyzi TEZCAN
Dersin Yardımcıları:
Yok

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Y.T.U. Ders Notları
Kaynakları	:	İlgili öğretim elemanı ders notları
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		**Eğitim Bilimleri**	:	
Mühendislik Bilimleri	:	100	**Fen Bilimleri**	:	
Mühendislik Tasarımı	:		**Sağlık Bilimleri**	:	
Sosyal Bilimler	:		**Alan Bilgisi**	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Haritacılıkla ilgili mesleki tanımlamalar ve gerekli bilgilendirmeler		
2	Basit ölçme aletlerinin tanıtımı ve kullanılması		
3	Açı ölçüsü, açı ölçerlerin anlatılması		
4	Modern açı ölçer aletlerin anlatılması		
5	Basit ve modern açı ölçer aletleriyle uygulama		
6	Mesleki açı ölçme yöntemleri ile sayısal sonuçların elde edilmesi ve hesabı		
7	Uzunluk ölçüsü, Elektronik uzunluk ölçerlerin tanıtılması		
8	Yükseklik ve yükseklik farkı kavramları ve bunları ölçen aletlerin tanıtımı		
9	Geometrik yükseklik farkı ölçüm ve hesap uygulamaları		
10	Trigonometrik yükseklik farkı ölçüm ve hesap uygulamaları		
11	Prizmatik alım ölçü ve hesap uygulamaları		
12	Kutupsal alım ve hesap uygulamaları		
13	Mesleki uygulama		
14	Mesleki uygulama		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Basit Ölçme Aletlerini tanır.
Ö02	Elektronik ölçme aletlerini tanır ve kullanır.
Ö03	Yükseklik farkı ölçen aletleri tanır ve kullanır.
Ö04	Alım yöntemlerini öğrenir ve grup çalışması halinde uygular.
Ö05	Kroki ve basit-manuel tersimat yöntemlerini öğrenir ve uygular.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P03	Klasik Harita çizim yöntemleri bilgisine sahip olarak, bilgisayar destekli harita çizimi ve diğer CAD uygulamalarını etkin bir şekilde kullanabilme becerisine sahip olmak
P01	Harita ve Kadastro işlemlerinin temel konularını analiz edebilmek, analitik düşünme yeteneği ile mesleki problemlere çözüm getirebilme yeteneğine sahip olmak
P02	Basit ve modern ölçme aletlerini kullanabilen, günümüz ölçme yöntemlerine göre hızlı ve hassas ölçümler yapabilme bilgi ve becerisine sahip olmak
P04	Kadastro çalışmaları, kamulaştırma ve arazi toplulaştırması gibi mülkiyet hakkına dayalı konularda yeterli bilgi birikimine ve uygulama becerisine sahip olmak
P05	Fotogrametrik ve Uzaktan Algılama yöntemleri ile harita yapımı hakkında bilgi birikimine sahip olmak.
P06	Sözlü ve yazılı olarak etkili iletişim kurabilme becerisi, teknik ve hukuki koordinasyonun sağlanması, girişimcilik ve sosyal yetilerin kazanımı

Muğla Sıtkı Koçman Üni.

Kanıt 20: Sınav Güvenlik Tedbirleri

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Türk Dili Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-38295160-106.01-733666 08.03.2024
Konu : Ara Sınav

DAĞITIM YERLERİNE

2023-2024 Eğitim ve Öğretim yılı Bahar Döneminde Bölümümüz tarafından yürütülmekte olan TDB, TDBY kodlu Türk Dili, Turkish, Turkish Language derslerinin Ara sınav ve Ara sınav mazeret sınavlarının ekte belirtilen tarihlerde, Okul Laboratuvarlarında çevrimiçi ve gözetimli şekilde yapılması planlanmaktadır (Sınav süresi 20 dakikadır.).Sınav planlamasının öğrencilere duyurulması ve ilgili tedbirlerin alınması hususunda gereğini, bilgilerinize arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Hayati YILMAZ
Bölüm Başkanı

