

# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İşletme Lisans Programı

Doğuş Üniversitesi

Doğuş Üniversitesi Çengelköy Yerleşkesi  
Bahçelievler Mahallesi Bosna Bulvarı No: 140, 34680  
Üsküdar / İstanbul

[Tarih]

# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İşletme Lisans Programı

Doğuş Üniversitesi

## A. Lisans Programına İlişkin Genel Bilgiler

### 1. İletişim Bilgileri

Prof. Dr. Deniz PARLAK (Akreditasyon Komitesi Başkanı)

Doğuş Üniversitesi Çengelköy Yerleşkesi

Bahçelievler Mahallesi Bosna Bulvarı No: 140, 34680

Üsküdar / İstanbul

4447997 - 1623

dparlak@dogus.edu.tr

### 2. Lisans Programı Başlıkları

İşletme Lisans Programı

### 3. Lisans Programı Türü

Normal Öğretim

### 4. Lisans Programı Eğitim dili

Lisans programının eğitim dili yüzde 100 Türkçedir.

### 5. Lisans Programının Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

İşletme Programı 1997 yılında açılmıştır. Bu tarihten itibaren öğrenci alımına devam etmektedir. Programda Avrupa kriterlerine uyum çerçevesinde 2013 yılında Bologna sürecine geçilmiş, bu kapsamda program kredili sistemden, AKTS (ECTS) sistemine dönüştürülmüştür. Dönüşüm esnasında, öğrencilerin teorik bilgilerini uygulama ile birleştirmesini sağlamak amacı ile toplam 20 iş günü zorunlu staj programa eklenmiştir. Bologna süreci sonrasında üniversitenin sürekli iyileştirme stratejisi doğrultusunda paydaş görüşleri dikkate alınarak 2017-2018 ve 2021-2022 akademik yıllarından geçerli olmak üzere eğitim müfredatı iki kez güncellenmiştir. 2021-2022 yılı itibarı ile uygulanmaya başlanan son güncellemede öğrencilerin ilgi alanları doğrultusunda yetkinlik kazanmaları hedeflenerek

programdaki derslerin dokuz tanesi alan içi, dört tanesi ise alan dışı seçmeli statüsüne alınmıştır.

## B. Değerlendirme Özeti

### 1. Ölçüt Öğrenciler

#### 1.1 Öğrencilerin Kabulü

##### 1.1.1 Lisans Programına hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

İşletme bölümüne öğrenci kabulü ÖSYM tarafından düzenlenen Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ve yine ÖSYM tarafından yabancı uyruklu öğrenciler için düzenlenen Yabancı Öğrenci Sınavı (YÖS) ile yapılmaktadır. Öğrenciler YYS eşit ağırlık puan türündeki başarı sırasına göre, yabancı uyruklu öğrenciler ise YÖS başarısına göre bölüme yerleşmektedir. Önlisans programlarından mezun olup bölüme başvuru şartlarını taşıyan öğrenciler ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavındaki (DGS) başarı sırasına göre bölüme kabul edilmektedir. Ayrıca, işletme bölümüne, Yatay Geçiş yolu ile ve Çift Anadal - Yandal programları ile de öğrenci kabulü yapılmaktadır.

##### 1.1.2 Tablo 1.1'e son 5 yıla ilişkin kontenjanları, Lisans Programına yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

**Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	En Düşük
2020	65	65	310.90776	199.31317	248,893	989,191
2019	50	50	322.50513	211.35568	160,514	811,139
2018	50	31	316.47092	220.50685	139,214	700,581
2017	54	29	334.54578	218.37655	104,972	433,427
2016	60	34	349.73166	204.06083	112,905	595,189

##### 1.1.3 Kontenjanlar ve Lisans Programına kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini yapınız. Lisans Programına kabul edilen öğrencilerin, Lisans Programının kazandırmayı hedeflediği Program Öğrenme Çıktılarını edinebilecek temel bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olduklarının değerlendirilmesini yapınız.

Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi kısmı incelendiğinde, son beş yılda İşletme (Türkçe) bölümünün kontenjan ortalamasının 56 olduğu görülmektedir. 2016 yılında yüzde 57 olan, 2017 yılında yüzde 62, 2018 yılında ise yüzde 54 olan doluluk oranı 2019 yılında yüze 94'e 2020 yılında ise yüzde 97'ye

yükselmiştir. Ülkemizde kuruluş ve faaliyet izni verilen üniversite sayısının her geçen yıl artış göstermesine rağmen Doğu Üniversitesi işletme bölümünün doluluk oranını zaman içerisinde hatırı sayılır ölçüde yükseltmesi önemli bir başarı olarak görülmektedir.

Lisans Programına kabul edilen öğrencilerin, lisans programının kazandırmayı hedeflediği program öğrenme çıktılarını edinebilecek temel bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşan altyapıya sahip olmaları gerekmektedir. Programın öğrenme çıktıları belirlenirken, ülkemizde ve dünya genelinde uygulanan orta öğretim müfredatları ile kazandırılan temel bilgi, beceri ve yetkinlikler ile kurulan altyapının üzerine müfredatımızda yer alan ve alanında uzman öğretim üyeleri tarafından verilen teorik ve uygulamalı derslerin bu çıktıları sağlayacağı prensibi temel alınmıştır. Programa kabul edilen öğrencilerin orta öğretim müfredatı ile elde ettikleri yetkinliklerin seviyesi ÖSYM tarafından uygulanan sınavlar ile ölçülmektedir. Bu kapsamda bu sınavlarda başarılı olmuş programa kayıt yaptırmaya hak kazanmış öğrencilerin alacakları eğitim ile programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları edinmeleri beklenmektedir. Öte yandan programın ilk iki döneminde orta öğretim müfredatında edinilen bilgi, beceri ve yetkinlikler verilen temel derslerle desteklenmekte ve ağırlıklı olarak son iki yılda yer alan uzmanlık dersleri için gerekli altyapı sağlanmaktadır.

**1.1.4 Lisans Programına kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve öğrencilerin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla Tablo kullanabilirsiniz.**

Doğu Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne göre, Türkçe bölümlerde hazırlık sınıfı zorunlu değildir. Bölümün eğitim süresi 4 yıl, eğitim dili ise Türkçedir. Bölümde isteğe bağlı olarak İngilizce Hazırlık Sınıfı<sup>1</sup> okuma imkânı bulunmaktadır.

İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 4'ün (ç) bendi ve Madde 8 5. bendi isteğe bağlı hazırlık sınıfı ile ilgili uygulamaları düzenlemektedir:

“Madde 4 (ç) İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı: Öğrencilerin kayıtlı olduğu öğretim dili tamamen Türkçe olan programın ilk yarıyılından önce talepleri halinde alacağı yabancı dil eğitimini”

Madde 8 “(5) İsteğe bağlı hazırlık sınıfına devam eden öğrenciler, ikinci yarıyıl sonunda yapılan DÜİYES sınavında başarılı olamasalar bile önlisans, lisans veya lisansüstü programlara devam edebilirler.”

---

<sup>1</sup> <https://www.dogus.edu.tr/aday/bolumler-programlar/lisans/iktisadi-ve-idari-bilimler-fakultesi/isletme>

2020-2021 akademik yılında İşletme Türkçe bölümünden bir öğrenci isteğe bağlı hazırlık sınıfına başvurmuştur.

## 1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1 Tablo 1.2'yi son 5 yıl için doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

**Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri**

Akademik Yıl <sup>(1), (2)</sup>	Lisans Programına Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Lisans Programına Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Lisans Programında Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Lisans Programlarında Çift Anadala Başlamış Olan Öğrenci Sayısı
2020	9	5	1	3
2019	8	3	0	2
2018	30	7	2	0
2017	36	7	0	1
2016	24	7	0	0

1.2.2 *Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka Yükseköğretim Kurumlarında veya Lisans Programlarında alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesine yönelik düzenlemeleri ve nasıl uygulandığını açıklayınız.*

Programlar arası ve Merkezi Yerleştirme Puanı ile yatay geçişte Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başvuru ve değerlendirme kriterleri esas alınmaktadır. YÖK tarafından yayınlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” üniversite içerisinden, yurtiçindeki diğer üniversitelerden ve yurtdışındaki denkliği YÖK tarafından kabul edilmiş üniversitelerden yatay geçiş yapacak öğrenciler için başvuru koşullarını ve kabul ölçütlerini düzenlemektedir. Değerlendirmede, adayların genel not ortalaması ve merkezi yerleştirme puanı gibi ölçütler dikkate alınmakta, başvuruların ön değerlendirmesini ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından oluşturulan komisyon yapmakta ve komisyonun adayların kabulüne ilişkin önerileri ilgili fakülte yönetim kurulu kararıyla kesinleşmektedir. Değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri değerlendirilmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde derlenmekte ve öğrencilere başvuru yaptıkları çevrimiçi sistem üzerinden duyurulmaktadır.

Yandal programı ile ilgili esaslar “Çift Anadal ve Yandal Yönergesi<sup>2</sup>” ile belirlenmiştir. Bölümde açılacak olan yandal programları, bu programlara hangi program öğrencilerinin başvurabileceği ve öğrencilerin alabileceği fark dersleri ve kontenjanlarla ilgili Bölümün önerisi, Fakülte Kurulunun kararı ve Üniversite Senatosunun onayı ile belirlenmektedir. Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için kayıtlı olduğu lisans programının en erken 3. en geç 6. yarıyılının başında olması, başvurduğu yarıyla kadar kayıtlı olduğu lisans programındaki tüm kredili dersleri başarı ile tamamlamış olması ve başvurusu sırasındaki genel not ortalamasının en az 2,50 olması gerekmektedir. Gerekli koşulları sağlayan öğrenci başvuruları, ilgili fakültelerce değerlendirilmekte ve fakülte yönetim kurulunun aldığı kararlarla kesinleşmektedir.

Üniversitemizde Çift Anadal Programı ile ilgili esaslar “Çift Anadal ve Yandal Yönergesi<sup>3</sup>” ile belirlenmiştir. Yönerge uyarınca Fakülte/Yüksekokul/MYO Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilenkte, lisans düzeyi öğrencileri, lisans ve ön lisans düzeyinde açılan çift anadal programlarına kayıt olabilmektedir. ÇAP kontenjanlarında Hukuk, Sağlık programları ile Mühendislik-Mimarlık programlarının kontenjanları Fakülte/Yüksekokul/MYO Kurulunun kararı ve Üniversite Senatosunun onayı ile belirlenirken, diğer çift anadal yapacak programların kontenjanları ilgili programların kontenjanlarının %20'sinden az olmamak üzere, Fakülte/Yüksekokul Kurulunun kararı ve Üniversite Senatosunun onayı ile belirlenmektedir.

ÇAP danışmanları, ilgili programların AKTS'sini, program yeterliklerini, derslerin amaç, içerik ve öğrenme kazanımlarını değerlendirerek bölümün/programın ÇAP ders planını hazırlamakta, bu plana hem birinci anadal, hem de ikinci anadal programında öğrencinin alması gereken tüm dersler yazılmakta ve her iki anadalin ÇAP danışmanları tarafından onaylanan ders planları ikinci anadalin ilgili bölüm/program ve yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanmaktadır.

Öğrencinin ÇAP'a başvurabilmesi için, lisans programının en erken üçüncü ve en geç beşinci ön lisans programının en erken ikinci ve en geç üçüncü yarıyılı başında olması,

---

<sup>2</sup> Yandal Başvuru koşullar için bkz: Yönergesi için ayrıntılı bilgi için bkz. <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/kayit-kabul/cift-anadal-yan-dal> ve Çift Anadal ve Yandal Yönergesi için ayrıntılı bilgi için bkz: [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/yandal-yonergesi.pdf?sfvrsn=84794703\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/yandal-yonergesi.pdf?sfvrsn=84794703_4)

<sup>3</sup> Çift Anadal Başvuru koşulları için bkz: <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/kayit-kabul/cift-anadal-yan-dal> ve Çift Anadal ve Yandal Yönergesi için ayrıntılı bilgi için bkz. [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/cift-anadal-yonergesi.pdf?sfvrsn=afe8a68b\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/cift-anadal-yonergesi.pdf?sfvrsn=afe8a68b_4)

başvurduğu döneme kadar devam ettiği anadal lisans programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması, genel not ortalamasının (GNO) en az 3.00 olması ve anadal programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibariyle en üst yüzde 20’de bulunması gerekmektedir. Anadal programındaki genel not ortalaması en az 4,00 üzerinden 3,00 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20’sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilmektedir. Türkçe programlarda okuyup, İngilizce programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencilerin İngilizce yeterliliklerini belgelendirmeleri, Türkçe yürütülen programlarda çift anadal yapmak isteyen yabancı uyruklu öğrencilerin ise Türkçe yeterliliklerini belgelendirmeleri gerekmektedir. Doğuş Üniversitesinin özel yetenek gerektiren bölümlerine başvuran adayların, sözü edilen bölüm/programlar tarafından yapılacak özel yetenek sınavlarına girip başarılı olmaları gerekmektedir. Gerekli koşulları sağlayan öğrenci başvuruları, ilgili fakültelerce değerlendirilmekte ve fakülte yönetim kurulunun aldığı kararlarla kesinleşmektedir.

Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve sonrasında yatay geçiş, dikey geçiş ya da lisans yerleştirme sınavı ile üniversitemize yerleşmiş bulunan öğrencilerin başarılı oldukları derslerden muaf tutulmalarına ilişkin esaslar “Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi<sup>4</sup>” tarafından düzenlenmiştir. Öğrencilerin, muafiyet için en geç eğitime başlayacakları ilk yıl içinde kayıt yenileme ve derse yazılma haftasında daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış ders içerikleri ve not belgesi ile ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü’ne dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekmektedir. Muafiyet için, ilgili dersten 4’lük sistemde en az 1 başarı notu aranmakta, muafiyet verilecek dersin eşdeğerliği AKTS ve içerik uyumu esas alınarak belirlenmektedir. Öğrencilerin, önceki diploma programlarında almış oldukları ve Fakülte/Yüksekokul Muafiyet ve İntibak Komisyonlarının incelemesi sonucu muaf oldukları dersler, başarı notları ile birlikte kayıtlı buldukları diploma programındaki transkriptlerine işlenmekte ve not ortalaması hesabına katılmaktadır.<sup>5</sup>

### 1.3 Öğrenci Değişimi

<sup>4</sup> Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi hakkında ayrıntılı bilgi için bkz: [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/dogus-universitesi-oceden-kazanilmis-yeterliliklerin-taninmasi-muafiyet-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf?sfvrsn=5ab95c5f\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/dogus-universitesi-oceden-kazanilmis-yeterliliklerin-taninmasi-muafiyet-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf?sfvrsn=5ab95c5f_4)

<sup>5</sup> Kurumiçi Değerlendirme Raporu, 2019: 18-20



*1.3.1 Lisans Programının başka Yükseköğretim Kurumlarıyla yapılan ulusal ve uluslararası anlaşmalar ve kurulan ortaklıklarını belirtiniz.*

Tablo 1.3.1.1’de İşletme (Türkçe) Lisans programının başka Yükseköğretim kurumları ile yapılan uluslararası anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar belirtilmiştir.

**Tablo 1.3.1.1: Erasmus Kapsamında Anlaşmalı Üniversiteler**

<b>Erasmus İçin Anlaşma Sağlanan Üniversiteler</b>	<b>Anlaşmalı Üniversitenin Bulunduğu Ülke</b>
Thomas More Kempen	Belçika / Belgium
New Bulgaristan University	Bulgaristan / Bulgaria
Fachhochschule Dortmund	Almanya / Germany
Baden-Wuerttemberg Cooperative State University Heilbronn	Almanya / Germany
Universidad Loyola ETEA	İspanya / Spain
University of La Rioja	İspanya / Spain
Universitat Rovira I Virgili	İspanya / Spain
Universidad De Vigo	İspanya / Spain
Université du Littoral Côte d’Opale	Fransa / France
John Von Neumann University	Macaristan / Hungary
Universita Degli Studi Di Parma	İtalya / Italy
School of Business Administration Turiba	Litvanya / Lithuania
Saxion University of Applied Sciences	Hollanda / Netherlands
University of Lodz	Polonya / Poland
Lublin University of Technology	Polonya / Poland
Torun School of Banking	Polonya / Poland
Wsztechnica Polska University in Warsaw	Polonya / Poland
University of Eastern Finland	Finlandiya / Finland
Satakunta University of Applied Sciences	Finlandiya / Finland
International Business School Budapest	Macaristan / Hungary
Szechenyi Istvan University	Macaristan / Hungary
Random Academy of Economics	Polonya / Poland
University of Management and Tourism in Skopie	Kuzey Makedonya / North Macedonia

*1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak çalışmalarını özetleyiniz.*

Erasmus programı<sup>6</sup>, yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile iş birliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yürütülmekte olan bir Avrupa Birliği programıdır. Üniversitemizde öğrencilerimiz için Erasmus programı, öğrenci

<sup>6</sup>Erasmus programı hakkında detaylı bilgi için bkz: <https://www.dogus.edu.tr/uluslararası/erasmus-degisim-programi/erasmus-programi-nedir>

öğrenim hareketliliği ve öğrenci staj hareketliliği olmak üzere iki şekilde gerçekleştirilmektedir. Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği<sup>7</sup>: Faaliyetin, Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü ikili anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirmesidir. Faaliyet süresi her bir eğitim-öğretim kademesinde (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) 3 ile 12 ay arasında bir süre olabilir. Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği<sup>8</sup>: Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede staj yapmasıdır. “Staj”, bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir. Faaliyet süresi her bir eğitim-öğretim kademesinde (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) 2 ile 12 ay arasında bir süre olabilir.

Ayrıca ikili anlaşmalar ile de öğrenci hareketliliği gerçekleştirilebilmektedir. İkili anlaşmalar sayesinde Doğu Üniversitesi, Avrupa'nın yanı sıra Amerika'ya ve Asya'ya da açılmıştır. 2018-2019 akademik yılı itibariyle Doğu Üniversitesinin; ABD, Almanya, Rusya, Kanada, Bosna-Hersek, Ukrayna, Romanya, İtalya, İspanya, Azerbaycan, Pakistan, Afganistan'da bulunan ve 14 üniversite ile ikili iş birliği bulunmaktadır. Anlaşma yapılan üniversite ve ülkeler sürekli güncellenmektedir.