Ek: Tdb.Kampüs.Dışı baharVize-Mazeret

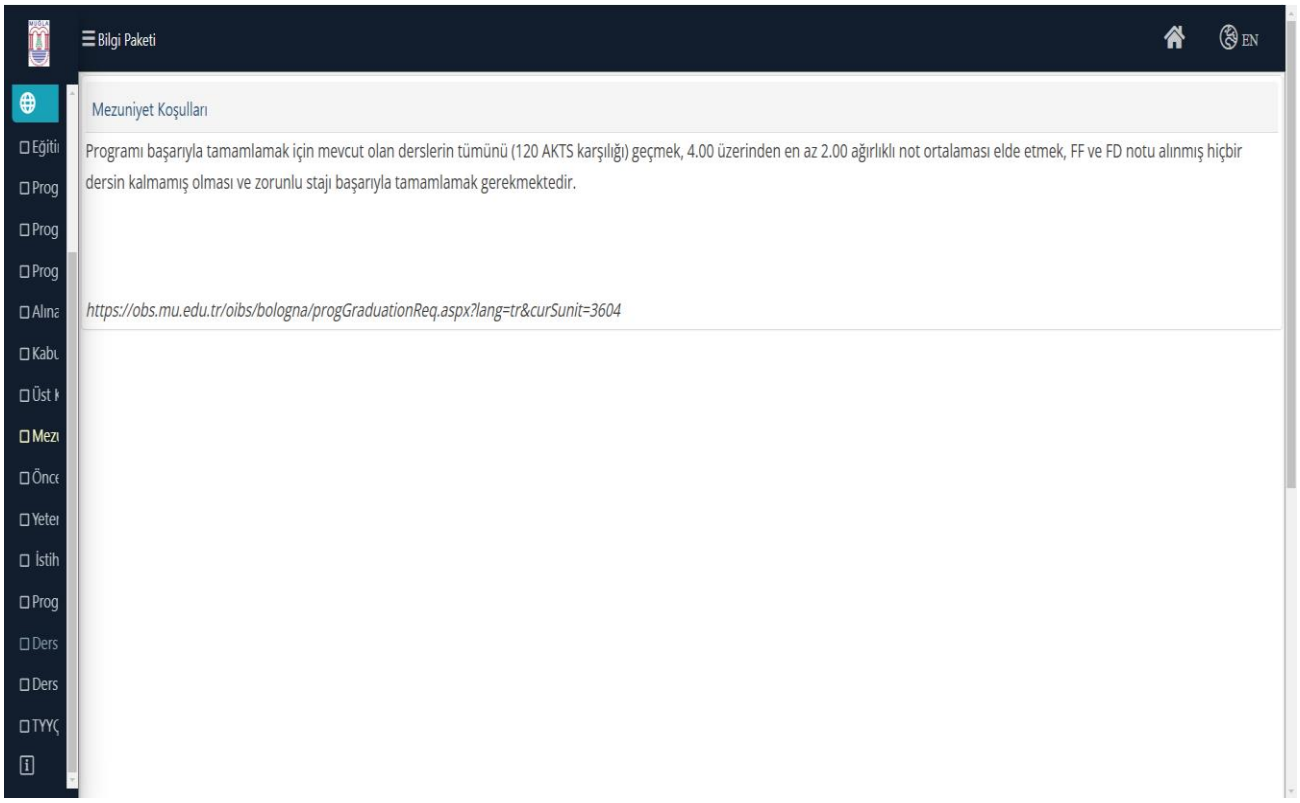
Dağıtım:
Bodrum Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına
Dalaman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Dalaman Sivil Havacılık Yüksekokulu Müdürlüğüne
Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Fethiye İşletme Fakültesi Dekanlığına
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Kavaklıdere Şehit Mustafa Alper Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Köyceğiz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Milas Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Milas Veteriner Fakültesi Dekanlığına
Muğla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Ortaca Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğüne
Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Fethiye Ziraat Fakültesi Dekanlığına

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: GXZ17U-FTY6BM Belge Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/msku-ebys

null
Telefon No: null Faks No: null
e-Posta: null İnternet Adresi: null
Kep Adresi: muglaskuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Özgür ORHAN
Hizmetli
Telefon No: 0 252 211 1357

Kanıt 21: Mezuniyet koşullarının belirtilmesi



Kanıt 22: Bilgisayar Laboratuvarına ve Teknik İyileştirmelere İlişkin Yazışma

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-63594792-809.01-830853 01.11.2024
Konu : Bilgisayar Talebi