### 1.3.3 *Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.*

**Tablo 1.3.3.1: Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı**

YIL	Erasmus	İkili Anlaşma
2021-2022		
2020-2021	0	0
2019-2020	0	0
2018-2019	2	0
2017-2018	0	0

**Tablo 1.3.3.2: Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı**

YIL	Erasmus	İkili Anlaşma
-----	---------	---------------

<sup>7</sup> Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği hakkında detaylı bilgi için bkz:

<https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/erasmus-y%C3%B6nergesi.pdf>

<sup>8</sup> Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği hakkında detaylı bilgi için bkz: <https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/erasmus-y%C3%B6nergesi.pdf>

2021-2022		
2020-2021	0	0
2019-2020	0	0
2018-2019	0	0
2017-2018	0	0

## 1.4 Danışmanlık ve İzleme

### 1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konusunda yönlendirecek akademik danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre, danışman aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

#### Tanımlar

MADDE 4 - e) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu birimin önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesini/öğretim görevlisini ifade eder.

Aynı yönetmeliğe göre, danışman atanması ve görevleri aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir.

#### Danışman

MADDE 15 – (1) Her öğrenciye ilgili fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü/MYO müdürlüğü tarafından tam zamanlı öğretim üyeleri/görevlileri arasından bir akademik danışman atanır. Danışman, öğrenciyi öğrenimi süresince izler, önlisans/lisans öğretimi ile ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve yönlendirir.

MADDE 23 – (3) ÇAP ve yandal yapan öğrencilerin dönemsel ders AKTS kredi yükü ana dalı ile toplam 45 AKTS' den fazla olamaz.

Bu maddelerin yanı sıra, 2019 Kurum İçi Değerlendirme raporunda da akademik danışmanlık görevi şu şekilde ifade edilmektedir. Akademik danışmanların görev ve sorumlulukları “Ders Danışmanlığı Prosedürü” ile düzenlenmiştir. İlgili prosedür uyarınca danışman öğretim üyelerinin görevleri öğrenciye ders seçiminde rehberlik etmek, ders ekleme/bırakma ve dersten çekilme konularında öğrenciyi bilgilendirmek, tez/proje aşamasındaki öğrencileri yönlendirmek, ÇAP/Yandal konularında öğrenciye rehberlik etmek ve yasal süreçlerle ilgili öğrenciyi bilgilendirmektir. Tüm bunların yanı sıra lisansüstü öğrenci danışmanları çeşitli konularda öğrenciye rehberlik etmek üzere oryantasyon

programını hazırlamakla yükümlüdür. Danışmanlık sisteminin etkinliği öğrenci memnuniyet anketlerinde bu amaca yönelik sorularla sorular ile denetlenmektedir. Ayrıca öğrencilerin bölüm başkanlıklarına ve dekanlıklara yaptıkları geri bildirimler dikkate alınmaktadır.

Danışman hocalarımızın yanı sıra, bölümlerimizdeki araştırma görevlilerimiz de öğrencilerimizin çeşitli konulardaki soruları olduğunda yardımcı olmaktadır.

Üniversitemizdeki öğretim elemanlarımızın ve araştırma görevlilerimizin yaptığı akademik danışmanlık dışında üniversitemizdeki çeşitli birimler de akademik danışmanlık hizmeti sunmaktadır. Bu durum Kurum İçi Değerlendirme Raporu'nda aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

DOÜ kaliteli eğitim vermenin yanı sıra öğrencilerinin kariyer planlamalarına destek olacak çalışmalarını gerçekleştirmeyi de çok önemsemektedir. Sağlık Kültür ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı Kariyer Planlama Merkezi, akademik yıl boyunca birçok seminer ve konferans ile öğrencilerin vizyon genişletmelerine ve geleceklerine ilişkin sorulara cevap bulmak için imkan sağlamaktadır. Ayrıca, 2005 yılından itibaren her yıl "Kariyer Günleri" düzenlenmektedir. Sağlam bir temelle gelenekselleşen ve her yıl daha da gelişen Kariyer Günleri sayesinde, DOÜ öğrencileri farklı sektörlerin temsilcileriyle bir araya gelme olanağı bulmaktadır. Kariyer Günleri geniş bir bilgi ve deneyim paylaşımı ortamı oluşturmakla beraber staj ve iş olanaklarına da kapı açmaktadır. Kariyer Planlama Merkezi, ayrıca, ihtiyaç duyulan her an öğrencilere danışmanlık hizmeti sunmakta; özgeçmiş hazırlama, staj ve iş başvuruları, kariyeri doğru yönlendirme gibi konularda destek olmaktadır. DOÜ akademik programındaki zorunlu stajlar, bitirme projeleri, kamu ya da özel sektör kuruluşları ile işbirliği içinde sürdürülen ortak çalışmalar, öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası düzeyde yürüttüğü araştırma projeleri öğrenciler için önemli deneyim olanaklarını oluşturmaktadır.

DOÜ Psikoloji Eğitim Merkezi (DÜPEL), Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde yürütülen Psikoloji Yüksek Lisans Programı'na bağlı eğitim, araştırma ve hizmet birimidir. DÜPEL'de DOÜ öğrencilerine ve çalışanların, psikolojik yardım ve danışma hizmetleri ücretsiz olarak sunulmaktadır.

Ayrıca, Kalite koordinasyon birimimizden alınan bilgiye göre pandemi nedeniyle öğrencilerin bilgilerine katkı sağlamak amacıyla yapılan Webinar sayısı 2020 mart-2021

Haziran dönemi için 74 olmuştur. Böylece öğrencilerimize hem dersleri bilgileri daha detaylı öğrenmelerine ve bunları özümsemelerine hem de kariyerlerini yönlendirmelerine katkı sağlanmıştır.

**1.4.2 Öğretim üyelerinin, akademik danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.**

İşletme (Türkçe) bölümü öğrencilerine yapılan danışmanlık listesi Tablo 1’de gösterilmiştir.

**Tablo 1.4.1. Öğrencilere Yapılan Danışmanlık Listesi**

Öğretim Üyeleri	Danışmanlık Yapılan Öğrenci Sayısı
Prof. Dr. NÜKET SARACEL	33
Prof. Dr. NURİ GÖKHAN TORLAK	55
Prof. Dr. DENİZ PARLAK	52
Dr. Öğr. Üyesi MEHMET EMİN YILDIZ	57
Dr. Öğr. Üyesi DİLEK İŞILAY ÜÇÖK	75

Öğrenci ve öğretim üyesi arasında danışmanlık, ders kaydı ve not girme gibi öğrenci-öğretim üyesi arasındaki ilişkiyi düzenleyen öğrenci işleri otomasyonu tüm öğrenci ve akademik personel tarafından kullanılmaktadır.<sup>9</sup> Bu sayede öğrencilerin bölümdeki öğretim durumları sürekli olarak kontrol edilebilmektedir.

Ayrıca, dönem sonunda gerçekleşen öğrenci memnuniyet anketleri sonucuna göre de öğrencilerimizin çoğunluğunun danışmanlık hizmetlerinden memnuniyet duyduğu ortaya çıkmıştır<sup>10</sup>.

Ayrıca, yukarıda sayıları gösterilen öğrencilerimize, hocalarımız staj, çap, yandal, mezuniyet, ders seçimi, Erasmus konularında ve ayrıca farklı konularda destek sağlamaktadırlar. Konu ile ilgili yazışma örnekleri Ek 1.4.2’de sunulmuştur.

**Ek 1.4.2 Kanıtlar**

- Çap danışmanlığı ile ilgili yazışma

<sup>9</sup> Kurum içi Değerlendirme Raporu, 2019: 28

<sup>10</sup> Öğrenci memnuniyet anketi sonuçları hakkında detaylı bilgi için bkz: [https://kalite.dogus.edu.tr/docs/librariesprovider22/tutanaklar/%C3%B6%C4%9Frenci-memnuniyet-anketi-sonu%C3%A7lar%C4%B1-\(2020\).pdf?sfvrsn=dc318a79\\_0](https://kalite.dogus.edu.tr/docs/librariesprovider22/tutanaklar/%C3%B6%C4%9Frenci-memnuniyet-anketi-sonu%C3%A7lar%C4%B1-(2020).pdf?sfvrsn=dc318a79_0)

- Yandal danışmanlığı ile ilgili yazışma
- Kayıt danışmanlığı ile ilgili yazışma
- Staj danışmanlığı ile ilgili yazışma

## 1.5 Başarı Değerlendirmesi

### 1.5.1 Öğrencilerin, Lisans Programı kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

Öğrencilerin başarı durumlarını ölçme ve değerlendirmede “Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği<sup>11</sup>” esas alınmaktadır. Bu durum, yönetmelikteki 28. ve 34. maddelerde açıklanmıştır:

Sınavlara ilişkin genel esaslar:

MADDE 28 – (1) Her ders için ilgili birim amiri tarafından ders koordinatörü atanır. Verilen ders bir öğretim elemanı tarafından yürütülüyorsa dersin koordinatörü dersi veren öğretim elemanıdır. Ders koordinatörü ders tanım ve uygulama bilgilerini, ders kazanımlarını ve program yeterliliklerini temin edecek şekilde hazırlar. Ölçme faaliyetleri, sınavlarda sorulacak soruların hazırlanması ve başarı notlarının elde edilmesi ders koordinatörü tarafından yapılır.

(2) Sınavlar; muafiyet sınavı, ara sınavı, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavıdır.

(3) Herhangi bir ders için dönem içinde en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı olmak üzere en az iki ölçme faaliyetinin yapılması zorunludur.

(4) Öğrencilerin aldıkları ders, uygulama ve proje çalışmalarının tümüne devam etme zorunlulukları vardır. Öğrencilerin devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve değerlendirilir. Öğrencilerin devam durumuna ilişkin kayıtları, dersin öğretim elemanı tarafından dönemin son haftasında öğrenci otomasyon sistemine işlenir ve devamsız öğrenciler ilan edilir. Dersin devam şartını yerine getiremeyen öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler. Dersin devam şartını sağlayan ancak başarısız olan öğrencilerin, bir sonraki yıl bu derse devam zorunluluğu yoktur. Ancak öğrencilerin; dersin yarıyıl içi sınavı, kısa sınav, uygulama, proje ve benzeri çalışmalarına katılmaları zorunludur.

---

<sup>11</sup> Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hakkında detaylı bilgi için bkz: <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/09/20200913-1.htm>

(5) Sınavlar yazılı, sözlü, test, ödev, uygulama, proje olarak yapılabilir. Sınavların türleri ve ağırlıkları ders izlencesinde ilan edildiği şekliyle uygulanır.

(6) Öğrencilerin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl/yılda kayıtlarını yenilemiş ve o derse kayıt yaptırmış olmaları gerekir. Öğrencilerin kayıt yaptırmadığı bir dersin sınavına veya girme hakkını kazanmadığı bir sınava girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(7) Sınavlar akademik takvime uygun olarak planlanır, gerekli durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışındaki, cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(8) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılması sonucunda sınavlarda kopya çektiği, kopya girişiminde bulunduğu, intihal yaptığı veya kopyaya yardım ettiği ya da sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği sabit olan öğrencilere o sınavdan sıfır notu verilir.

(9) Üniversitenin ilgili birimleri ile yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarında yaz döneminde alınan derslerin notlarının değerlendirilmesi ilgili fakülte/yüksekokul/MYO yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(10) Başarı notunu yükseltmek amacıyla alınan derslerde son alınan not geçerlidir.

(11) Öğrencinin yarıyıl sonu başarı notunun hesaplanmasında, yarıyıl sonu sınavının ağırlığı örgün öğretimde %40’tan az ve %70’ten fazla olamaz. Uzaktan eğitim yöntemine ilişkin uygulamalar, Doğu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Yönergesine göre yürütülür.

Başarı notunun hesaplanması:

MADDE 34 – (1) Öğrencilerin dersteki başarı derecesini belirtmede harfli sistem kullanılır. Bu amaçla kullanılan harfler, ağırlık katsayıları ve puan aralıkları Tablo 1.5.1’de sunulmuştur.

**Tablo 1.5.1. Harf Notu Puan Aralıkları**

Harf Notu	Ağırlık Katsayısı	En Yüksek	En Düşük	Durumu
A+	4	100	95	Başarılı
A	3,75	94	90	Başarılı
B+	3,5	89	85	Başarılı
B	3	84	75	Başarılı

C+	2,5	74	65	Başarılı
C	2	64	55	Başarılı
D+	1,5	54	45	Şartlı Başarılı
D	1	44	40	Şartlı Başarılı
F	0	39	0	Başarısız
M	0	0	0	Muaf, Türkçe bölümlerde yabancı dil muafiyet sınavında başarılı olduğunu gösterir. Not ortalamalarına katılmaz.
S	0	0	0	Süren çalışmalar/dersler için harf notu kullanılır.
DZ	0	0	0	Devamsız
G	0	0	0	Geçer
K	0	0	0	Kaldı
TKR	0	0	0	Tekrar edilen dersleri gösterir.

a) Bir dersten başarı notu olarak A+, A, B+, B, C+ ve C notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten başarı notu olarak DZ, F ve K notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.

c) Bir dersten D+ ve D notlarından birini alan öğrenci, o dersi şartlı başarmış kabul edilir. Öğrencinin o dersten başarılı sayılması için; mezuniyet anında AGNO'sunun en az 2,00 olması gerekir. AGNO'su 2,00'dan küçük ise öğrenci D+ ve D olan derslerinden yeteri kadarını alarak AGNO'sunu 2,00'a yükseltir. Bu şart sağlanmadan öğrenci mezun olamaz.

(2) DZ (Devamsız) : Öğrencinin devamsızlıktan dolayı başarısız sayıldığını gösterir.

(3) G (Geçti) : Ağırlıklı genel not ortalamasına katılmayan derslerin başarılı olması durumunda verilir.

(4) S (Süren Çalışma) : Devam eden stajlar ve projeler için "S" notu, başarılı şekilde tamamlanan stajlar için "G" notu projeler için harf notu kullanılır.

(5) M (Muaf) : Muafiyet sınavları sonucunda kazanılmış kredilere verilir. Muaf notu; mezuniyet kredisine dâhil edilir, ağırlıklı genel not ortalaması hesabına katılmaz.

(6) K (Kaldı) : Ağırlıklı genel not ortalamasına katılmayan derslerin başarısızlığı durumunda verilir.

(7) TKR (Tekrar) : Tekrar edilen dersleri gösterir.

**1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.**



Madde 1.5.1’de detaylı olarak sunulan Doğu Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği<sup>12</sup>,ne program genelinde uyulmaktadır. Bu yönetmelikte sınavlara ilişkin genel esaslar belirlenmiştir.

Doğu Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğininin 28. maddesi uyarınca tüm dersler için dönem içinde en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı olmak üzere en az iki ölçme faaliyetinin yapılması zorunludur. Sınavlar yazılı, sözlü, test, ödev, uygulama, proje olarak yapılabilen ve sınavların türleri ile ağırlıkları ders izlencesinde ilan edildiği şekliyle uygulanmaktadır. Yarıyıl sonu başarı notunun hesaplanmasında, yarıyıl sonu sınavının ağırlığı örgün öğretimde %40’tan az ve %70’ten fazla olamamaktadır.. Uzaktan eğitim yöntemine ilişkin uygulamalar, Doğu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Yönergesine göre yürütülmektedir.

Sınavlar ve başarı değerlendirme kriterlerinin tüm programlarda güvence altına alınması amacıyla, ders veren tüm öğretim elemanlarına her dönemin altıncı haftasının sonuna değin ölçme ve değerlendirme kriterlerini tanımlama zorunluluğu getirilmiştir. Bu tanımlama bilgi işlem sistemi üzerinden yapılmakta ve sonrasında not girişleri de aynı program üzerinden gerçekleştirilmektedir. Sistem öğretim elemanlarına yönetmelik tarafından belirlenmiş ölçütlerin dışına çıkma izni vermemektedir. Her dersin ilgili öğrenme çıktıları dikkate alınarak oluşturulan sınav soruları ile verilen ödev ve projeler aracılığıyla ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasında ilişki sağlanmaktadır. Ayrıca yapılan öğrenci anketleriyle de bu çıktıların sağlanıp sağlanmadığı sorgulanmaktadır.

Pandemi sürecinde sınavlar ve ödev teslimleri çevrim içi olarak DouOnline üzerinden yapılmaktadır. DouOnlineSınav Sisteminde dersin, Değerlendirme Ölçütleri, Ders Kataloglarında (Bologna Bilgi Paketinde) dönem başında belirtilmiştir. Bu değerlendirme ölçütlerine uygun olarak sınavlar ve ödevler öğrencilere uygulanmaktadır.

#### Ek 1.5.2 Kanıtlar

- Örnek bir dersin OBS çıktısı ve öğrenci transkripti

### 1.6 Mezuniyet Koşulları

**1.6.1** *Lisans Programındaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3’ü doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.*

<sup>12</sup> <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/09/20200913-1.htm>

**Tablo 1.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Mezun Sayısı
		1	2	3	4		
2020-2021	1	82	63	57	138	341	36
2019-2020	1	54	53	40	79	227	41
2018-2019	0	49	50	57	45	201	27
2017-2018	0	50	57	45	32	184	32
2016-2017	0	48	38	31	39	156	25

**1.6.2 Öğrencilerin, Lisans Programı kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmek için kullanılan yöntemleri özetleyiniz.**

Doğuş Üniversitesi'nde sınavların ve diğer etkinliklerin adil, şeffaf ve tutarlı bir biçimde ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik kurallar ve mekanizmalar geliştirilmiş ve bu kurallar ve mekanizmalar şeffaf bir biçimde öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Nitekim Doğuş Üniversitesi 2019 Kurum İçi Değerlendirme Raporu'nda bu duruma dikkat çekilmiştir: "Doğuş Üniversitesinin tüm öğrencilerinin bilgisine sunulan, Önlisans, lisans yüksek lisans programları için ilgili yönetmelikler gereğince, bir yarıyılta her dersten en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılması gerekmektedir. Yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen uygulamalı dersler (laboratuvar uygulama, atölye, proje ve bitirme projeleri) hariç yarıyıl sonu sınavlarına girmek zorunludur. Yarıyıl sonu sınavları yazılı olarak ve akademik takvimde belirlenmiş olan tarihte yapılır. İlgili MYO/Fakülte/Enstitü yönetim kurullarının kararı ile sınav sözlü veya sözlü-yazılı olarak da yapılabilir. Öğretim elemanı; ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Yarıyıl başarı notunun verilmesinde tüm sınav sonuçları ve diğer yarıyıl içi çalışmalar dikkate alınır. Öğrencinin yarıyıl sonu başarı notunun hesaplanmasında, yarıyıl sonu sınavını ağırlığı %40'tan az ve %70'ten fazla olamaz<sup>13</sup>." Yine ilgili raporda öğrencilere sınavlar ile ilgili bilgilendirmelerin belli takvime göre yapıldığının ve bu takvimin yönetmeliklerin dışına çıkılamayacağı açık bir biçimde vurgulanmaktadır. "Sınavlar ve başarı değerlendirme kriterlerinin tüm programlarda güvence altına alınması amacıyla, ders veren tüm öğretim elemanlarına her dönemin altıncı haftasının sonuna değin dersin ölçme ve değerlendirme

<sup>13</sup> Kurumiçi Değerlendirme Raporu, 2019: 23

kriterlerini tanımlama zorunluluğu getirilmiştir. Bu tanımlama bilgi-işlem sistemi üzerinden yapılmakta ve sonrasında not girişleri de aynı program üzerinden gerçekleştirilmektedir. Sistem öğretim elemanlarına yönetmelik tarafından belirlenmiş ölçütlerin dışına çıkma izni vermemektedir<sup>14</sup>.”

Sınav soruları hazırlanırken öğretim üyeleri ders izlencelerine ve program çıktılarına bağlı olarak hareket etmektedir. Böylelikle öğrencilere sınavların kapsamı bağlamında bir güvence sağlanmaktadır. Bu durum Doğu Üniversitesi 2019 yılı Kurum İçi Değerlendirme Raporu’nda da açık bir şekilde ifade edilmektedir: “Her dersin ilgili öğrenme çıktıları dikkate alınarak oluşturulan sınav soruları ile verilen ödev ve projeler aracılığıyla ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasında ilişki sağlanmaktadır. Ayrıca yapılan öğrenci anketleriyle de bu çıktıların sağlanıp sağlanmadığı sorgulanmaktadır<sup>15</sup>.”

Doğu Üniversitesi’nde tüm Fakülte/Müdürlük ve bölümlerinde olduğu gibi İşletme Bölümü öğrencilerine de mezuniyet koşulları ile ilgili şeffaf bir biçimde bilgilendirme yapılmaktadır. Nitekim Doğu Üniversitesinin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16. ve 37. maddelerinde açıkça belirtilen ve Doğu Üniversitesi internet sitesinden de öğrencilere duyurulan esaslar doğrultusunda her öğrencinin mezuniyet durumu değerlendirilmektedir. Bu kapsamda<sup>16</sup>:

- 2013 yılı öncesi girişli öğrencilerin mezuniyete hak kazanması için; İşletme Bölümü müfredatındaki zorunlu ve seçmeli tüm derslerini başarı ile tamamlaması, derslerin kredi değerleri esas alınarak hesaplanan genel not ortalamasınının 2.00 veya üzeri olması, toplam kredisininin 126 veya üzerinde olması, kültürel gelişim seminerlerini tamamlaması ve varsa staj yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir.

- 2013 yılı ve sonrası girişli öğrencilerin mezuniyete hak kazanması için; İşletme Bölümü müfredatındaki zorunlu ve seçmeli tüm derslerini başarı ile tamamlaması, derslerin kredi değerleri esas alınarak hesaplanan genel not ortalamasınının 2.00 veya üzeri olması, lisans programları için 240, önlisans programları için 120 AKTS’yi tamamlaması, kültürel gelişim seminerlerini tamamlaması ve staj yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir.

Ayrıca Doğu Üniversitesinin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 41(1). Maddesinde mezuniyet hakkı elde edilebilmesi için azami sürelerle

---

<sup>14</sup> Kurumiçi Değerlendirme Raporu, 2019: 23

<sup>15</sup> Kurumiçi Değerlendirme Raporu, 2019 :23

<sup>16</sup> Kayıt kabul koşulları hakkında detaylı bilgi için bkz: <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/kayit-kabul/mezuniyet-kosullari>

ilgili bilgi verilmektedir. İlgili maddeye göre: “Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıllık programlarda azami sekiz ve öğrenim süresi altı yıllık programlarda azami dokuz akademik yıldır. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Ek eğitim öğretim süresi, İngilizce hazırlık programında geçirilen süre; kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi ve öğretim süresiyle ilgili her türlü konu 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesine göre düzenlenir<sup>17</sup>.”

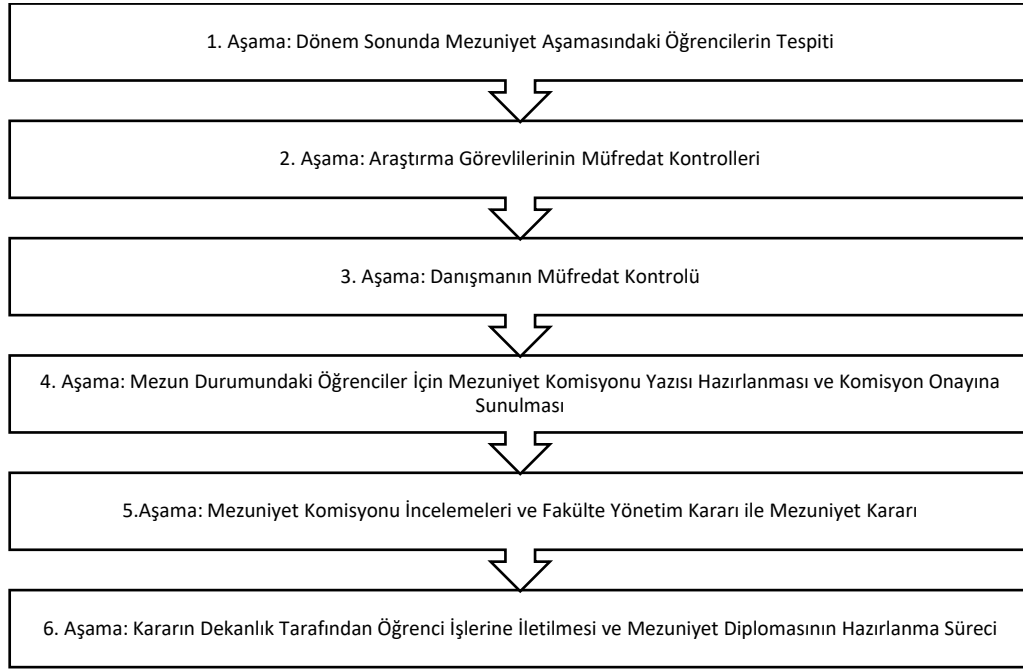
### **1.6.3 Bu yöntemlerin geliştirildiği ve uygulandığını kanıtlayınız.**

Bu yöntemlerin uygulamasında Fakülte idari işleri yürütmekte olup sistemin doğru işleyişi için Fakülte Mezuniyet Komisyonu bulunmaktadır. Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin mezuniyet durumlarının incelenmesinden diplomalarının hazırlanmasına kadar olan süreçte belli bir tematik iş akışı izlenmektedir. Şekil 1’de bu iş akışı özetlenmektedir.

### **Şekil 1: Mezuniyet Durumu Değerlendirmelerinde İş Akış Süreci**

---

<sup>17</sup> <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/09/20200913-1.htm>



Şekil 1’de özetlenen iş akış sürecinin ayrıntılı değerlendirmesi maddeler halinde sunulacak olursa:

- Birinci aşamada her dönem sonunda Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminden 4. Sınıf öğrencilerin durumları incelenir ve mezun durumda olabileceği değerlendirilen öğrenciler tespit edilir.
- İkinci aşamada Araştırma Görevlileri mezun durumunda olabileceği değerlendirilen öğrencilerin müfredat durumları tek tek inceleyerek bir rapor oluşturulur ve rapor öğrencilerin danışmanlarına sunulur.
- Üçüncü aşamada danışmanlar mezun durumunda olabileceği değerlendirilen öğrencilerin müfredat durumlarını ayrıntılı inceler ve mezun durumunda olduğunu tespit ettiği öğrencilerin isimlerini bölüm araştırma görevlilerine bildirerek komisyon yazısının hazırlanmasını talep eder.
- Dördüncü aşamada araştırma görevlileri mezun durumundaki öğrencilerin mezuniyet komisyonu yazısını hazırlayarak mezuniyet transkriptiyle birlikte dekanlığa iletir.
- Beşinci aşamada Mezuniyet Komisyonu Üyeleri Mezuniyet Transkriptlerini inceleyerek öğrencilerin mezuniyetlerini imzalarıyla tasdik eder ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı çıkarılır. Fakülte mezuniyet komisyonunda<sup>18</sup> fakülte bünyesindeki tüm bölümlerin temsilcileri yer almakta ve bu temsilciler bölüm başkanları tarafından

<sup>18</sup> <https://iibf.dogus.edu.tr/yonetim/komisyonlar>

görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşmaktadır. Mezuniyet komisyonun üyeleri fakültenin web sitesinde ilan edilmektedir.

- Altıncı aşamada ilgili fakülte yönetim kararı öğrenci işlerine gönderilir. Öğrenci işleri diplomanın hazırlanması ve gerekli imzaların tamamlanmasına yönelik çalışma başlatır. Tüm süreç tamamlandığında öğrenci mezuniyet diplomasını teslim alabilmektedir.

#### Ek 1.6.3 Kanıtlar

- Mezuniyet ile ilgili yazışma
- Mezuniyet komisyonu raporu örneği
- Fakülte yönetim kurulu kararı örneği

## 2. Ölçüt Program Öğretim Amaçları

*STAR Tanımları:*

*Program Amaçları:* Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini, mesleki beklentilerini ve yaşam boyu öğrenme ihtiyaçlarını tanımlayan genel ifadelerdir. Öğretim amaçları, program paydaşlarının ihtiyaçlarına dayanır”

*Ölçme:* Program Öğretim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıtların tanımlama, toplama ve düzenleme süreci.

*Değerlendirme:* Ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması süreci.

### 2.1 Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

2.1.1 Tanımlanan Program Öğretim Amaçlarını burada listeleyiniz.

İşletme (Türkçe) lisans programının öğretim amaçları:

**ÖA1.** İşletme Lisans programı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmek amacını taşımaktadır.

**ÖA2.** İşletme Lisans programı, iş kurma, yönetme ve geliştirme kapasitesine sahip; yenilikçi, girişimci, mesleği ile ilgili çağın teknolojilerini kullanabilen ve takım çalışması yapabilen, işletmecilik bilgilerine hâkim, bilimsel çalışmalara ve topluma katkısı olacak, küresel rekabet koşullarına ve sürekli değişime uyum sağlayacak çözüm odaklı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

**ÖA3.** İşletme Lisans programı, müfredatını iş hayatının hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilincinin gereklerine uygun şekilde eleştirici bakış açısıyla sürekli geliştirerek eğitim kalitesini arttırmayı amaçlamaktadır.

### 2.2.a Program Öğretim Amaçlarının STAR Tanımına Uyması

2.2.a.1 Program Öğretim Amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerini ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. Yakın gelecekte kasıt 3–5 yıl süresinde bir zamandır. Program Öğretim Amaçlarının yazım şekli Bölüm misyonu şeklinde değil, Lisans Program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

Doğuş Üniversitesi İşletme Türkçe Bölümü mezunları, lisans öğrenimleri boyunca edindikleri bilgi ve beceri ve yetkinlikleri kullanarak, iş hayatına ilişkin sorunları ekonomik, sosyal ve hukuki sonuçlarını da dikkate alarak analiz edebilmekte ve çözüm geliştirebilmektedir. İşletme yönetimi, pazarlama, finans, muhasebe gibi işletmeciliğin farklı alanlarında kendilerini geliştirdikleri için iş dünyasında çok yönlü bir çalışan adayı

olarak mezun olurlar. Mezunlarımız farklı sektörlerde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda istihdam edilebildikleri gibi, kendi işlerini de yürütebilirler.

## **2.2b Yükseköğretim Kurum Misyonlarıyla Tutarlılık**

### *2.2.b.1 Yükseköğretim Kurumu, Birim ve Bölüm misyonu varsa, bunları veriniz.*

“Doğuş Üniversitesi”nin Misyonu;

Ülkesini ve dünyayı tanıyan, farklılıkları algılayan ve saygı duyan, çözüm odaklı bakış açısı gelişmiş, yenilikçi fikirler üretebilen, eleştirel aklı benimsemiş, entelektüel kimlik taşıyan, donanımlı ve çok yönlü bireyler yetiştirmek;

Ülkemizin bilim, teknoloji, sanat ve kültür alanındaki gelişmelerinde öncü rol üstlenmek ve toplum yararına çalışmalar yürütmektir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Misyonu;

Değişen dünya dinamiklerine uyum sağlayabilen, evrensel geçerliliği olan disiplinler arası bilgiyi faydaya dönüştürebilen, eğitim, araştırma, topluma hizmet ve sektörle iş birliğini ön planda tutan, araştırma kapasitesi yüksek, yaşam boyu öğrenmeye açık, sorumluluk anlayışı olan çok yönlü bireyler yetiştirmektir.

İşletme Bölümü Misyonu:

İşletmecilikte gerekli bilgiye sahip olarak, bu bilgiyi görev aldığı kurum ve kuruluşlarda etkin kullanabilen, dünyadaki değişimlere göre bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirebilen, eleştirel bakış açısına sahip, yenilikçi, girişimci, topluma katkı sunan, hukuki ve etik kurallara uygun hareket eden sosyal sorumluluk bilincine sahip çözüm odaklı bireyler yetiştirmektir.

### *2.2.b.2 Bu misyonların nerede yayınlanmış olduklarını belirtiniz.*

Üniversitemizin misyonu Doğuş Üniversitesi internet sitesinde aşağıdaki şekilde yayınlanmıştır:

<https://www.dogus.edu.tr/hakkimizda/universitemiz/misyonumuz-vizyonumuz>

Fakültemizin misyonu Doğuş Üniversitesi sitesinde aşağıdaki şekilde yayınlanmıştır:



<https://iibf.dogus.edu.tr/yonetim/vizyon-ve-misyon>

Bölümümüzün misyonu Doğu Üniversitesi sitesinde aşağıdaki şekilde yayınlanmıştır:

<https://iibf.dogus.edu.tr/bolumler/isletme/vizyon-misyon-ve-ama%C3%A7lar>

2.2.b.3 *Program Öğretim Amaçlarının; Yükseköğretim Kurumun, Birim ve Bölümün misyonuyla ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program Öğretim Amaçlarının bileşenleriyle, Yükseköğretim Kurumunun, Birimin ve Bölümün misyon bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablolar kullanmanız önerilir.*

**Tablo 2.2.b.3a: Bölüm Amaçları-Üniversite Misyonu**

Üniversite Misyonu	
Ülkesini ve dünyayı tanıyan (ÜM1), farklılıkları algılayan ve saygı duyan (ÜM2), çözüm odaklı bakış açısı gelişmiş (ÜM3), yenilikçi fikirler üretebilen (ÜM4), eleştirel aklı benimsemiş (ÜM5), entelektüel kimlik taşıyan (ÜM6), donanımlı ve çok yönlü bireyler yetiştirmek (ÜM7); Ülkemizin bilim, teknoloji, sanat ve kültür alanındaki gelişmelerinde öncü rol üstlenmek (ÜM8) ve toplum yararına çalışmalar (ÜM9) yürütmektir.	
Bölüm Amaçları ve Üniversite Misyonu Uyumu	
Bölüm Amaçları	Üniversite Misyonu
ÖA1. İşletme Lisans programı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmek amacını taşımaktadır.	ÜM1/ÜM6/ÜM7
ÖA2. İşletme Lisans programı, iş kurma, yönetme ve geliştirme kapasitesine sahip; yenilikçi, girişimci, mesleği ile ilgili çağın teknolojilerini kullanabilen ve takım çalışması yapabilen, işletmecilik bilgilerine hâkim, bilimsel çalışmalara ve topluma katkısı olacak, küresel rekabet koşullarına ve sürekli değişime uyum sağlayacak çözüm odaklı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.	ÜM3/ÜM4/ÜM6/ÜM7/ÜM9/
ÖA3. İşletme Lisans programı, müfredatını iş hayatının hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilincinin gereklerine uygun şekilde eleştirel bakış açısıyla sürekli geliştirerek eğitim kalitesini arttırmayı amaçlamaktadır	ÜM5/ÜM9

**Tablo 2.2.b.3b: Bölüm Amaçları-Fakülte Misyonu**

<b>Fakülte Misyonu</b>	
Değişen dünya dinamiklerine uyum sağlayabilen (FM1), evrensel geçerliliği olan disiplinlerarası bilgiyi faydaya dönüştürebilen (FM2), eğitim, araştırma, topluma hizmet ve sektörle işbirliğini ön planda tutan (FM3), araştırma kapasitesi yüksek (FM4), yaşam boyu öğrenmeye açık (FM5), sorumluluk anlayışı olan (FM6) çok yönlü bireyler (FM7) yetiştirmektedir.	
<b>Bölüm Amaçları ve Fakülte Misyonu Uyumu</b>	
<b>Bölüm Amaçları</b>	<b>Fakülte Misyonu</b>
ÖA1. İşletme Lisans programı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmek amacını taşımaktadır.	FM1/FM2/FM3/FM5/ FM7
ÖA2. İşletme Lisans programı, iş kurma, yönetme ve geliştirme kapasitesine sahip; yenilikçi, girişimci, mesleği ile ilgili çağın teknolojilerini kullanabilen ve takım çalışması yapabilen, işletmecilik bilgilerine hâkim, bilimsel çalışmalara ve topluma katkısı olacak, küresel rekabet koşullarına ve sürekli değişime uyum sağlayacak çözüm odaklı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.	FM3/ FM4/ FM5 /FM6 /FM7
ÖA3. İşletme Lisans programı, müfredatını iş hayatının hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilincininin gereklerine uygun şekilde eleştireci bakış açısıyla sürekli geliştirerek eğitim kalitesini arttırmayı amaçlamaktadır	FM4/FM5/FM6

**Tablo 2.2.b.3c: Bölüm Amaçları-Bölüm Misyonu**

<b>Bölüm Misyonu</b>	
İşletmecilikte gerekli bilgiye sahip olarak, bu bilgiyi görev aldığı kurum ve kuruluşlarda etkin kullanabilen (BM1), dünyadaki değişimlere göre bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirebilen (BM2), eleştireci bakış açısına sahip (BM3), yenilikçi (BM4), girişimci (BM5), topluma katkı sunan (BM6), hukuki ve etik kurallara uygun hareket eden (BM7) sosyal sorumluluk bilincine sahip (BM8) çözüm odaklı bireyler (BM9) yetiştirmektedir.	
<b>Bölüm Amaçları ve Bölüm Misyonu Uyumu</b>	
<b>Bölüm Amaçları</b>	<b>Bölüm Misyonu</b>
ÖA1 İşletme Lisans programı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmek amacını taşımaktadır.	BM1/BM2/BM4
ÖA2. İşletme Lisans programı, iş kurma, yönetme ve geliştirme kapasitesine sahip; yenilikçi, girişimci, mesleği ile ilgili çağın teknolojilerini kullanabilen ve takım çalışması yapabilen, işletmecilik bilgilerine hâkim, bilimsel çalışmalara ve topluma katkısı olacak, küresel rekabet koşullarına ve sürekli değişime uyum sağlayacak çözüm odaklı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.	BM1/BM2/BM4/BM5/BM6 /BM9
ÖA3. İşletme Lisans programı, müfredatını iş hayatının hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilincininin gereklerine uygun şekilde eleştireci bakış açısıyla sürekli geliştirerek eğitim kalitesini arttırmayı amaçlamaktadır	BM2/BM3/BM7/BM8

## **2.2.c Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması**

2.2.c.1 Program Öğretim Amaçlarının, öğrenciler ve Paydaşların erişimine açık şekilde nerede yayınlanmış olduğunu belirtiniz.