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA

Meslek Yüksekokulumuzda ki mevcut bilgisayar laboratuvarı; artan öğrenci sayısı ve ders sayılarındaki yoğunluk nedeniyle, yetersiz kalmakta olup Meslek Yüksekokulumuzda yeni bir bilgisayar laboratuvarına ihtiyaç duyulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuz da oluşturulması planlanan bilgisayar laboratuvarı için 50 (elli) adet bilgisayarın Biriminizce temin edilmesi hususunda bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Ahmet Deniz BAŞ
Yüksekokul Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: LCSMGZ-P8SS6P Belge Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/mku-ebys
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU Bilgi için: Aliye TOPALOĞLU
YATAĞAN MUĞLA Telefon No: 02522113292
Telefon No: (0252) 211-3291 Faks No: (0252) 572-3346
e-Posta: yatagan@mu.edu.tr İnternet Adresi: http://www.yataganmyo.mu.edu.tr/
Kep Adresi: muglaskuniversitesi@hs01.kep.tr

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-63594792-901-796426 21.08.2024
Konu : İş İstekleri

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyı için, Meslek Yüksekokulumuz bilgisayar laboratuvarında ve sınıflarda kullanılmakta olan bilgisayarların, projeksiyon cihazlarının ve motorlu projeksiyon cihazı perdelerinin Biriminizce bakım ve onarımının yapılması, onarımı mümkün olmayan projeksiyon cihazlarının ve perdelerinin yerine yenilerinin temin edilmesi hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Ahmet Deniz BAŞ
Yüksekokul Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: A8X6WD-7NNFKH Belge Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/mku-ebys
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU Bilgi için: Aliye TOPALOĞLU
YATAĞAN MUĞLA Telefon No: 02522113292
Telefon No: (0252) 211-3291 Faks No: (0252) 572-3346
e-Posta: yatagan@mu.edu.tr İnternet Adresi: http://www.yataganmyo.mu.edu.tr/
Kep Adresi: muglaskuniversitesi@hs01.kep.tr

Kanıt 23: Rektörlük Kupası Öğrenci Futbol Turnuvası

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
30. SITKI KOÇMAN REKTÖRLÜK KUPASI
2024-2025 ÖĞRENCİ FUTBOL TURNUVASI FİKSTÜRÜ

A GRUBU		B GRUBU		C GRUBU		D GRUBU	
1	FETHİYE İŞLETME FAK.	1	ULA MYO	1	FEN FAKÜLTESİ	1	FETHİYE ZİRAAT FAK.
2	FETHİYE SAĞ.BİL. FAK.	2	YATAĞAN MYO	2	DALAMAN MYO	2	SEYDİKEMER UY.BİL.YO
3	TEKNOLOJİ FAK.	3	EĞİTİM FAKÜLTESİ	3	TURİZM FAKÜLTESİ	3	MÜHENDİSLİK FAK.
4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	4	MUĞLA MYO	4	SAĞLIK BİL. FAK.	4	İİBF
5	MİLAS VETERİNER FAK.	5	BODRUM DENİZCİLİK MYO	5	BODRUM GÜZEL SANATLAR FAK.	5	MİMARLIK FAKÜLTESİ

No	TARİH	GÜN	SAAT	GRUP	KARŞILAŞACAK TAKIMLAR		SONUÇ
1	25.02.2025	SALI	14:00	A	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FETHİYE SAĞLIK BİL.FAK.	
2	25.02.2025	SALI	16:00	B	BODRUM DENİZCİLİK MYO	ULA MYO	
3	26..02.2025	ÇARŞAMBA	12:00	B	MUĞLA MYO	YATAĞAN MYO	
4	26..02.2025	ÇARŞAMBA	14:00	A	MİLAS VETERİNER FAK.	FETHİYE İŞLETME FAK.	
5	26..02.2025	ÇARŞAMBA	16:00	C	BODRUM GÜZEL SAN.FAK.	FEN FAKÜLTESİ	
6	27.02.2025	PERŞEMBE	12:00	C	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	DALAMAN MYO	
7	27.02.2025	PERŞEMBE	14:00	D	İİBF	SEYDİKEMER UYG.BİL.Y.O.	
8	27.02.2025	PERŞEMBE	16:00	D	MİMARLIK FAKÜLTESİ	FETHİYE ZİRAAT FAK.	
9	04.03.2025	SALI	14:00	B	EĞİTİM FAKÜLTESİ	BODRUM DENİZCİLİK MYO	
10	04.03.2025	SALI	16:00	B	ULA MYO	MUĞLA MYO	
11	05.03.2025	ÇARŞAMBA	12:00	D	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	MİMARLIK FAKÜLTESİ	
12	05.03.2025	ÇARŞAMBA	14:00	A	FETHİYE İŞLETME FAK.	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	
13	05.03.2025	ÇARŞAMBA	16:00	D	FETHİYE ZİRAAT FAK.	İİBF	
14	06.03.2025	PERŞEMBE	12:00	C	FEN FAKÜLTESİ	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	
15	06.03.2025	PERŞEMBE	14:00	C	TURİZM FAKÜLTESİ	BODRUM GÜZEL SAN.FAK.	
16	06.03.2025	PERŞEMBE	16:00	A	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	MİLAS VETERİNER FAK.	
17	11.03.2025	SALI	14:00	D	MİMARLIK FAKÜLTESİ	SEYDİKEMER UYG.BİL.Y.O.	
18	11.03.2025	SALI	16:00	D	FETHİYE ZİRAAT FAK.	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	
19	12.03.2025	ÇARŞAMBA	12:00	C	FEN FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	
20	12.03.2025	ÇARŞAMBA	14:00	A	FETHİYE İŞLETME FAK.	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	
21	12.03.2025	ÇARŞAMBA	16:00	B	BODRUM DENİZCİLİK MYO	YATAĞAN MYO	
22	13.03.2025	PERŞEMBE	12:00	B	ULA MYO	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
23	13.03.2025	PERŞEMBE	14:00	A	MİLAS VETERİNER FAK.	FETHİYE SAĞLIK BİL.FAK	
24	13.03.2025	PERŞEMBE	16:00	C	BODRUM GÜZEL SAN.FAK.	DALAMAN MYO	
25	18.03.2025	SALI	14:00	A	FETHİYE SAĞLIK BİL.FAK.	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	
26	18.03.2025	SALI	16:00	C	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	BODRUM GÜZEL SAN.FAK.	
27	19.03.2025	ÇARŞAMBA	12:00	B	YATAĞAN MYO	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
28	19.03.2025	ÇARŞAMBA	14:00	A	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	MİLAS VETERİNER FAK.	
29	19.03.2025	ÇARŞAMBA	16:00	D	SEYDİKEMER UYG.BİL.Y.O.	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	
30	20.03.2025	PERŞEMBE	12:00	D	İİBF	MİMARLIK FAKÜLTESİ	
31	20.03.2025	PERŞEMBE	14:00	C	DALAMAN MYO	TURİZM FAKÜLTESİ	
32	20.03.2025	PERŞEMBE	16:00	B	MUĞLA MYO	BODRUM DENİZCİLİK MYO	
33	25.03.2025	SALI	14:00	A	FETHİYE İŞLETME FAK.	FETHİYE SAĞLIK BİL.FAK.	
34	25.03.2025	SALI	16:00	B	ULA MYO	YATAĞAN MYO	
35	26.03.2025	ÇARŞAMBA	12:00	C	TURİZM FAKÜLTESİ	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	
36	26.03.2025	ÇARŞAMBA	14:00	D	FETHİYE ZİRAAT FAK.	SEYDİKEMER UYG.BİL.Y.O.	
37	26.03.2025	ÇARŞAMBA	16:00	B	EĞİTİM FAKÜLTESİ	MUĞLA MYO	
38	27.03.2025	PERŞEMBE	12:00	D	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	İİBF	
39	27.03.2025	PERŞEMBE	14:00	C	FEN FAKÜLTESİ	DALAMAN MYO	
40	27.03.2025	PERŞEMBE	16:00	A	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	
41	16.04.2025	ÇARŞAMBA	13:00	Çeyrek Final	A1-B2		
42	16.04.2025	ÇARŞAMBA	15:00		C1-D2		
43	17.04.2025	PERŞEMBE	13:00		B1-A2		
44	17.04.2025	PERŞEMBE	15:00		D1-C2		

Kanıt 24: Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Koşulları Yönergesi