Program öğretim amaçlarının yayınlandığı yerler:

- İşletme (Türkçe) bölümünün web sayfası

<https://iibf.dogus.edu.tr/bolumler/isletme/vizyon-misyon-ve-ama%C3%A7lar>

- Doğu Üniversitesi Bologna sayfası

<https://obs.dogus.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=2&curSunit=3#>

## **2.2.d Program Öğretim Amaçlarını Belirleme Yöntemi**

2.2.d.1 Lisans Programının iç ve dış Paydaşlarını sıralayınız.

Lisans Programının iç paydaşları; Program öğrencileri, öğretim elemanları, İdari Kadro, Üniversite Yönetimi (Rektörlük, Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu); Lisans Programının dış paydaşları Program mezunları, Sektör temsilcileri, Bölüm Danışma Kurulu, Diğer Üniversiteler, Yerel Yönetim, YÖK, İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası.

2.2.d.2 Program Öğretim Amaçlarının, Paydaşların beklentileri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Program Öğretim amaçları, Bölüm Danışma kurulu üyelerinin önerileri; öğrenci, öğretim elemanı, sektör temsilcileri ve mezunların katılımı ile gerçekleştirilen İşletme Bölümü Arama Konferansı sonuçları; bölüm öğrencileri ile yapılan çevrimiçi görüşmeler; bölüm mezunları, sektör temsilcileri, öğrencilerle, öğretim elemanları ile yapılan anket sonuçları göz önüne alınarak belirlenmiştir. Bu belirlemede Üniversitenin, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin ve Bölümün misyonu ile öğretim çıktıları dikkate alınmıştır.

## **2.2.e Program Öğretim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi**

Daha önceden mevcut olan Program öğretim çıktıları ve öğretim amaçları, 14.04.2021 tarihinde çevrimiçi olarak microsoftteams üzerinden yapılan Arama Konferansı ve 25.12.2020 tarihli Danışma Kurulu Toplantısından elde edilen sonuçlara göre yeniden gözden geçirilerek, yeni öğretim çıktıları ve öğretim amaçları oluşturulmuştur. Yeni öğretim çıktıları ve öğretim amaçları doğrultusunda Türkçe ve İngilizce müfredat yenilenmiştir. Yeni müfredat,

Üniversite Eğitim ve Öğretim Komisyonu ile Senato'dan geçirildikten sonra 2021-2022 Akademik Yılından itibaren uygulanacaktır.

*2.2.e.1 Program Öğretim Amaçlarının düzenli aralıklarla nasıl güncellendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.*

2016-2017'de öğretim çıktıları ve öğretim amaçları yenilenmiş, buna göre de bir müfredat değişikliğine gidilmiştir. Bu konuda Fakülte bünyesinde kurulan Müfredat Yenileme Komisyonu yetkilendirilmiş ve gerekli müfredat değişiklikleri yapılmıştır. 2017'den itibaren Bölüm Danışma Kurulu oluşturularak, her yıl kurul üyeleri ile yapılan toplantılarda görüş ve önerileri alınmıştır. 2021 yılı Nisan ayı içerisinde öğrenciler, mezunlar, sektör temsilcileri ve akademik personelin bakış açısından genel olarak iktisadi ve idari bilimler mezunlarının bilgi, beceri ve yetkinlik bakımından durumunu, görülen eksiklikleri ve olması gerekenleri anlamaya yönelik bir anket uygulanmıştır. Bu anket çalışması sonuçları elde edildikten sonra İşletme bölüm paydaşları ile 14.04.2021 tarihinde çevrimiçi olarak İşletme Bölümü Arama Konferansı düzenlenmiştir. Her bir paydaş grubu ile anketten elde edilen sonuçlar paylaşarak, bölümün amacı, öğrenci ve akademisyen sayısı gibi bilgiler verilmiş ve daha ayrıntılı olarak önce bölümün mevcut durumu, daha sonra da beklentilere ilişkin görüşler alınmaya çalışılmıştır. Hem anket, hem de Arama Konferansı sonuçları ve daha önce yapılan Danışma Kurulu Toplantısında elde edilen veriler ışığında bölüm kurulu ile de uzlaşma sağlanarak program öğretim amaçları oluşturulmuştur ve ders programlarında yapılması gereken değişiklikler değerlendirilmiştir (İşletme Bölümü Arama Konferansı Tutanağı, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı, önceki öğretim amaçları, Mayıs ayında belirlenen öğretim amaçları).

Anket çalışması sonucunda ortaya çıkan iç ve dış paydaşların beklentileri ve bu beklentilerin hangi öğretim amaçları ile karşılanabileceği aşağıda belirtilmiştir:

#### **Sektör temsilcileri beklentileri ve bunları karşılayan Öğretim Amaçları**

- İş birliği yaratma, eylem ve çözüm odaklılık (Ethem KAMANLI, Arama Konferansı Tutanağı, ÖA2.
- Analiz yeteneğine sahip olmak, (Sektör temsilcilerine yapılan anket sonuçları) ÖA2

- Dinamik dönüşümü sağlayabilecek donanıma sahip olmak (Ethem KAMANLI, Danışma Kurulu Tutanağı, Ersan MERİÇ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA2
- Ofis programlarını kullanabilme becerisi (Baki AKAR, Sencer VARİNLİOĞLU, Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı; Sektör temsilcilerine yapılan anket ÖA2
- Bir işi bir noktadan bir noktaya taşıma, katma değer yaratım ve bu katma değeri yaratırken de karşılaştığı beşeri ilişkilerdeki problemlerin üstesinden gelme becerisi (Ethem KAMANLI, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1, ÖA2
- Teorik ve pratikte bilgi eksikliklerinin giderilmesi (Sektör temsilcilerine yapılan anket) ; (Muharrem KELEŞ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1, ÖA3
- Etik değerlere bağlı olmak (Sektör temsilcilerine yapılan anket) ÖA3
- Stratejik düşünmek (Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1, ÖA2

#### **Mezun beklentileri ve karşılayan Öğretim Amaçları**

- Microsoft Office kullanımı (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ÖA1
- Pratiğe yönelik bilgi sahibi olmak (Yasin ATİKTÜRK, Arama Konferansı Tutanağı ÖA1

#### **Öğrenci beklentileri ve bunları karşılayan Öğretim Amaçları**

- Teorik dersler ağırlıklı, uygulamalı derslerin de olması gerektiği vurgusu (Öğrencilere yönelik anketten) ÖA1
- Müfredatın güncellenmesi beklentisi (Öğrencilerle yapılan çevrimiçi mülakat sonucu) ÖA3

#### **Akademik Kadro beklentileri ve bunları karşılayan Öğretim Amaçları**

- Dijital dönüşüme ayak uydurabilmek (Sahure Gonca TELLİ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1
- Ofis programlarını kullanabilmek (Deniz PARLAK, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA2
- Uygulamaya yönelik bilgi sahibi olmak (Sahure Gonca TELLİ, Deniz PARLAK, Nuri Gökhan TORLAK) Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1

- Bilgi donanımındaki eksiklikleri gidermek (Halit Targan ÜNAL, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1

#### Ek 2.2.e Kanıtlar

- Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı
- Arama Konferansı Mezun Anketi
- Arama Konferansı Öğrenci Anketi
- Arama Konferansı Öğretim Üyesi Anketi
- Arama Konferansı Sektör Temsilcisi Anketi
- Arama Konferansı Toplantı Tutanağı
- Bölüm Kurulu Toplantı Linki:[https://dogusuniversitesi2013-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/iaksoy\\_dogus\\_edu\\_tr/ERkT5oB-OwBCjKbPct9XLAMBWE7zMscRVXZpSqdBgiUCdw?e=JKYgZs](https://dogusuniversitesi2013-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/iaksoy_dogus_edu_tr/ERkT5oB-OwBCjKbPct9XLAMBWE7zMscRVXZpSqdBgiUCdw?e=JKYgZs)

### 2.3 Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

2.3.1 *Program Öğretim Amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.*

İşletme Lisans programını birinci amacı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmektir. Programın öğrencileri iş yaşamı ile ilgili ilk deneyimlerini süresi 20 iş günü olarak belirlenmiş zorunlu staj uygulaması ile elde etmektedir. Öğrencilerin staj yapacakları kurumların niteliği staj uygulamaları usul ve esasları yönergesinde tanımlanmış olup staj süresi sonunda işverenlerden öğrencinin performansı ile ilgili bir değerlendirme yapmaları istenmektedir. Bu değerlendirme öğrencilerin eğitim süreleri içerisinde kazandıkları yetkinlikleri ölçmek açısından önemli bir belge niteliği taşımaktadır. Benzer şekilde stajını tamamlayan her öğrenciden staj deneyimi ile ilgili bir rapor yazmaları istenmektedir. Bu rapor öğrencilerin edindikleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri iş yaşamında kullanma becerisi ile ilgili önemli bir geribildirim niteliği taşımaktadır. İşletme öğrencileri eğitimlerinin son döneminde bitirme projesi hazırlamakta ve grup olarak hazırladıkları projeyi öğretim üyelerinden oluşan bir jüri önünde sunmaktadır. Hazırlanan bitirme projeleri mezun durumuna gelmiş öğrencilerin programın kazandırmayı amaçladığı bilgi, beceri ve yetkinlikler açısından ulaştıkları düzeyin belirlenmesinde önemli bir ölçüt olmaktadır. Bölüm mezunlarının iş yaşamındaki performansları mezunlar ofisi ve bölüm öğretim üyeleri tarafından direkt iletişim ve sosyal medya aracılığı ile yakın olarak izlenmektedir.

İşletme Lisans programının ikinci amacı, iş kurma, yönetme ve geliştirme kapasitesine sahip; yenilikçi, girişimci, mesleği ile ilgili çağın teknolojilerini kullanabilen ve takım çalışması yapabilen, işletmecilik bilgilerine hâkim, bilimsel çalışmalara ve topluma katkısı olacak, küresel rekabet koşullarına ve sürekli değişime uyum sağlayacak çözüm odaklı bireyler yetiştirmektir. Öğrencilerin girişimcilik yetkinliği kazandırılması amacı ile müfredatın son döneminde “girişimcilik ve küçük işletme yönetimi” dersi yer almaktadır. Bu ders esnasında gerekli bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanan öğrenciler KOSGEB tarafından verilen sertifikayı almaya hak kazanmaktadır. Öte yandan öğrencilerin eğitimleri esnasında programın amaçlarına yönelik bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmaları amacı ile sertifikalı eğitim programları düzenlenmektedir. Sertifikalı eğitim programları bir seri seminerden oluşmakta ve bu eğitimlere katılarak en sonda yapılan sınavda başarılı olan öğrenciler sertifika almaya hak kazanmaktadır. Gerek KOSGEB gerekse eğitim programı sertifikası almaya hak kazanan öğrenci sayısı programın amaçlarına ulaşma düzeyinin belirlenmesinde önemli bir ölçüt olmaktadır. Öte yandan akademik yıl boyunca düzenlenen çeşitli seminerler (pandemi döneminde webinar) ile öğrencilerin programın amaçlarına yönelik bilgi beceri ve yetkinlikleri kazanması desteklenmektedir. Öğrencilerin takım çalışması yapma yetkinliğinin artırılması amacı ile müfredat kapsamındaki çeşitli derslerde grup projeleri verilmekte ve öğrenciler bu projelerde kazandıkları takım çalışması becerisini eğitimlerinin son döneminde ekip olarak hazırladıkları bitirme projesi ile pekiştirmektedir. İşletme lisans programını tamamladıktan sonra yurtiçinde ya da yurtdışında yüksek lisans programlarına kabul alan öğrenciler programın amaçlarına ulaşma düzeyinin belirlenmesinde önemli bir ölçüt görevi görmektedir.

İşletme Lisans programının üçüncü amacı, müfredatını iş hayatının hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilincinin gereklerine uygun şekilde eleştireci bakış açısıyla sürekli geliştirerek eğitim kalitesini arttırmaktır. Bu amaca yönelik olarak her akademik yılın başında ve sonunda öğrenci, mezun, öğretim üyeleri ve sektör temsilcilerinin katılımı ile danışma kurulu toplanmakta ve danışma kurulu üyelerinden alınan geri bildirimler dikkate alınarak müfredatta ve ders içeriklerinde düzenlemeler yapılmaktadır. Dersler ve öğrenci kulüp faaliyetlerinde hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilinci geliştirme açısından bir takım konular eleştirel olarak tartışılmakta ya da çözüm önerisi olabilecek projeler ya da uygulamalar ortaya konmaktadır.

2.3.2 *Süreç yardımıyla, Program Öğretim Amaçlarına nasıl ve hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.*

Tablo 2.3.2’de programın öğretim amaçları, bu amaçları destekleyecek faaliyetler gösterilmiştir. Buna ek olarak, tablosunun son sütununda program öğretim amaçlarına ulaşıma düzeyi ve buna ilişkin kanıtlar gösterilmiştir.

**Tablo 2.3.2 Öğretim Amaçları**

<b>Program Öğretim Amaçları</b>	<b>Program Öğretim Amaçlarına Ulaşmayı Ölçen Araçlar</b>	<b>Program Öğretim Amaçlarına Ulaşılma Düzeyi</b>
ÖA1. İşletme Lisans programı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmek amacıyla taşımaktadır.	Staj Bitirme projeleri Mezunlar	Stajyer değerlendirme formu Staj raporu Bitirme projesi dersi not ortalaması Yönetici konumuna gelmiş mezun örneği
ÖA2. İşletme Lisans programı, iş kurma, yönetme ve geliştirme kapasitesine sahip; yenilikçi, girişimci, mesleği ile ilgili çağın teknolojilerini kullanabilen ve takım çalışması yapabilen, işletmecilik bilgilerine hâkim, bilimsel çalışmalara ve topluma katkısı olacak, küresel rekabet koşullarına ve sürekli değişime uyum sağlayacak çözüm odaklı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.	Sertifikalar Webinarlar Mezunlar	KOSGEB sertifikası alan öğrenciler Bankacılık ve Finans, Dijital Pazarlama ile Etik Lider Akademisi sertifika programlarına katılan öğrenciler Girişimci mezun örneği Yüksek lisans yapmış/yapan mezun örneği
ÖA3. İşletme Lisans programı, müfredatını iş hayatının hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilincinin gereklerine uygun şekilde eleştireci bakış açısıyla sürekli geliştirerek eğitim kalitesini arttırmayı amaçlamaktadır	Danışma Kurulu önerileri	Son 10 yılda yapılan program güncelleme sayısı

#### Ek 2.3.2 Kanıtlar

- Stajyer değerlendirme formu örneği
- Staj raporu örneği
- Bitirme projesi başarı ortalaması
- Bitirme projesi örneği
- KOSGEB sertifikası alan öğrenci sayısı
- Bankacılık ve Finans, Dijital Pazarlama ve Etik Lider Akademisi Sertifika programlarına katılan işletme öğrencileri ve en sonda yapılan sınavda başarı durumları
- Yönetici pozisyonuna gelmiş mezun örneği
- Girişimci mezun örneği



- Yüksek lisans yapmış/yapan mezun örneği

### 3. Ölçüt Program Öğrenme Çıktıları

STAR Tanımları:

Program Öğrenme Çıktıları: Öğrencilerin Lisans Programından mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadeler.

Ölçme: Program Öğretim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıtların tanımlama, toplama ve düzenleme süreci.

Değerlendirme: Ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması süreci.

#### 3.1 Tanımlanan Program Öğrenme Çıktıları (2 Haziran)

**3.1.1** *Tanımlanan Program Öğrenme Çıktılarını burada sıralayınız. Program Öğrenme Çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.*

ÖÇ1. İletişim yapılan dilde sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine ve en az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak

ÖÇ2. İş hayatında gerekli olan bilgisayar programlarını ve bilgi teknolojilerini etkin kullanabilmek.

ÖÇ3. Takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak katkıda bulunmak.

ÖÇ4. İş yaşamını düzenleyen başlıca yasal, mesleki ve etik kuralları bilmek, uygulamak, sosyal sorumluluk ile insan hakları bilincine sahip olmak ve paydaşlarla ilişkileri düzenleyebilmek.

ÖÇ5. Disiplinler arası ve eleştirel bakış açısı kazanmak.

ÖÇ6. İşletme temel alanları ile ilgili kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olmak, gelişme ve yenilikleri takip etmek ve bu bilgileri kullanabilmek

ÖÇ7. Etkin yönetim, liderlik ve karar verme becerileri kazanmak

ÖÇ8. Girişimcilik, yenilikçi düşünce, değişim ve yaratıcılığa açık olmak ve iş fırsatlarını değerlendirebilmek

ÖÇ9. İşletme temel alanları ile ilgili verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, analiz edebilmek, yorumlayabilmek ve bu verilerden yararlanabilmek

ÖÇ10. İş dünyasındaki yerel ve küresel ekonomik gelişmeleri izleyebilmek, sorunları tanımlayabilmek ve çözüm önerileri geliştirebilmek

**3.1.2 Program Öğrenme Çıktılarının, Değerlendirme Ölçütleri belgesindeki Tablo 3.1'de sıralanan STAR Çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz.**

Program öğrenme çıktılarının TYYÇ İşletme ve Yönetim Bilimleri Temel Alanı Yeterlilikleri ve STAR çıktıları ile ilişkisi Tablo 3.1'de gösterilmektedir. Tabloda karşılama derecesini göstermek amacı ile 1-5 skalası kullanılmıştır. 1 en düşük karşılama derecesini 5 ise en yüksek karşılama derecesini göstermektedir. Program öğrenim amaçları tüm STAR çıktılarını en yüksek değer olan 5 ile karşılamaktadır.