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA KOŞULLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin ilgili maddelerine ilave olarak, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde öğretim üyeliğine yükseltilme ve atanmalarda, etik kurallar çerçevesinde, bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla, bilim disiplinleri arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak objektif ve denetlenebilir nitelikte koşullar belirlemeye yönelik gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 23, 24 ve 26 ncı maddeleri ile Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

a) AHCI: Arts&Humanities Citation Index'i,

b) BAP: Bilimsel Araştırma Projelerini,

c) Başvuru Formu: Kadroya müracaat eden adayın dolduracağı formu,

ç) BKCI: Book Citation Index'i

d) CPCI: Conference Proceedings Citation Index'i

e) DOI: Digital Object Identifier'i,

f) ESCI: Emerging Sources Citation Index'i,

g) H-indeks değeri: Bir yazarın diğer yazarlar tarafından en az aynı sayıda alıntılandığı yayınların sayısına göre hesaplanan değeri,

ğ) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

h) ÖSYM: Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

ı) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,

i) SBB: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığını,

j) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

k) SCIE: Science Citation Index Expanded'i,

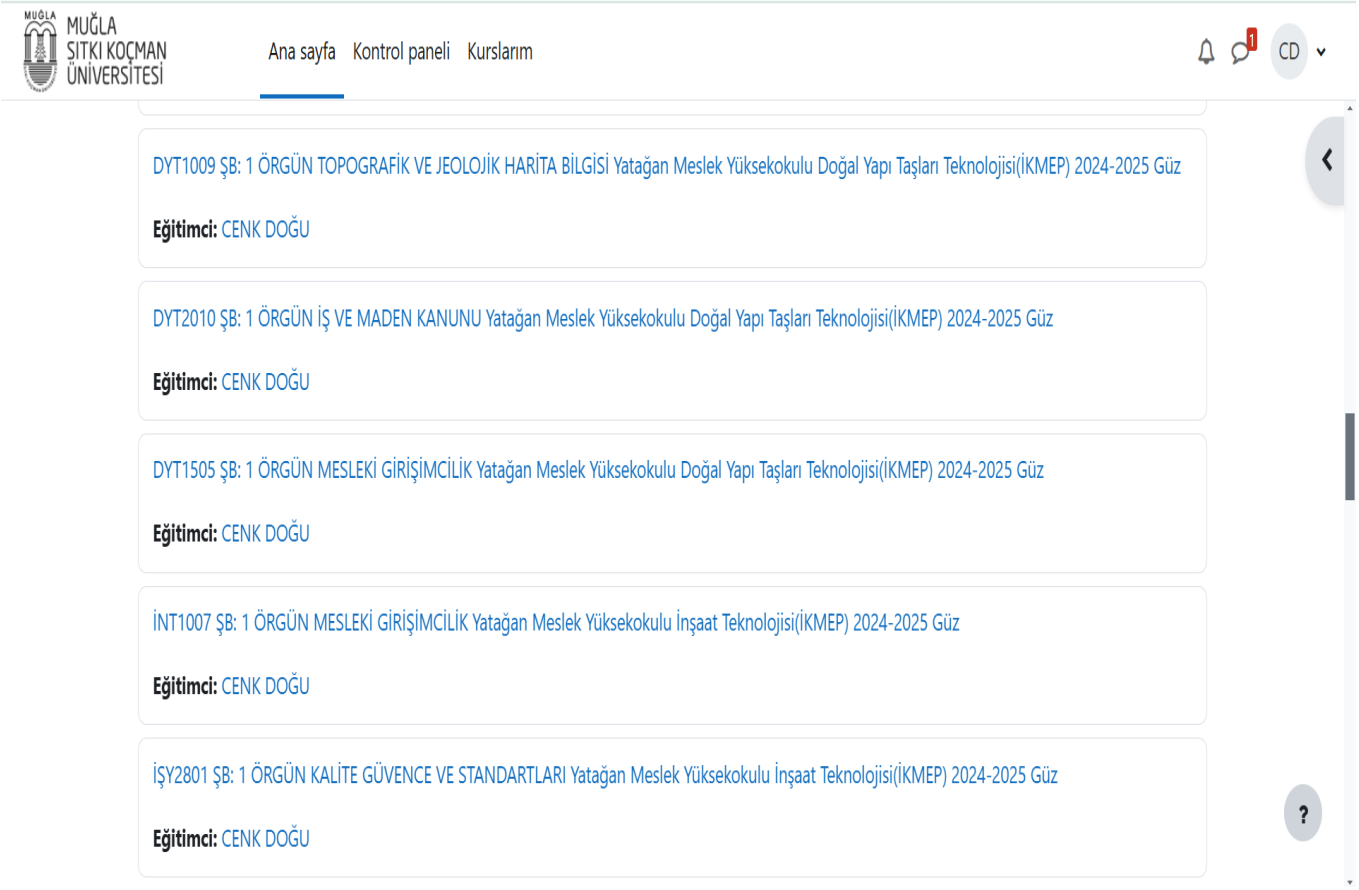
Sayfa | 1

Kanıt 25: Kadro İlanı

ÖE202314	Edebiyat Fakültesi	Tarih	Genel Türk Tarihi	Araştırma Görevlisi	6	1	75	Sözel	60	Edebiyat Fakültesi	Tarih Bölümü lisans mezunu olmak. Genel Türk Tarihi Ana Bilim Dalında tezli yüksek lisans yapmış olmak ve Genel Türk Tarihi Ana Bilim Dalında doktora yapıyor olmak.
ÖE202315	Fen Fakültesi	Kimya	Organik Kimya	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Sayısal	60	Fen Fakültesi	Kimya Bölümü lisans mezunu olmak. Organik Kimya Anabilim Dalında tezli yüksek lisans yapıyor olmak.
ÖE202316	Fethiye İşletme Fakültesi	Yönetim Bilişim Sistemleri	Bilişim Yönetimi	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Eşit Ağırlık	60	Fethiye İşletme Fakültesi	Yönetim Bilişim Sistemleri, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, İşletme Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans mezunu olmak ve bu alanların birinde tezli yüksek lisans yapıyor olmak.