**Tablo 3.1. Program Yeterlilikleri-Star Çıktıları**

PROGRAM YETERLİLİKLERİ MATRİSİ				Program Öğrenme Çıktıları											
TYYÇ İşletme ve Yönetim Bilimleri Temel Alanı Yeterlilikleri			Star Çıktıları	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Temel Alan Yeterlilikleri	BİLGİ	Kurumsal-Olgusal	Alanında ileri düzeyde bilgilere sahiptir.	Alanında kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma		3		3		5			3	1	
			BECERİLER	Bilişsel-Uygulamalı	Alana ilişkin bilgileri çalışanlar ve ekip arkadaşlarına aktarabilme becerisine sahiptir	Sahip olduğu bilgileri kullanabilme		5		2		4			4
	Karar, uygulama ve davranışlarında alana ilişkin edindiği bilgileri kullanmak suretiyle verileri yorumlayabilme, analiz edebilme, sorunları tanımlayabilme ve çözüm önerileri getirebilme becerisine sahiptir.	Alanında edindiği bilgi, beceri ve yetkinlikleri kullanarak meseleleri tanımlama, veri toplama, değerlendirme, analiz etme, yorumlama ve çözüm önerisi geliştirebilme				3			1	3	1	1	5	5	
	YETKİNLİKLER	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Alana ilişkin konularda araştırma ve çalışma yapar	Alanıyla ilgili farklı bilgi kaynaklarına erişip sayısal analiz ve araştırma yapabilme		1		1	2	2	1	1	5	3	
			Proje yürütücüsü ya da katılımcısı olarak proje hedeflerine uygun sorumluluk alır.	Disiplin içi, çok disiplinli veya çok kültürlü gruplarda ve bireysel çalışabilme	1		5	1	5		1				
			Örgüt/Kurum için amaç ve hedef belirler											2	2
		Öğrenme Yetkinliği	Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir.										3		3
			Öğrenme gereksiniminin sürekliliğini kavradığını gösterir.										3		3
		İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.	Öğrenim dilinde yazılı ve sözlü iletişim kurabilme,		5		3	1			1			
	Mesleki alanda paydaşlarla etkili iletişim kurar						5								
	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.					5									
	Alana Özgü Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.	En az 1 yabancı dil bilgisine sahip olabilme	3										
Örgüt/Kurum, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.			Ahlaki değerler ve mesleki sorumluluk bilinci ile hareket edebilme				5		1	1					

		Örgütün/Kurumun paydaşlarıyla ilişkilerini analiz eder ve etkin biçimde yürütür.					5							
		Yenilikleri teşvik edebilme becerisine sahiptir.										5		
		Örgüte/kuruma ilişkin eleştirel düşünür.											3	3
		Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.	Alan uygulamalarının, evrensel ve toplumsal etkileri ile hukuki sonuçlarını bilme				5							1

**3.1.3 Program Öğrenme Çıktılarının, Program Öğretim Amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve Program Öğretim Amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.**

İşletme Türkçe Bölümüne ait program çıktıları ve program öğretim amaçları Tablo 3.1.3'te gösterilmiştir. Buna göre, daha detaylı ve özel olan program öğrenme çıktıları daha genel olan bölümün program öğretim amaçlarına ulaşmasında yardımcı olmaktadır. Tablodaki eşleştirmelerden de görüleceği üzere, belirtilen öğrenme çıktılarının yanlarına bölümün hangi öğretim amaçlarına hizmet ettiği gösterilmiştir.

**Tablo 3.1.3. Program Öğrenme Çıktıları ve Program Öğretim Amaçlarının İlişkileri**

İşletme (TR) Bölümünün Program Öğrenme Çıktıları	İşletme (TR) Bölümünün Program Öğretim Amaçları
<p>ÖÇ6. İşletme temel alanları ile ilgili kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olmak, gelişme ve yenilikleri takip etmek ve bu bilgileri kullanabilmek</p> <p>ÖÇ7. Etkin yönetim, liderlik ve karar verme becerileri kazanmak</p> <p>ÖÇ9. İşletme temel alanları ile ilgili verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, analiz edebilmek, yorumlayabilmek ve bu verilerden yararlanabilmek</p>	<p>ÖA1. İşletme Lisans programı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmek amacını taşımaktadır.</p>

<p>ÖÇ1. İletişim yapılan dilde sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine ve en az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak</p> <p>ÖÇ2. İş hayatında gerekli olan bilgisayar programlarını ve bilgi teknolojilerini etkin kullanabilmek.</p> <p>ÖÇ3. Takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak katkıda bulunmak.</p> <p>ÖÇ4. İş yaşamını düzenleyen başlıca yasal, mesleki ve etik kuralları bilmek, uygulamak, sosyal sorumluluk ile insan hakları bilincine sahip olmak ve paydaşlarla ilişkileri düzenleyebilmek.</p> <p>ÖÇ5. Disiplinler arası ve eleştirel bakış açısı kazanmak.</p> <p>ÖÇ8. Girişimcilik, yenilikçi düşünce, değişim ve yaratıcılığa açık olmak ve iş fırsatlarını değerlendirebilmek</p>	<p>ÖA2. İşletme Lisans programı, iş kurma, yönetme ve geliştirme kapasitesine sahip; yenilikçi, girişimci, mesleği ile ilgili çağın teknolojilerini kullanabilen ve takım çalışması yapabilen, işletmecilik bilgilerine hâkim, bilimsel çalışmalara ve topluma katkısı olacak, küresel rekabet koşullarına ve sürekli değişime uyum sağlayacak çözüm odaklı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.</p>
<p>ÖÇ4. İş yaşamını düzenleyen başlıca yasal, mesleki ve etik kuralları bilmek, uygulamak, sosyal sorumluluk ile insan hakları bilincine sahip olmak ve paydaşlarla ilişkileri düzenleyebilmek.</p> <p>ÖÇ10. İş dünyasındaki yerel ve küresel ekonomik gelişmeleri izleyebilmek, sorunları tanımlayabilmek ve çözüm önerileri geliştirebilmek</p>	<p>ÖA3. İşletme Lisans programı, müfredatını iş hayatının hukuki, etik ve sosyal sorumluluk bilincinin gereklerine uygun şekilde eleştireci bakış açısıyla sürekli geliştirerek eğitim kalitesini arttırmayı amaçlamaktadır.</p>

Tablo 3.1.3'te belirtildiği üzere program öğrenme çıktılarının, genel olarak iş hayatında iş ve meslek ahlakını kazandırmış ve alanında uzman bireyler yetiştirmeyi hedeflediği görülmektedir. Söz konusu çıktıların kendi işini kurabilen ya da profesyonel olarak bir kurumda yönetici olarak görev alabilen, yaptığı işi geliştirebilen, yenilikleri takip edebilen çağın teknolojilerini kullanabilen ve bunu takip eden, küresel ve yerel düzeyde gelişmeleri takip edebilen ve uyum yeteneği kuvvetli olan bireyler yetiştirmeyi hedeflediği görülmektedir.

#### 3.1.4 Program Öğrenme Çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.

Bologna süreci kapsamında Üniversitemiz program yeterliliklerini Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu olacak şekilde tasarlamaktadır. TYYÇ esasları doğrultusunda, programın yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıkları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır. Bu amaçla İşletme (TR) Bölümü, belirli aralıklarda o dönem ders veren öğretim üyeleri/elemanları ile değerlendirme toplantısı yapmakta, program yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasındaki uyumu gözden geçirmektedir. Öğrenme amaçları ve çıktıları düzenlenirken tüm paydaşların fikirlerinin alınmasına ve bu fikirlerin

değerlendirilmesine dikkat edilmektedir. Sektör temsilcilerinden, öğrencilerden, mezunlardan, öğretim üyelerinden/elemanlarından görüşleri alınarak mevcut öğrenme amaç ve çıktılarının nasıl güncelleneceği tespit edilmektedir.

Program öğrenme çıktılarını belirleme amacıyla yapılan son çalışmalara örnek vermek gerekirse, mevcut Program öğretim çıktıları, 14.04.2021 tarihinde Microsoft Teams üzerinden sektör temsilcilerinin, öğrencilerin, mezunların, öğretim üyelerinin ve elemanlarının katılımıyla gerçekleşen Arama Konferansında ele alınmıştır. Arama Konferansı sonrasında elde edilen bilgiler 25.12.2020 tarihli Danışma Kurulu Toplantısından değerlendirilmiş ve yeni öğretim çıktıları belirlenmiştir.

### 3.1.5 Program Öğrenme Çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

Program Öğrenme Çıktılarımız günümüz değişen iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek çalışanlar yetiştirebilmek adına belirli aralıklar ile güncellenmektedir. Bu amaç ile örneğin, 2016-2017 akademik yılında öğretim çıktıları güncellenmiş ve yeni çıktılara ulaşabilmek adına müfredatta değişik yapılmıştır. Bu konuda Fakülte bünyesinde kurulan Müfredat Yenileme Komisyonu yetkilendirilmiş ve gerekli müfredat değişikliğine gidilmiştir. 2017'den itibaren Bölüm Danışma Kurulu oluşturulmuştur. Her yıl bu kurul üyeleri ile yapılan toplantılarda görüş ve öneriler alınarak öğretim çıktıları belirlenmektedir. 2021 yılı Nisan ayı içerisinde öğrencilere, mezunlara, sektör temsilcilerine ve akademik personele iktisadi ve idari bilimler mezunlarının bilgi, beceri ve yetkinlik bakımından durumunu anlamaya yönelik anket uygulanmıştır. Anket çalışması sonucunda görülen eksiklikleri düzeltmek adına harekete geçilmiştir. İşletme bölüm paydaşları ile 14.04.2021 tarihinde çevrimiçi olarak İşletme Bölümü Arama Konferansı düzenlenmiştir. Her bir paydaş grubu ile ankette elde edilen sonuçlar paylaşarak, bölümün amacı, öğrenci ve akademisyen sayısı gibi bilgiler verilmiştir. Katılımcılardan ayrıntılı olarak önce bölümün mevcut durumu hakkındaki düşünceleri, daha sonra da bölüme ilişkin beklentileri ve görüşleri alınmıştır. Hem anket hem de Arama Konferansı sonuçları ve daha önce yapılan Danışma Kurulu Toplantısında elde edilen veriler ışığında, bölüm kurulu ile de fikir birliği sağlanarak program öğretim çıktılarında

yapılması gereken değişiklikler değerlendirilmiştir (İşletme Bölümü Arama Konferansı Tutanağı, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı, önceki öğretim çıktıları).

### **Sektör temsilcileri beklentileri ve bunları karşılayan Öğrenim Çıktıları**

- Öğrencilerin uzmanlık alanı ile ilgili bilgilerinin yanında iletişim becerilerinin de geliştirilmesine yönelik beklentileri bulunmaktadır (Ethem KAMANLI, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020); İletişim kurmak, kendi duygusal yönetimi konularında ve bunun ötesinde ilişki yönetiminde başarılı olmak ( Alp ÖNAL, Nil Hanım, Arama Konferansı Tutanağı); İletişim becerisine sahip olmak (sektör temsilcilerine yapılan anket sonuçları) ÖÇ1, ÖÇ4
- İşbirliği yaratma, eylem ve çözüm odaklılık (Ethem KAMANLI, Arama Konferansı Tutanağı, Ö3, ÖÇ10
- Analiz yeteneğine sahip olmak, (Sektör temsilcilerine yapılan anket sonuçları) ÖÇ9
- Dinamik dönüşümü sağlayabilecek donanıma sahip olmak (Ethem KAMANLI, Danışma Kurulu Tutanağı, Ersan MERİÇ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ2, ÖÇ8
- Mesleki ingilizceyi kullanabilme becerisi (Baki AKAR, Arama Konferansı Tutanağı; Sencer VARİNLİOĞLU, Arama Konferansı Tutanağı; Sektör temsilcilerine yapılan anket) ÖÇ1
- Ofis programlarını kullanabilme becerisi (Baki AKAR, Sencer VARİNLİOĞLU, Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı; Sektör temsilcilerine yapılan anket ÖÇ2, ÖÇ6
- Etik değerlere bağlı olmak (Sektör temsilcilerine yapılan anket) ÖÇ4
- Takım çalışmasına yatkınlık (İdil UN TINAZ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ3
- Stratejik düşünmek (Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ8, ÖÇ10

### **Mezun beklentileri ve karşılayan Öğrenim Çıktıları**

- İngilizce Yeterliliğe sahip olmak, (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ; Mezunlara yapılan anket sonuçları )ÖÇ1
- Sunum Yeteneğine sahip olmak , (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ÖÇ1, ÖÇ2
- Microsoft Office kullanımını (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ÖÇ2

- Pratiğe yönelik bilgi sahibi olmak (Yasin ATIKTÜRK, Arama Konferansı Tutanağı ÖÇ, ÖÇ10)

### **Öğrenci beklentileri ve bunları karşılayan Öğrenim Çıktıları**

- Teorik dersler ağırlıklı, uygulamalı derslerin de olması gerektiği vurgusu (Öğrencilere yönelik anketten) ÖÇ, ÖÇ8

### **Akademik Kadro beklentileri ve bunları karşılayan Öğrenim Çıktıları**

- Ofis programlarını kullanabilmek (Deniz PARLAK, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ2
- Uygulamaya yönelik bilgi sahibi olmak (Sahure Gonca TELLİ, Deniz PARLAK, Nuri Gökhan TORLAK) Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ6, ÖÇ8

## **3.2 Program Öğrenme Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci**

3.2.1 *Program Öğrenme Çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemselsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır.*

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

ÖÇ1 iletişim yapılan dilde sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine ve en az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak olarak tanımlanmıştır. Öğrencilerin sözlü ve yazılı iletişim becerisi kazanmalarına yönelik olarak programın ikinci döneminde “örgütsel iletişim” dersi yer almaktadır. Öğrencilerin iletişim becerilerinin pekişmesi derslerde verilen ve yazılı olarak teslim edilen ve/veya tüm sınıfa sunulan projelerle sağlanmaktadır. Tüm öğrenciler eğitimlerinin son döneminde bölüm başkanı tarafından atanan bir öğretim elemanı ile birlikte seçtikleri bir konu üzerinde bitirme projesi hazırlamakta ve bu bitirme projesini üç hocadan oluşan bir jüri önünde sunmaktadır. Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin sözlü ve yazılı iletişim becerisi bitirme projeleri ile ölçülmektedir. Ayrıca işletme programında 20 iş günü staj zorunluluğu bulunmakta, staj süresinin sonunda işveren öğrencinin staj dosyasına ekleyeceği stajyer değerlendirme formunu doldurmaktadır. Bu formda yer alan “iş arkadaşları ile iletişimi, müşteriler ile iletişimi ve amirleri ile iletişimi” sorularına verilen yanıtlar iletişim ile ilgili yeteneklerin ölçülmesinde önemli bir veri olarak görülmektedir.

Öğrencilerin yabancı dil bilgisine sahip olması amacı ile programda ilki birinci dönemde diğeri beşinci dönemde olmak üzere iki İngilizce dersi yer almaktadır. Programın beşinci döneminde yer alan dil dersi mesleki terimler üzerinde yoğunlaşmaktadır. Ayrıca öğrencilerin alan dışı seçmeli dersler arasında yer alan Almanca, Çince ve Rusça derslerini seçme olanakları bulunmaktadır.

ÖÇ2 iş hayatında gerekli olan bilgisayar programlarını ve bilgi teknolojilerini etkin kullanabilmek olarak tanımlanmıştır. Öğrencilerin bilgi teknolojileri ile ilgili yetkinlik kazanmalarına yönelik olarak programın dördüncü döneminde “bilgi teknolojileri kullanımı” dersi yer almaktadır. Öğrencilerin bilgi teknolojisi ile ilgili altyapılarının pekişmesi derslerde verilen ve bilgi teknolojilerinin kullanımını gerektiren ödevlerle sağlanmaktadır. Öğrencilerin bilgi teknolojisi kullanarak hazırladıkları ödevlerdeki başarı ortalamaları bu çıktının ölçülmesine yönelik bir performans göstergesidir.

ÖÇ3 takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak katkıda bulunmak olarak tanımlanmıştır. Takım çalışmaları ile yetkinliğin kazandırılması amacı ile derslerde grup projeleri verilmekte bunun yanı sıra öğrencilerin sekizinci dönemde hazırladıkları bitirme projesini grup olarak hazırlanmaktadır. Bitirme projesi sunumu esnasında öğrencilerden grup arkadaşlarını değerlendirmeleri amacı ile bir anket formu oldurmaları istenmekte bu form ile elde edilen bilgiler takım çalışması yetkinliğinin ölçülmesinde önemli veri sağlamaktadır. Ayrıca öğrencilerin başta fakültenin öğrenci kulübü olarak faaliyet gösteren ETİK kulübü olmak üzere kulüp faaliyetlerine katılmaları teşvik edilmekte bu da takım çalışması ile ilgili yetkinliklerin kazanılmasına katkı sağlamaktadır. Dolayısıyla kulüp faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı ÖÇ3 için önemli bir performans göstergesidir.