ÖE202317	Fethiye Ziraat Fakültesi	Bitki Koruma	Entomoloji	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Sayısal	60	Fethiye Ziraat Fakültesi	Ziraat Fakültesi Bitki Koruma Bölümü lisans mezunu olmak. Bitki Koruma Ana Bilim Dalında tezli yüksek lisans yapıyor olmak.
ÖE202318	Fethiye Ziraat Fakültesi	Bahçe Bitkileri	Meyve Yetiştirme ve Islahı	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Sayısal	60	Fethiye Ziraat Fakültesi	Ziraat Fakültesi Bahçe Bitkileri Bölümü lisans mezunu olmak. Meyve Yetiştirme ve Islahı Ana Bilim Dalında tezli yüksek lisans veya doktora yapıyor olmak.
ÖE202319	Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi	Gerontoloji	Gerontoloji	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Sayısal	60	Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi	Gerontoloji Bölümü lisans mezunu olmak. Gerontoloji alanında doktora yapıyor olmak.
ÖE202320	Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	Diyetetik	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Sayısal	60	Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü lisans mezunu olmak. Beslenme ve Diyetetik alanında tezli yüksek lisans veya doktora yapıyor olmak.
ÖE202321	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	İktisat Politikası	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Eşit Ağırlık	60	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat Bölümü lisans mezunu olmak. İktisat Ana Bilim Dalında tezli yüksek lisans yapıyor olmak.
ÖE202322	Mühendislik Fakültesi (**)	Yazılım Mühendisliği	Yazılım Mühendisliği	Araştırma Görevlisi	6	1	75	Sayısal	80	Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği veya Yazılım Mühendisliği Bölümü lisans mezunu olmak. Bu Ana Bilim Dallarından birinde tezli yüksek lisans yapıyor olmak.
ÖE202323	Milas Veteriner Fakültesi	Zootekni ve Hayvan Besleme	Veterinerlik Zootekni	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Sayısal	60	Milas Veteriner Fakültesi	Veteriner Fakültesi lisans mezunu olmak. İlgili ana bilim dalında tezli yüksek lisans veya doktora yapıyor olmak.
ÖE202324	Milas Veteriner Fakültesi	Klinik Öncesi Bilimler	Veterinerlik Patolojisi	Araştırma Görevlisi	7	1	75	Sayısal	60	Milas Veteriner Fakültesi	Veteriner Fakültesi lisans mezunu olmak. İlgili ana bilim dalında tezli yüksek lisans veya doktora yapıyor olmak.
ÖE202325	Teknoloji Fakültesi	Bilişim Sistemleri Mühendisliği	Bilgisayar Yazılımı	Araştırma Görevlisi	6	1	75	Sayısal	60	Teknoloji Fakültesi	Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği lisans programlarından birinden mezun olmak . Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Yapay Zeka Ana Bilim Dallarından birinde tezli yüksek lisans yapıyor olmak.
ÖE202326	Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği	Termik Enerji Sistemleri	Araştırma Görevlisi	6	1	75	Sayısal	60	Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği, Makine Mühendisliği lisans programlarından birinden mezun olmak. Enerji Sistemleri Mühendisliği Ana Bilim Dalında tezli yüksek lisans yapıyor olmak
ÖE202327	Yatağan Meslek Yüksekokulu	Mimarlık ve Şehir Planlama	Tapu ve Kadastro	Öğretim Görevlisi (Ders Verecek)	6	1	75	Eşit Ağırlık	Muaf	Yatağan Meslek Yüksekokulu	Hukuk Fakültesi Lisans mezunu olmak. Kamu Hukuku alanında tezli yüksek lisans yapmış olmak. Belgelendirmek kaydıyla yükseköğretim kurumlarında ders verme deneyimine sahip olmak.
ÖE202328	Yatağan Meslek Yüksekokulu	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Öğretim Görevlisi (Ders Verecek)	7	1	75	Eşit Ağırlık	Muaf	Yatağan Meslek Yüksekokulu	Hukuk Fakültesi Lisans mezunu olmak. Kamu Hukuku alanında tezli yüksek lisans yapmış olmak. Belgelendirmek kaydıyla yükseköğretim kurumlarında ders verme deneyimine sahip olmak.
ÖE202329	Yabancı Diller Yüksekokulu (*)		Rusça	Öğretim Görevlisi (Zorunlu Ortak Ders)	6	1	75	Sözel	85	Yabancı Diller Yüksekokulu	Rus Dili ve Edebiyatı alanında lisans ve tezli yüksek lisans yapmış olmak. Yükseköğretim kurumlarında alanında en az bir yıl ders verme deneyimi olmak.
ÖE202330	Rektörlük	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü (TÖMER)		Öğretim Görevlisi (Zorunlu Ortak Ders)	7	1	75	Sözel	60	Personel Daire Başkanlığı	Türkçe Eğitimi, Türk Dili ve Edebiyatı, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı Bölümlerinin birinden lisans mezunu olmak. Bu alanların birinden tezli yüksek lisans yapmış olmak veya Yabancılara Türkçe Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programından mezun olmak. Yabancılara Türkçe Öğretimi Sertifikasına sahip olmak.