ÖÇ4 iş yaşamını düzenleyen başlıca yasal, mesleki ve etik kuralları bilmek, uygulamak, sosyal sorumluluk ile insan hakları bilincine sahip olmak ve paydaşlarla ilişkileri düzenleyebilmek olarak tanımlanmıştır. Müfredatta yer alan tüm alan dersleri kapsamında ilgili alanla ilgili yasal mesleki ve etik kurallara yer verilmektedir. Örnek olarak muhasebe ile ilgili etik, mesleki ve yasal kurallar genel muhasebe içeriğinde, finansal piyasalar ile ilgili kurallar finansal piyasalar ve kurumlar dersinin içeriğinde, pazarlama ile ilgili kurallar ise pazarlama ilkeleri dersinin ders içeriğinde yer almaktadır. Buna ilave olarak sosyal bilimler için araştırma yöntemleri dersinde akademik etik konusu ele alınmakta ve seçmeli ders havuzunda bulunan “iş etiği” dersinde iş hayatı ile ilgili etik kurallar detaylı olarak anlatılmaktadır. Sosyal sorumluluk ve insan hakları bilinci ile ilgili yetkinliklerin kazandırılması amacı ile seçmeli ders havuzunda “sivil toplum kuruluşları”, “gönüllülük



çalışmaları” ve “insan hakları ve kamu özgürlükleri” dersleri yer almaktadır. Bunun yanı sıra öğrenci kulüpleri çeşitli sosyal sorumluluk projeleri yürütmekte ve bu projelerde öğrenciler aktif olarak rol almaktadır. Gerek yasal, mesleki ve etik kurallar gerekse sosyal sorumluluk ile insan hakları bilinci ile ilgili konular dönem içerisinde düzenlenen seminerlerde (pandemi döneminde webinarlar) ele alınmaktadır. Konu ile ilgili seminerlere katılan öğrenci sayısı, “sivil toplum kuruluşları” ve “insan hakları ve kamu özgürlükleri” derslerini seçen öğrenci sayısı bu çıktı ile ilgili performans göstergeleridir. Öğrenci ve mezunların özgeçmişlerinde yer alan gönüllü çalışmalar bu yetkinliğin ölçümü için bir başka önemli bir veri oluşturmaktadır.

ÖÇ5 disiplinler arası ve eleştirel bakış açısı kazanmak olarak tanımlanmıştır. Bu çıktıya yönelik olarak işletme müfredatının ilk dört döneminde psikoloji, sosyoloji, siyaset bilimi ve hukuk dersleri yer almakta, son dört dönemde yer alan dört adet alan dışı seçmeli ders ise öğrencilere ilgi duydukları alana yönelik dersler olarak farklı disiplinleri tanıma imkanı sunmaktadır. Başarılı öğrencilere farklı disiplinler ile ilgili bilgi sahibi olmaları amacı ile çift anadal ve yandal olanakları sunulmakta, ayrıca öğrenci değişim programı ile farklı kültürleri tanıma olanağı verilmektedir. Aynı çıktının sağlanmasına yönelik olarak üniversite bünyesinde dönem içerisinde farklı alanlarda çok sayıda seminer (pandemi döneminde webinar) düzenlenmektedir. İşletme bölümü öğrencilerinin çift anadal ve yandal yapabilecekleri bölüm sayısı, Erasmus olanağı sunulan üniversite sayısı ve düzenlenen seminerlere katılan öğrencilerin sayısı bu çıktının ölçülmesine veri oluşturmaktadır.

ÖÇ6 işletme temel alanları ile ilgili kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olmak, gelişme ve yenilikleri takip etmek ve bu bilgileri kullanabilmek olarak tanımlanmıştır. İşletmenin pazarlama, yönetim ve muhasebe-fınans olmak üzere üç temel alanı bulunmaktadır. Müfredatta pazarlama temel alanına yönelik iki, yönetim temel alanına yönelik dört ve muhasebe-fınans alanına yönelik dört zorunlu ders bulunmaktadır. Programda yer alan dokuz alan seçmeli ders öğrencilere ilgi duydukları temel alan ile ilgili daha detaylı bilgi edinme olanağı vermektedir. Kuşkusuz temel alanlar ile ilgili derslerin içerik ve çıktıları ile başarı ortalamaları bu çıktının sağlanmasına yönelik en önemli verileri oluşturmaktadır. Programda yer alan zorunlu staj, öğrencilerin edindikleri teorik bilgilerin uygulama şeklini tanımasına olanak vermektedir. Staj bitiminde öğrencilerin hazırladığı staj raporu uygulama ile ilgili çıktıların ölçülmesine önemli veri sağlamaktadır.

ÖÇ7 etkin yönetim, liderlik ve karar verme becerileri kazanmak olarak tanımlanmıştır. İşletme Lisans programının ilk amacı, iş yaşamının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyleri için

çağın ve sektörün gereklerine uygun nitelikte muhasebe, finans, pazarlama uzmanları ile profesyonel yöneticiler yetiştirmektir. Bu amaca yönelik olarak yedinci öğrenim çıktısı yönetim liderlik ve karar verme becerilerine odaklanmaktadır. Programda yer alan dört zorunlu yönetim alanı ile ilgili ders (yönetim ve organizasyon, örgütsel davranış, stratejik yönetim ve insan kaynakları yönetimi) öğrencilere liderlik ve etkin yönetim yetkinliklerini, finansal yönetim, yönetim muhasebesi ve karar alma teknikleri dersleri de karar alma süreçleri ile ilgili yetkinlikleri kazandırmayı hedeflemektedir. Bu derslerin çıktı ve içerikleri ile başarı ortalamaları bu çıktının ölçümü ile ilgili veri sağlamaktadır. Bu çıktı ile ilgili bir başka önemli performans göstergesi yönetici düzeyine gelmiş mezunlardır.

ÖÇ8 girişimcilik, yenilikçi düşünce, değişim ve yaratıcılığa açık olmak ve iş fırsatlarını değerlendirebilmek olarak tanımlanmıştır. Bu çıktının karşılanmasına yönelik olarak seçmeli ders havuzunda girişimcilik ve küçük işletme yönetimi dersi ile yenilik yönetimi dersi bulunmaktadır. Girişimcilik ve küçük işletme yönetimi dersi kapsamında belirlenmiş kriterleri karşılayan öğrenciler KOSGEB sertifikası almaya hak kazanmaktadır. Bu çıktının ölçümü için girişimcilik ve küçük işletme yönetimi ile yenilik yönetimi derslerini seçen öğrenci sayısı, bu öğrencilerin başarı ortalamaları ve KOSGEB sertifikası almaya hak kazanan öğrenci sayısı en önemli veriyi oluşturmaktadır. Bu çıktı ile ilgili bir başka önemli performans göstergesi girişimciliğe adım atarak kendi işini kurmuş olan mezunlar olarak görülmektedir.

ÖÇ9 işletme temel alanları ile ilgili verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, analiz edebilmek, yorumlayabilmek ve bu verilerden yararlanabilmek olarak tanımlanmıştır. Bu çıktıya yönelik olarak sosyal bilimler için araştırma yöntemleri dersinde öğrencilere veri toplama ve analiz etme teknikleri öğretilmektedir. Öğretilen yöntemler ile ilgili uygulamalar derslerde verilen ve veri toplayarak analiz etmeyi gerektiren ödevlerle sağlanmaktadır. Öğrenciler üniversite eğitimlerinin son döneminde aldıkları bitirme projesi dersinde bu çıktıya yönelik olarak veri toplamakta, analiz etmekte ve yorumlamaktadır. Dersler kapsamında öğrencilere verilen veri toplama, analiz etme ve yorumlama basamaklarını içeren ödevler, bitirme projeleri ve bitirme projeleri başarı ortalamaları bu çıktının ölçümüne yönelik performans göstergeleridir.

ÖÇ10 iş dünyasındaki yerel ve küresel ekonomik gelişmeleri izleyebilmek, sorunları tanımlayabilmek ve çözüm önerileri geliştirebilmek olarak tanımlanmıştır. Temel alan ile ilgili derslerin tümünde teorik bilgilerin yanında güncel gelişmelere yer verilmeyle birlikte öğrencilerin bu yetkinliği kazanması seminerler ve sertifika programları ile sağlanmaktadır.

2020-21 akademik yılında bu çıktıya yönelik olarak bölüm tarafından dijital pazarlama ve bankacılık eğitimleri, ETİK öğrenci kulübü tarafından ise lider akademisi programları gerçekleştirilmiş ve bir seminerler dizisi şeklinde organize edilen bu sertifika programlarına katılım sağlayan ve sonrasında yapılan sınavda başarılı olan öğrencilere sertifika verilmiştir. Her dönem iş dünyasındaki gelişmeler ile ilgili pek çok seminer (pandemi döneminde webinar) düzenlenmekte ve bu seminerlere ve sertifika programlarına katılım sağlayan öğrenci sayısı bu çıktının performans göstergelerini oluşturmaktadır.

### 3.3 Program Öğrenme Çıktılarına Ulaşma

- 3.3.1 *Her bir Program Öğrenme Çıktıları için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin Program Öğrenme Çıktılarına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.*
- 3.3.2 *Her bir Program Öğrenme Çıktıları için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak değerlendiricilere, yerleşke ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile Program Öğrenme Çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.*

Program öğrenme çıktıları, bu çıktıların ulaşmayı ölçen göstergeler ve ulaşılma düzeyi ile ilgili kanıtlar Tablo 3.3’de özetlenmektedir.

**Tablo 3.3 Öğrenme Çıktılarına Ulaşma**

Program Çıktıları	Program Çıktılarına Ulaşmayı ölçen araçlar	Program Çıktılarına Ulaşılma Düzeyi
ÖÇ1. İletişim yapılan dilde sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine ve en az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak	Bitirme projeleri Stajyer değerlendirme formu Dil dersleri	Bitirme projesi örneği Bitirme projesi sunum videosu Bitirme projesi başarı ortalamaları Stajyer değerlendirme formu örneği İNG 400 iş hayatında İngilizce dersi içeriği ve başarı ortalaması
ÖÇ2. İş hayatında gerekli olan bilgisayar programlarını ve bilgi teknolojilerini etkin kullanabilmek.	Bilgi Teknolojileri Dersi Derslerde verilen ödevler	BİM 201 dersi başarı ortalaması FINS 432 dersi proje örneği FINS 212 dersi proje yönergesi
ÖÇ3. Takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak katkıda bulunmak.	Bitirme projesi anket formu Öğrenci kulübü faaliyetlerine katılım	Bitirme projesi anket formu örneği Kulüp üyesi olan öğrenci sayısı
ÖÇ4. İş yaşamını düzenleyen başlıca yasal, mesleki ve etik kuralları bilmek, uygulamak, sosyal sorumluluk ile insan hakları bilincine sahip olmak ve paydaşlarla ilişkileri düzenleyebilmek.	Sivil toplum kuruluşları”, gönüllülük çalışmaları” ve “insan hakları ve kamu özgürlükleri” dersleri	Sivil toplum kuruluşları” ve “insan hakları ve kamu özgürlükleri” derslerini seçen öğrenci sayısı

	Öğrenci ve mezunların özgeçmişlerinde yer alan gönüllü çalışmalar	Özgeçmişlerinde gönüllü çalışmalar bulunan öğrenci ve mezun örneği
ÖÇ5. Disiplinler arası ve eleştirel bakış açısı kazanmak.	Alan dışı dersler ÇAP olanakları Yandal olanakları Erasmus olanakları Seminer ve webinarlar	ÇAP yapılabilecek bölüm sayısı Yandal yapılabilecek bölüm sayısı Erasmus kapsamındaki ülke/üniversite sayısı Seminer ve webinarlar
ÖÇ6. İşletme temel alanları ile ilgili kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olmak, gelişme ve yenilikleri takip etmek ve bu bilgileri kullanabilmek	İşletme temel alanı dersleri Staj	İŞ 252 pazarlama yönetimi dersi içeriği ve başarı ortalaması FINS 311 finansal yönetim dersi içeriği ve başarı ortalaması İŞ 342 Stratejik yönetim ve işletme politikası dersi içeriği ve başarı ortalaması Staj raporu örneği
ÖÇ7. Etkin yönetim, liderlik ve karar verme becerileri kazanmak	Yönetim alanına ilişkin dersler Karar verme yetkinliğine ilişkin dersler Yönetici düzeyine gelmiş mezunlar	İŞ 445 insan kaynakları dersi içeriği ve başarı ortalaması İŞ 311 yönetim muhasebesi dersi içeriği ve başarı ortalaması Yönetici düzeyine gelmiş mezun örneği
ÖÇ8. Girişimcilik, yenilikçi düşünce, değişim ve yaratıcılığa açık olmak ve iş fırsatlarını değerlendirebilmek	Girişimcilik ve küçük işletme yönetimi ve yenilik yönetimi dersleri KOSGEB sertifikası Girişimci mezunlar	Girişimcilik ve küçük işletme yönetimi ve yenilik yönetimi derslerini seçen öğrenci sayısı KOSGEB sertifikası alan öğrenci sayısı Girişimci mezun örneği
ÖÇ9. İşletme temel alanları ile ilgili verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, analiz edebilmek, yorumlayabilmek ve bu verilerden yararlanabilmek	Sosyal Bilimler için Araştırma yöntemleri dersi Veri toplama, analiz etme ve yorumlama basamaklarını içeren ödevler, Bitirme projeleri	Sosyal Bilimler için Araştırma yöntemleri dersi içeriği ve başarı ortalaması FINS212 dersi proje yönergesi Bitirme projesi örneği Bitirme projesi başarı ortalaması
ÖÇ10. İş dünyasındaki yerel ve küresel ekonomik gelişmeleri izleyebilmek, sorunları tanımlayabilmek ve çözüm önerileri geliştirebilmek	Sertifika programları Seminerler	Sertifika programlarına katılan öğrenci sayısı Seminerlere katılan öğrenci sayısı

ÖÇ1 iletişim yapılan dilde sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine ve en az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak olarak tanımlanmıştır. Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin bu çıktının sağlanması ile ilgili performans göstergesi eğitimlerinin son döneminde yazılı olarak hazırladıkları ve sözlü olarak sundukları bitirme projeleridir. Stajyer değerlendirme formunda yer alan “iş arkadaşları ile iletişimi, müşteriler ile iletişimi ve amirleri ile iletişimi” sorularına verilen yanıtlar iletişim ile ilgili yeteneklerin ölçülmesinde önemli bir veri olarak görülmektedir. Öte yanda öğrencilerin yabancı dil bilgisi eğitimlerinin beşinci döneminde aldıkları iş hayatında İngilizce dersi başarıları ile ölçülmektedir.

ÖÇ2 iş hayatında gerekli olan bilgisayar programlarını ve bilgi teknolojilerini etkin kullanabilmek olarak tanımlanmıştır. Öğrencilerin “bilgi teknolojileri kullanımı” dersinde

elde ettiği başarı ortalaması ve bilgi teknolojisi kullanarak hazırladıkları ödevlerdeki başarı ortalamaları bu çıktıının ölçülmesine yönelik bir performans göstergesidir.

ÖÇ3 takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak katkıda bulunmak olarak tanımlanmıştır. Grup olarak hazırlanan bitirme projeleri, bitirme projesi sunumu esnasında doldurulan grup arkadaşlarını değerlendirme anket formları ve öğrenci kulüplerinin faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı bu çıktıının performans göstergeleridir.

ÖÇ4 iş yaşamını düzenleyen başlıca yasal, mesleki ve etik kuralları bilmek, uygulamak, sosyal sorumluluk ile insan hakları bilincine sahip olmak ve paydaşlarla ilişkileri düzenleyebilmek olarak tanımlanmıştır. Konu ile ilgili seminerlere ve kulüp faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı, “sivil toplum kuruluşları”, “gönüllülük çalışmaları” ve “insan hakları ve kamu özgürlükleri” derslerini seçen öğrenci sayısı bu çıktı ile ilgili performans göstergeleridir. Öğrenci ve mezunların özgeçmişlerinde yer alan gönüllü çalışmalar bu yetkinliğin ölçümü için bir başka önemli bir veri oluşturmaktadır.

ÖÇ5 disiplinler arası ve eleştirel bakış açısı kazanmak olarak tanımlanmıştır. İşletme bölümü öğrencilerinin çift anadal ve yandal yapabilecekleri bölüm sayısı, Erasmus olanağı sunulan üniversite sayısı ve düzenlenen seminerlere katılan öğrencilerin sayısı bu çıktıının ölçülmesine veri oluşturmaktadır.

ÖÇ6 işletme temel alanları ile ilgili kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olmak, gelişme ve yenilikleri takip etmek ve bu bilgileri kullanabilmek olarak tanımlanmıştır. İşletmenin pazarlama, yönetim ve muhasebe-finans olmak üzere üç temel alanı bulunmaktadır. Temel alanlar ile ilgili derslerin içerik ve çıktıları ile başarı ortalamaları bu çıktıının sağlanmasına yönelik en önemli verileri oluşturmaktadır. Programda yer alan zorunlu stajın bitiminde öğrencilerin hazırladığı staj raporu uygulama ile ilgili çıktıların ölçülmesine önemli veri sağlamaktadır.

ÖÇ7 etkin yönetim, liderlik ve karar verme becerileri kazanmak olarak tanımlanmıştır. Programda yer alan dört zorunlu yönetim alanı ile ilgili ders (yönetim ve organizasyon, örgütsel davranış, stratejik yönetim ve insan kaynakları yönetimi) öğrencilere liderlik ve etkin yönetim yetkinliklerini, finansal yönetim, yönetim muhasebesi ve karar alma teknikleri dersleri de karar alma süreçleri ile ilgili yetkinlikleri kazandırmayı hedeflemektedir. Bu derslerin çıktı ve içerikleri ile başarı ortalamaları bu çıktıının ölçümü ile ilgili veri sağlamaktadır. Bu çıktı ile ilgili bir başka önemli performans göstergesi yönetici düzeyine gelmiş mezunlardır.

ÖÇ8 girişimcilik, yenilikçi düşünce, değişim ve yaratıcılığa açık olmak ve iş fırsatlarını değerlendirebilmek olarak tanımlanmıştır. Bu çıktının ölçümü için girişimcilik ve küçük işletme yönetimi ile yenilik yönetimi derslerini seçen öğrenci sayısı, bu öğrencilerin başarı ortalamaları ve KOSGEB sertifikası almaya hak kazanan öğrenci sayısı en önemli veriyi oluşturmaktadır. Bu çıktı ile ilgili bir başka önemli performans göstergesi girişimciliğe adım atarak kendi işini kurmuş olan mezunlar olarak görülmektedir.

ÖÇ9 işletme temel alanları ile ilgili verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, analiz edebilmek, yorumlayabilmek ve bu verilerden yararlanabilmek olarak tanımlanmıştır. Sosyal bilimler için araştırma yöntemleri dersinin başarı ortalaması, dersler kapsamında öğrencilere verilen veri toplama, analiz etme ve yorumlama basamaklarını içeren ödevler, bitirme projeleri ve bitirme projeleri başarı ortalamaları bu çıktının ölçümüne yönelik performans göstergeleridir.