03.01.2024 tarih ve 32418 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan düzeltme ilanı ile ÖE202316 ve ÖE202330 İlan No'lu kadroların açıklaması yukarıda belirtildiği şekilde düzeltilmiştir.

Kanıt 26: Eğiticilerin eğitimi uygulamaları



Kanıt 27: 2024 Yılı Dahil Akademik Faaliyetler

2024 Yılı Bilimsel Faaliyet -İstatistikleri

Bilimsel Faaliyetler

MAKALE				BİLDİRİ		KİTAP			
Uluslararası		Ulusal		Uluslararası	Ulusal	Uluslararası(C-1)	Ulusal(C-2)	Uluslararası(C-3)	Ulusal(C-4)
0 SCI, SSCI, AHCI	3 DIĞER ULUSLARARASI YAYINLAR	0 TR DIZIN YAYINLAR	0 DIĞER ULUSAL YAYINLAR	3 ULUSLARARASI BILDIRI	0 ULUSAL BILDIRI	1 ULUSLARARASI KITAP	0 ULUSAL	0 ULUSLARARASI	0 ULUSAL

Diğer Yıl Verileri İçin Tıklayınız..

Kanıt 28: Yüksekokulumuzda Kızılay Kan Bağışı

15.05.2024

Kanıt 29: Bağımlılıkla Mücadele Bilgilendirme Toplantısı

ANASAYFA KURUMSAL BÖLÜMLER ADAY ÖĞRENCİLER İLETİŞİM

NARKO REHBER

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü organizasyonu ile Muğla İl Emniyet Müdürlüğü Narkotik Şube Müdürlüğü tarafından Yüksekokulu öğrencilerimize yönelik Norko Gençlik kapsamında farkındalık eğitimi verildi.
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğüne ve Muğla İl Emniyet Müdürlüğü Narkotik Şube Müdürlüğüne teşekkür ediyoruz.

taganmyo.mu.edu.tr/tr/haber/narko-rehber-65830#myCarousel

Son Haberler

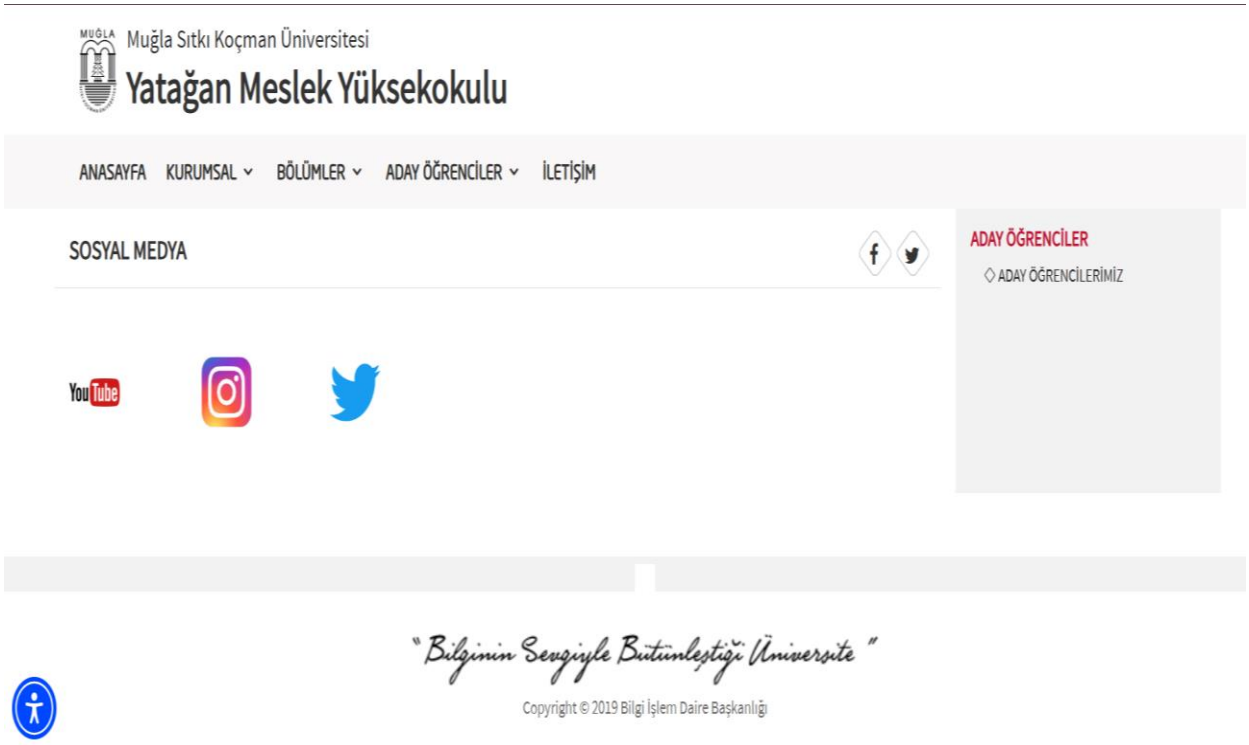
Müdür Öğrenci Buluşması
09 Aralık 2024

Danışma Kurulu Toplantısı
26 Kasım 2024

MSKÜ'lü Araştırmacı, MetSoc-CIM Yönetim Kuruluna ve Yayınlar Komitesi Başkanlığına Seçildi
10 Ocak 2025

Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Celal ATEŞ Akademik Genel Kurul Toplantısına Katıldı
28 Ekim 2024

Öğrenci Hakları
17 Ekim 2024

Tümünü Gör

Kanıt 30: Sosyal Medyada Yüksekokulumuz