ÖÇ10 iş dünyasındaki yerel ve küresel ekonomik gelişmeleri izleyebilmek, sorunları tanımlayabilmek ve çözüm önerileri geliştirebilmek olarak tanımlanmıştır. Her dönem iş dünyasındaki gelişmeler ile ilgili pek çok seminer (pandemi döneminde webinar) düzenlenmekte ve bu seminerlere ve sertifika programlarına katılım sağlayan öğrenci sayısı bu çıktının performans göstergelerini oluşturmaktadır.

### EK 3.3 Kanıtlar

- Bitirme projesi örneği
- Bitirme projesi sunum videosu
- Bitirme projesi başarı ortalamaları
- Stajyer değerlendirme formu örneği
- İNG 400 iş hayatında İngilizce dersi içeriği ve başarı ortalaması
- BIM 201 dersi başarı ortalaması
- FINS 432 dersi proje örneği
- FINS 212 dersi proje yönergesi
- Bitirme projesi anket formu örneği
- Kulüp üyesi olan öğrenci sayısı
- "Sivil toplum kuruluşları", "gönüllülük çalışmaları" ve "insan hakları ve kamu özgürlükleri" derslerini seçen öğrenci sayısı
- Özgeçmişlerinde gönüllü çalışmalar bulunan öğrenci ve mezun örneği
- ÇAP yapılabilecek bölüm sayısı
- Yandal yapılabilecek bölüm sayısı
- Erasmus kapsamındaki ülke/üniversite sayısı
- Seminer ve webinarlar
- İŞ 252 pazarlama yönetimi dersi içeriği ve başarı ortalaması
- FINS 311 finansal yönetim dersi içeriği ve başarı ortalaması
- İŞ 342 Stratejik yönetim ve işletme politikası dersi içeriği ve başarı ortalaması
- Staj raporu örneği

- İŞ 455 insan kaynakları dersi içeriği ve başarı ortalaması
- İŞ 311 yönetim muhasebesi dersi içeriği ve başarı ortalaması
- Yönetici düzeyine gelmiş mezun örneği
- Girişimcilik ve küçük işletme yönetimi ve yenilik yönetimi derslerini seçen öğrenci sayısı
- KOSGEB sertifikası alan öğrenci sayısı
- Girişimci mezun örneği
- Sosyal Bilimler için Araştırma yöntemleri dersi içeriği ve başarı ortalaması
- Sertifika programlarına katılan öğrenci sayısı

#### 4. Ölçüt Program Öğretim Planı

*STAR Tanımları:*

*Kredi:* Bir kredi, yarıyıl boyunca her hafta düzenli olarak verilen 1 saatlik (50 dakika) teorik dersin ya da yapılan 2 veya 3 saatlik uygulama çalışmalarının öğretim yüküne eşdeğerdir.

*AKTS Kredisi:* Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

##### 4.1 Program Öğretim Planı (Müfredat)

4.1.1 Program Öğretim Planını Tablo 4.1 ve Tablo 4.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 4.1'deki 'Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi' kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki ve genellikle giriş derslerinin karşılanması beklenmektedir. 'Mesleki Öğretim' kategorisinin ise genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu Tabloda yer alan her ders kredisinin mümkünse bu Tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir.

Program öğretim planı ile ilgili bilgiler Tablo 4.1 ve Tablo 4.2'de sunulmaktadır. İşletme öğretim planı 2020-21 akademik yılı sonunda paydaşlardan gelen görüşler dikkate alınarak güncellenmiş ve programa yeni dersler eklenmiştir. Bu dersler 2020-21 akademik yılında açılmadığı için ders ve sınıf büyüklüğü bilgisi mevcut değildir. 2020-21 akademik yılında tüm eğitim pandemi nedeni ile çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiş ve farklı bölümlerin müfredatında yer alan kitle dersleri için sınırlı sayıda grup açıldığından sınıf mevcutları normal akademik döneme oranla oldukça yüksek öğrenci sayılarına ulaşmıştır.

Ders Kodu	Ders Adı <sup>(1)</sup>	Eğitim dili <sup>(2)</sup>	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi) <sup>3),4),5)</sup>			
			Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi <sup>(6)</sup>	Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretim <sup>(7)</sup>	Lisans Programının İçeriğini Bütünleyen Seçmeli Dersler <sup>(8)</sup>	Diğer <sup>(9)</sup>
1. Yarıyıl						
ASO 101	Akademik ve Sosyal Oryantasyon	Türkçe				1
HUK 133	Hukuka Giriş	Türkçe	5			
MATE 101	Sosyal Bilimler İçin Matematik	Türkçe	6			
PSİ 100	Genel Psikoloji	Türkçe	5			
KRP 101	Kariyer Planlama	Türkçe				2
İŞ 107	İşletmeye Giriş	Türkçe	3			
SOS 231	Modernite ve Tüketim Toplumu	Türkçe				4
İNG 201	İngilizcede Eleştirel Okuma ve Yazma	Türkçe				4
2. Yarıyıl						
EKON 106	Ekonominin Esasları	Türkçe	6			
SOS 100	Sosyolojiye Giriş	Türkçe	5			
SB 102	Siyaset Bilimine Giriş	Türkçe	6			
Uİ 114	Küreselleşme	Türkçe				4
İŞ 122	Örgütsel İletişim	Türkçe	5			
TURK 101	Türkçe Eleştirel Okuma ve Yazma	Türkçe				4
3. Yarıyıl						
İSTA 201	Sosyal Bilimler İçin İstatistik	Türkçe	6			
HUK 331	Ticari İşletme Hukuku	Türkçe		5		
EKON 211	Mikroekonomi	Türkçe	5			
İŞ 241	Yönetim ve Organizasyon	Türkçe		5		
İŞ 211	Genel Muhasebe	Türkçe		5		
TAR 201	Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu	Türkçe				4
4. Yarıyıl						
İŞ 202	Sosyal Bilimler İçin Araştırma	Türkçe		6		



EKON 212	Makroekonomi	Türkçe	5			
İŞ 242	Örgütsel Davranış	Türkçe		6		
İŞ 252	Pazarlama İlkeleri	Türkçe		5		
FİNS 212	Finansal Analiz	Türkçe		4		
BİM 201	Bilgi Teknolojileri Kullanımı	Türkçe	4			
5. Yarıyıl						
İŞ 311	Yönetim Muhasebesi	Türkçe		6		
FİNS 311	Finansal Yönetim	Türkçe		5		
YBS 101	Yönetim Bilişim Sistemlerine Giriş	Türkçe		5		
	ALAN İÇİ SEÇMELİ	Türkçe			5	
EM 365	Karar Verme Teknikleri	Türkçe		5		
ING 400	İş Hayatında İngilizce	Türkçe				4

**Tablo 4.1 Program Öğretim Planı**

Ders Kodu	Ders Adı <sup>(1)</sup>	Eğitim dili <sup>(2)</sup>	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi) <sup>3),4),5)</sup>			
			Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi <sup>(6)</sup>	Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretim <sup>(7)</sup>	Lisans Programının İçeriğini Bütünleyen Seçmeli Dersler <sup>(8)</sup>	Diğer <sup>(9)</sup>
6. Yarıyıl						
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
İŞ 342	Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası	Türkçe		6		
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
İŞ 326	Dijital Dönüşüm	Türkçe		5		
	Alan Dışı Seçmeli	Türkçe				4
7. Yarıyıl						
İŞ 455	İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe		6		
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
FİNS 437	Finansal Piyasalar ve Kurumlar	Türkçe		5		
	Alan Dışı Seçmeli	Türkçe				4
8. Yarıyıl						
İŞ 001	Staj	Türkçe		5		
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
	Alan İçi Seçmeli	Türkçe			5	
İŞ 492	Bitirme Çalışması	Türkçe		7		
	Alan Dışı Seçmeli	Türkçe				4
	Alan Dışı Seçmeli	Türkçe				4
Lisans Programındaki Kategori Toplamları <sup>10)</sup>			61	91	45	43
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS			240	240	240	240
Toplamların Genel Toplamdaki Yüzdesi			%25	%38	%19	%18
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır		En düşük kredi/AKTS kredisi	32/60	48/90		
		En düşük yüzde	%25,0	%37,5		

**Tablo 4.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son 2 Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü <sup>1)</sup>		
				Teorik	Uygulama	Diğer
ASO 101	Akademik ve Sosyal Oryantasyon	2	1689	100%	0	0
HUK 133	Hukuka Giriş	1	157	100%	0	0
MATE 101	Sosyal Bilimler İçin Matematik	2	232	100%	0	0
PSİ 100	Genel Psikoloji	1	50	100%	0	0
KRP 101	Kariyer Planlama	2	1733	100%	0	0
İŞ 107	İşletmeye Giriş	1	76	100%	0	0
SOS 231	Modernite ve Tüketim Toplumu	1	480	100%	0	0
İNG 201	İngilizcede Eleştirel Okuma ve Yazma	13	254	100%	0	0
EKON 106	Ekonominin Esasları	1	291	100%	0	0
SOS 100	Genel Sosyoloji	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
SB 102	Siyaset Bilimine Giriş	1	239	100%	0	0
Uİ 114	Küreselleşme	1	281	100%	0	0
İŞ 122	Örgütsel İletişim	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
TURK 103	Türkçe Eleştirel Okuma ve Yazma	5	909	100%	0	0
İSTA 201	Sosyal Bilimler İçin İstatistik	1	275	67%	33%	0
HUK 331	Ticari İşletme Hukuku	1	250	100%	0	0
EKON 211	Mikroekonomi	1	113	100%	0	0
İŞ 241	Yönetim ve Organizasyon	1	59	100%	0	0
İŞ 211	Genel Muhasebe	1	107	100%	0	0
TAR 203	Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu	6	454	100%	0	0
İŞ 202	Sosyal Bilimler İçin Araştırma Yöntemleri	1	197	67%	33%	0
EKON 212	Makroekonomi	1	116	100%	0	0
İŞ 242	Örgütsel Davranış	1	62	67%	33%	0
İŞ 252	Pazarlama İlkeleri	1	61	100%	0	0
FİNS 212	Finansal Analiz	1	83	67%	33%	0
BİM 201	Bilgi Teknolojileri Kullanımı	5	184	67%	33%	0
İŞ 311	Yönetim Muhasebesi	1	60	100%	0	0
FİNS 311	Finansal Yönetim	1	88	100%	0	0
YBS 101	Yönetim Bilişim Sistemlerine Giriş	2	62	100%		
EM 365	Karar Verme Teknikleri	1	78	67%	33%	0
ING 400	İş Hayatında İngilizce	7	101	100%		
İŞ 342	Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası	1	73	100%	0	0
İŞ 326	Dijital Dönüşüm	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
İŞ 455	İnsan Kaynakları Yönetimi	1	36	100%		
FİNS 437	Finansal Piyasalar ve Kurumlar	1	86	67%	33%	
İŞ 492	Bitirme Çalışması	9	13	0%	100%	0
İŞ 353	Tüketici Davranışı	1	50	100%	0	0
İŞ 449	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi	1	45	100%	0	0
İŞ 335	İş Etiği	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
İŞ 463	Yenilik Yönetimi	1	37	67%	33%	0
EKON 321	Uluslararası Ekonomi	1	42	100%	0	0
EKON 325	Kalkınma Ekonomisi	1	42	100%	0	0
EKON 413	Çalışma Ekonomisi	1	39	100%	0	0
EKON 417	Çevre ve Doğal Kaynaklar Ekonomisi	1	37	100%	0	0

YBS 493	Çatışma Yönetimi ve Müzakere Teknikleri	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
YBS 397	Değişim Yönetimi	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
YBS 443	Blokzincir Teknolojisi	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
İŞ 491	Araştırma Projesi	YENİ DERS	YENİ DERS	0%	100%	0
İŞ 362	Satış Yönetimi	1	64	100%	0	0
UTİ 312	E-Ticaret ve E-İşletme	1	57	100%	0	0
UTİ 354	Uluslararası Pazarlama	1	70	100%	0	0
UTİ 402	Uluslararası İşletmecilik	1	61	100%	0	0
FİNS 442	Uluslararası Finans	1	60	100%	0	0
FİNS 432	Yatırım Yönetimi	1	9	67%	33%	0
EKON 224	İktisadi Düşünce Tarihi	1	42	100%	0	0
EKON 314	Oyun Teorisi	1	54	100%	0	0
EKON 316	Para Teorisi ve Politikası	1	51	100%	0	0
EKON 412	Ekonomik Küreselleşme ve Dünya Ekonomisi	1	62	100%	0	0
EKON 422	Türkiye Ekonomisi	1	45	100%	0	0
KY 204	Bilgi Yönetimi	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
KY 314	Yerel Yönetimler	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
ALM 101	Almanca I	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
ALM 203	Almanca III	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
CIN 101	Çince I	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
CIN 203	Çince III	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
SOS 287	Teknoloji Bağımlılığı	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
SB 310	Sivil Toplum Kuruluşları	2	201	100%	0	0
GLÇ 301	Gönüllülük Çalışmaları	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0
HUK 211	İnsan Hakları	1	62	100%	0	0
ALM 102	Almanca II	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
ALM 204	Almanca IV	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
CIN 102	Çince II	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
CIN 204	Çince IV	YENİ DERS	YENİ DERS	50%	50%	0
PSİ 282	Sosyal Psikolojiye Giriş	2	143	100%	0	0
BA 450	Proje Yönetimi	1	211	100%	0	0
SMR 400	Seminer	YENİ DERS	YENİ DERS	100%	0	0

*Not:*

1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 teorik, %25 uygulama gibi)

4.1.2 Program Öğretim Planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya yaşam boyu öğrenmeye nasıl hazırladığını, Program Öğretim Amaçlarına ve Program Öğrenme Çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, Program Öğretim Planında yer alan her dersin, Program Öğretim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program Öğrenme Çıktılarının her biri için o Çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla Lisans Programında kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

Zorunlu dersler için ders çıktılarının program amaç ve çıktılarına katkısı Tablo 4.1.2a de sunulmuştur Tabloda karşılama derecesini göstermek amacı ile 1-5 skalası kullanılmıştır. 1 en düşük karşılama derecesini 5 ise en yüksek karşılama derecesini göstermektedir.

**Tablo 4.1.2a Zorunlu Dersler-Öğretim Amaçları-Program çıktıları**

ZORUNLU DERSLER		ÖA1			ÖA2					ÖA3		
		ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ9	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ8	ÖÇ4	ÖÇ10
ASO 101	Akademik ve Sosyal Oryantasyon				1							
HUK 133	Hukuka Giriş	5						5	5		5	
MATE 101	Sosyal Bilimler İçin Matematik								5			
PSİ 100	Genel Psikoloji							2	5		2	
KRP 101	Kariyer Planlama			1	5							
İŞ 107	İşletmeye Giriş	5		3			3	5	3	3	5	5
SOS 231	Modernite ve Tüketim Toplumu	4	3	3	2	2	3	4	4	3	4	4
İNG 203	İngilizcede Eleştirel Okuma ve Yazma				5							
EKON 106	Ekonominin Esasları		5	3					5			5
SOS 100	Genel Sosyoloji								5			
SB 102	Siyaset Bilimine Giriş								5			
Üİ 114	Küreselleşme								4	3		5
İŞ 122	Örgütsel İletişim		4		5		3					3
TURK 103	Türkçe Eleştirel Okuma ve Yazma			3	5				4			3
İSTA 201	Sosyal Bilimler İçin İstatistik			5				5			5	4
HUK 331	Ticari İşletme Hukuku							4	5		4	
EKON 211	Mikroekonomi		4						5			5
İŞ 241	Yönetim ve Organizasyon	5	5	5	5		5		5	5		5
İŞ 211	Genel Muhasebe	5	4	4	3		2	5	3		5	1
TAR 203	Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu				5			4	5		4	3
İŞ 202	Sosyal Bilimler İçin Araştırma Yöntemleri			5		5			5			
EKON 212	Makroekonomi		5									5
İŞ 242	Örgütsel Davranış	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5
İŞ 252	Pazarlama İlkeleri	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
FİNS 212	Finansal Analiz	5		5		3		4			4	5
BİM 201	Bilgi Teknolojileri Kullanımı	4			3	5						
İŞ 311	Yönetim Muhasebesi	5	5	5		4						3
FİNS 311	Finansal Yönetim	5		4		3				5		5
YBS 101	Yönetim Bilişim Sistemlerine Giriş	5				5				4		5
EM 365	Karar Verme Teknikleri	3	5	5	1	5			3	5		5
İNG 400	İş Hayatında İngilizce				5							
İŞ 342	Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası	5	5	5			3	4	3	5	4	5
İŞ 326	Dijital Dönüşüm											
İŞ 455	İnsan Kaynakları Yönetimi	5	4	4	5		3	4	5	5	4	5
FİNS 437	Finansal Piyasalar ve Kurumlar	5										5
İŞ 492	Bitirme Projesi	5		5	5	4	5	5			5	5
Katkı Sağlayan Ders Sayısı		17	13	18	16	11	10	14	21	11	14	23
Katkı Sağlayan Ders Sayısı/Toplam Ders Sayısı		47%	36%	50%	44%	31%	28%	39%	58%	31%	39%	64%
Katkı Ortalaması		4.76	4.54	4.17	4.00	4.09	3.60	4.36	4.43	4.27	4.36	4.39
Katkı Oranı 5 olan ders sayısı		14	8	10	10	5	3	7	13	6	7	16

Program öğretim amaçları ile program öğrenme çıktılarının ilişkisi Tablo 3.1.3.'de özetlenmiştir. Bu tablo uyarınca ÖÇ6, ÖÇ7 ve ÖÇ9 birinci öğretim amacına ulaşılmasına yönelik çıktılardır. Öğretim amaç ve çıktıları ders çıktıları ile ilişkilendirildiğinde 17 zorunlu

ders ÖÇ6'ya ortalama 4.76 karşılama düzeyinde, 13 zorunlu ders ÖÇ7'ye ortalama 4.54 karşılama düzeyinde, 18 zorunlu ders ise ÖÇ 9'a ortalama 4.17 karşılama düzeyinde katkı sağlamaktadır. Birinci öğretim amacına ulaşmayı hedefleyen zorunlu ders sayısı ve katkı düzeyinin yeterli olduğu görülmektedir.

ÖÇ1, ÖÇ2, ÖÇ3, ÖÇ4, ÖÇ5 ve ÖÇ8 ikinci öğretim amacına ulaşılmasına yönelik çıktılardır. Öğretim amaç ve çıktıları ders çıktıları ile ilişkilendirildiğinde 16 zorunlu ders ÖÇ1'e ortalama 4.00 karşılama düzeyinde, 11 zorunlu ders ÖÇ2'ye ortalama 4.09 karşılama düzeyinde, 10 zorunlu ders ÖÇ 3'e ortalama 3.60 karşılama düzeyinde, 14 zorunlu ders ÖÇ4'e ortalama 4.36 karşılama düzeyinde, 21 zorunlu ders ÖÇ5'e ortalama karşılama derecesi 4.43 düzeyinde, 11 zorunlu ders ise ÖÇ8'e ortalama 4.27 karşılama düzeyinde katkı sağlamaktadır. Dört eşik değer olarak kabul edildiğinden ÖÇ3'ün zorunlu derslerle karşılama düzeyi eşik değerinin altında gerçekleşmiştir. Bu çıktı ile ilgili karşılama düzeyinin alan içi ve alan dışı seçmeli dersler ile yükseltilmesi hedeflenmiştir.

ÖÇ4 ve ÖÇ10 üçüncü öğretim amacına ulaşılmasına yönelik çıktılardır. Öğretim amaç ve çıktıları ders çıktıları ile ilişkilendirildiğinde 14 zorunlu ders ÖÇ4'e ortalama 4.36 karşılama düzeyinde, 23 zorunlu ders ise ÖÇ10'a ortalama 4.39 karşılama düzeyinde katkı sağlamaktadır. Üçüncü öğretim amacına ulaşmayı hedefleyen zorunlu ders sayısı ve katkı düzeyinin yeterli olduğu görülmektedir.

Alan içi ve alan dışı seçmeli dersler için ders çıktılarının program amaç ve çıktılarına katkısı Tablo 4.1.2b de sunulmuştur.

**Tablo 4.1.2b Alan İçi Seçmeli Dersler-Öğretim Amaçları-Program çıktıları**

ALAN İÇİ SEÇMELİ DERSLER												
		ÖA1			ÖA2					ÖA3		
		ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ9	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ8	ÖÇ4	ÖÇ10
İŞ 353	Tüketici Davranışı	5	5	5	3	5		5	4	5	5	5
İŞ 449	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi	5		0			5	4	5	5	4	3
İŞ 335	İş Etiği	5		5				5	4		5	5
İŞ 463	Yenilik Yönetimi	5			3				3	5		4
EKON 321	Uluslararası Ekonomi	3	5						5	5		5
EKON 325	Kalkınma Ekonomisi			3				5	5		5	5
EKON 413	Çalışma Ekonomisi							5			5	5
EKON 417	Çevre ve Doğal Kaynaklar Ekonomisi							5			5	5
YBS 493	Çatışma Yönetimi ve Müzakere Teknikleri				5	5			5			
YBS 397	Değişim Yönetimi	5								5		5
YBS 443	Blokzincir Teknolojisi					5			5			
İŞ 491	Araştırma Projesi		5		4			5	5		5	
İŞ 362	Satış Yönetimi	4	5		5							5
UTİ 312	E-Ticaret ve E-İşletme	5								5		5
UTİ 354	Uluslararası Pazarlama	5	5					4			4	5
UTİ 402	Uluslararası İşletmecilik	4	5	4				5	4	5	5	5
FİNS 442	Uluslararası Finans	5	5	5			3	5	5	5	5	5
FİNS 432	Yatırım Yönetimi	5	4	5		4			3	2		4
EKON 224	İktisadi Düşünce Tarihi								5			5
EKON 314	Oyun Teorisi		5	5					5			5
EKON 316	Para Teorisi ve Politikası								5			5
EKON 412	Ekonomik Küreselleşme ve Dünya Ekonomisi			3				5			5	5
EKON 422	Türkiye Ekonomisi							5		3	5	5
KY 204	Bilgi Yönetimi			5				3		5	3	5
KY 314	Yerel Yönetimler								5			
Katkı Sağlayan Ders Sayısı		12	9	10	4	4	3	13	16	11	13	21
Katkı Sağlayan Ders Sayısı/Toplam Ders Sayısı		48%	36%	40%	16%	16%	12%	52%	64%	44%	52%	84%
Katkı Ortalaması		4.67	4.89	4.00	4.25	4.25	4.33	4.69	4.56	4.55	4.69	4.81
Katkı Oranı 5 olan ders sayısı		9	8	6	2	2	2	10	11	9	10	18

**Tablo 4.1.2b Alan Dışı Seçmeli Dersler-Öğretim Amaçları-Program çıktıları**

ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER		ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ9	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ8	ÖÇ4	ÖÇ10
ALM 101	Almanca I				5							
ALM 102	Almanca II				5							
ALM 203	Almanca III				5							
ALM 204	Almanca IV				5							
CIN 101	Çince I				5							
CIN 102	Çince II				5							
CIN 203	Çince III				5							
CIN 204	Çince IV				5							
FRA 101	Fransızca I				5							
FRA 102	Fransızca II				5							
FRA 203	Fransızca III				5							
FRA 204	Fransızca IV				5							
ISP 101	İspanyolca I				5							
ISP 102	İspanyolca II				5							
ISP 203	İspanyolca III				5							
ISP 204	İspanyolca IV				5							
ITA 101	İtalyanca I				5							
ITA 102	İtalyanca II				5							
ITA 203	İtalyanca III				5							
ITA 204	İtalyanca IV				5							
RUS 101	Rusça I				5							
RUS 102	Rusça II				5							
RUS 203	Rusça III				5							
RUS 204	Rusça IV				5							
STR 101	Sanat Tarihi I								5			
İŞ 450	Proje Yönetimi					4						
GLÇ 301	Gönüllülük Çalışmaları		3				3	4			4	4
PSİ 282	Sosyal Psikolojiye Giriş			3			2	2	5		2	4
SB 310	Sivil Toplum Kuruluşları						5	5			5	
HUK 211	İnsan Hakları							5			5	
SOS 287	Teknoloji Bağımlılığı							5			5	
SMR 400	Seminer											5
YBS 303	Bilişim Etiği							5			5	
Katkı Sağlayan Ders Sayısı		0	1	1	24	1	3	6	2	0	6	3
Katkı Sağlayan Ders Sayısı/Toplam Ders Sayısı		0%	3%	3%	73%	3%	9%	18%	6%	0%	18%	9%
Katkı Ortalaması		0.00	3.00	3.00	5.00	4.00	3.33	4.33	5.00	0.00	4.33	4.33
Katkı Oranı 5 olan ders sayısı		0	0	0	24	0	1	4	2	0	4	1

Alan içi seçmeli dersler öğrenme çıktılarının dolayısı ile öğretim amaçlarının tümüne 4 karşılama düzeyinin üzerinde katkı sağlamaktadır. Alan dışı seçmeli dersler ise ağırlıklı olarak ÖÇ1, ÖÇ4 ve ÖÇ 5'e katkıda bulunmaktadır. Zorunlu derslerle karşılama düzeyi dört eşik değerinin altında olan ÖÇ3'ün seçmeli dersler de dikkate alındığında karşılama düzeyi dört olan eşik değerinin üzerinde gerçekleşmektedir.

Zorunlu, alan içi seçmeli ve alan dışı seçmeli dersler bir arada değerlendirildiğinde öğrenim çıktılarına dolayısı ile öğretim amaçlarına ulaşmada yeterli olarak değerlendirilmektedir.

#### 4.1.3 Program Öğretim Planının, Genel Ölçütler ve Programa Özgü Ölçütleri içerdiğini gösteriniz.

İşletme lisans programı öğrencilerinin iletişim becerisi, takım çalışmasına yatkınlık, teknoloji okur-yazarlığı gibi genel yetkinlikler ile birlikte programa özgü yetkinlikleri kazanarak mezun olmaları iş hayatında başarılı olmaları açısından büyük önem taşımaktadır. İşletme lisans programı için programa özgü yetkinlikler işletmenin pazarlama, yönetim ve finans olarak tanımlanan temel konularını bilme, anlama ve yorum



yapabilme, işletmeleri planlama, örgütleme, yönetim, koordinasyon ve denetim konularında analiz edebilme ve yorum yapabilme, işletmenin sosyal iletişimi ile çevre etkileşimini kavrayabilme yetkinliklerinden oluşmaktadır. Programın öğrenim çıktıları hem genel hem de programa özgü yetkinlikleri içermektedir. Bu kapsamda programın ilk beş öğrenim çıktısı genel yetkinlikler ile ilgili kazanımları hedeflerken son beş öğrenim çıktısı programa özgü yetkinliklerin kazanımını hedeflemektedir. Müfredatta yer alan dersler öğrenme çıktılarının tümüne 4 karşılama düzeyinin üzerinde katkı sağladığından müfredatın genel ölçütlerin yanı sıra programa özgü ölçütleri de karşıladığı düşünülmektedir.

4.1.4 *Program Öğretim Planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (Bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak Ek I.1’de veriniz.*

## 4.2 **Program Öğretim Planını Uygulama Yöntemi**

4.2.1 *Program Öğretim Planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, uygulamalı gibi) anlatınız. Program Öğretim Planındaki derslerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.*

Program eğitim planında teorik dersler, uygulamalı dersler ve teorik-uygulama bir arada yürütülen dersler bulunmaktadır. Tüm dersler pandemi dönemi istisna olmak üzere yüz yüze yürütülmektedir. Teori-uygulama bir arada yürütülen ve tümüyle uygulamaya dayalı dersler Tablo 4.2’de sunulmuştur.

**Tablo 4.2 Uygulamalı Dersler**

	<b>Dersler</b>	<b>Z/S</b>	<b>Uygulama oranı</b>
İSTA 201	Sosyal Bilimler İçin İstatistik	Z	33%
İŞ 202	Sosyal Bilimler İçin Araştırma Yöntemleri	Z	33%
İŞ 242	Örgütsel Davranış	Z	33%
FİNS 212	Finansal Analiz	Z	33%
BİM 201	Bilgi Teknolojileri Kullanımı	Z	33%
EM 365	Karar Verme Teknikleri	Z	33%
FİNS 437	Finansal Piyasalar ve Kurumlar	Z	33%
İŞ 463	Yenilik Yönetimi	S	33%
FİNS 432	Yatırım Yönetimi	S	33%
İŞ 492	Bitirme Projesi	Z	100%
İŞ 491	Araştırma Projesi	S	100%

Uygulama oranı yüzde 33 olan derslerin tümü iki saat teorik bilgi verilmesi bir saat ise uygulama yapılması şeklinde yürütülmektedir. Bu derslerin bir bölümünde uygulama bilgisayar laboratuvarı ortamında kullanılan programlar vasıtası ile gerçekleştirilmekte, bir

bölümünde ise vaka çalışması şeklinde yürütülmektedir. Örnek olarak sosyal bilimler için istatistik dersinde uygulama öğrenilen yöntemlerin excel ya da SPSS üzerinde uygulanması şeklinde yapılırken, finansal analiz dersinde uygulama seçilen şirketin finansal oranlarının incelenmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Tümüyle uygulamaya dayalı işletme bitirme çalışması dersinde öğrenciler bölüm başkanı tarafından atanan bir öğretim üyesinin danışmanlığında seçtikleri bir konu üzerinde araştırma yürütmekte ve konuyu yazılı bir araştırma projesine dönüştürerek üç kişiden oluşan bir jüri önünde sunmaktadır. Benzer şekilde işletme araştırma projesi dersini seçen öğrencilere her hafta araştırmanın farklı bir adımı anlatılmakta ve öğrencilerin bu adımları uygulamaya dönüştürmeleri beklenmektedir.

Derslerin alınma sırası Tablo 4.2.2’de sunulmaktadır.

**Tablo 4.2.2 Derslerin Alınma Sırası**

	DİĞER DERSLER	TEMEL DERSLER	MESLEKİ DERSLER	SEÇMELİ DERSLER
1. dönem	ASO 101 Akademik ve Sosyal Oryantasyon KRP 101 Kariyer Planlama SOS 231 Modernite ve Tüketim Toplumu İNG 203 İngilizcede Eleştirel Okuma ve Yazma	HUK 133 Hukuka Giriş MATE 101 Sosyal Bilimler İçin Matematik PSİ 100 Genel Psikoloji İŞ 107 İşletmeye Giriş		
2. dönem	Üİ 114 Küreselleşme TURK 103 Türkçe Eleştirel Okuma ve Yazma	EKON 106 Ekonominin Esasları SOS 102 Sosyolojiye Giriş SB 102 Siyaset Bilimine Giriş İŞ 122 Örgütsel İletişim		
3. dönem	TAR 201 Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi	İSTA 201 Sosyal Bilimler İçin İstatistik EKON 211 Mikroekonomi	HUK 331 Ticari İşletme Hukuku İŞ 241 Yönetim ve Organizasyon İŞ 211 Genel Muhasebe	
4. dönem		EKON 212 Makroekonomi BİM 201 Bilgi Teknolojileri Kullanımı	İŞ 202 Sosyal Bilimler İçin Araştırma Yöntemleri İŞ 242 Örgütsel Davranış İŞ 252 Pazarlama İlkeleri FİNS 212 Finansal Analiz	
5. dönem	İNG 400 İş Hayatında İngilizce		İŞ 311 Yönetim Muhasebesi FİNS 311 Finansal Yönetim YBS 101 Yönetim Bilişim Sistemlerine Giriş EM 365 Karar Verme Teknikleri	Alan İçi Seçmeli
6. dönem			İŞ 342 Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası İŞ 326 Dijital Dönüşüm	Alan İçi Seçmeli Alan İçi Seçmeli Alan İçi Seçmeli Alan Dışı Seçmeli
7. dönem			İŞ 455 İnsan Kaynakları Yönetimi FİNS 437 Finansal Piyasalar ve Kurumlar	Alan İçi Seçmeli Alan İçi Seçmeli Alan İçi Seçmeli Alan Dışı Seçmeli
8. dönem			İŞ 001 STAJ İŞ 492 Bitirme Projesi	Alan İçi Seçmeli Alan İçi Seçmeli Alan Dışı Seçmeli Alan Dışı Seçmeli

Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 24. Maddesi uyarınca öğrenciler, kayıtlı buldukları programların ders programlarında belirlenen sıraya göre derslerine yazılmakla yükümlüdür. Önceki yarıyıldarda devamsızlık nedeniyle başarısız olunan ve/veya hiç alınmayan derslerin izleyen yarıyıldarda öncelikle alınmaları gerekmektedir. Bu kapsamda öğrenciler eğitimlerinin ilk dört döneminde programın temel derslerini alırken, mesleki eğitim ile ilgili dersleri üçüncü dönem itibarı ile almaya başlamaktadır. Seçmeli dersleri ise beşinci dönem ve sonrasında alınmaktadır.

### 4.3 Program Öğretim Planı Yönetim Sistemi

4.3.1 Program Öğretim Planının uygulanmasını ve sürekli gelişimini sağlayacak bir öğretim sistemini anlatınız. Burada, Lisans Programını yürüten Bölümün, Bölüm Yöneticisi düzeyinde veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, Program Öğretim Planının sürekli gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

İşletme müfredatını uygulama görevi bölüm başkanı tarafından yürütülmektedir. Bölüm başkanı her dönem açılacak dersleri ve bu dersleri verecek öğretim üyelerini tüm tam zamanlı öğretim üyelerinin katıldığı bölüm toplantısı yaparak belirlemekte ve gerek olması durumunda ek görevli öğretim üyesi davet etmektedir. Açılacak olan dersler bir üst yazı ile dekanlığın görüşüne sunulmakta, dekanlığın incelemesi ile kesinleşen ders programı bir üst yazı ile Rektörlüğe iletilmekte ve sonrasında bilgi işlem birimi tarafından ders açma işlemleri gerçekleştirilmektedir.

İşletme bölümünde ders programlarının izlenmesi sürecinin dinamik bir süreç olmasına özen gösterilmektedir. Bu amaçla iç/dış paydaşların katılımı ile gerçekleşen Danışma Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmakta ve bu toplantılar sonucu ortaya çıkan görüş ve öneriler değerlendirilerek periyodik olarak program güncellemesi yapılmaktadır.

### 4.4 Program Öğretim Planının Bileşenleri

4.4.1 Program Öğretim Planının 'Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi Bilimi' ve ilgili alana uygun 'Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretimi' ve 'Lisans Programının İçeriğini Bütünleyen Seçmeli Dersler' bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 4.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

4.4.2 Bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığını açıklayınız.

Program öğretim planının dönem ve kategori bazında ders dağılımı Tablo 4.4 de sunulmaktadır.

**Tablo 4.4 Derslerin Dağılımı**

	Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi	Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretim	Diğer Zorunlu Dersler	Alan İçi Seçmeli Dersler	Alan Dışı Seçmeli Dersler	TOPLAM
	AKTS	AKTS	AKTS	AKTS	AKTS	AKTS
Dönem 1	19		11			30
Dönem 2	22		8			30
Dönem 3	11	15	4			30
Dönem 4	9	21				30
Dönem 5		21	4	5		30
Dönem 6		11		15	4	30
Dönem 7		11		15	4	30
Dönem 8		12		10	8	30

TOPLAM	61	91	27	45	16	240
% Dağılım	25%	38%	11%	19%	7%	

Bölüm öğrencileri mezuniyete hak kazanmak için Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği tarafından belirlenen 240 AKTS'yi tamamlamak ve en az 2.00/4.00 genel not ortalamasını sağlamak durumundadır. 240 AKTS'nin yüzde 25'e denk gelen 61 AKTS'lik kısmı lisans programına uygun temel bilim öğretimini amaçlayan derslerden oluşmaktadır. Bu derslerin tamamı ilk dört dönem müfredatında yer almaktadır. Öğrenciler lisans programına uygun mesleki öğretimi amaçlayan dersler eğitimlerinin üçüncü döneminde almaya başlamakta ve 240 AKTS'nin yüzde 38'e denk gelen 91 AKTS'lik kısmı bu derslerden oluşmaktadır. Programda dokuz adet alan içi seçmeli ders bulunmaktadır. Öğrenciler alan içi seçmeli dersleri eğitimlerinin beşinci döneminden itibaren almaya başlamaktadır.

Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 24. Maddesi derse yazılma ile ilgili kuralları belirlemektedir.

MADDE 24 – (1) Öğrenciler derse yazılma işlemlerini, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde yaparlar.

(2) Öğrenciler, kayıtlı buldukları programların ders programlarında belirlenen sıraya göre derslerine yazılmakla yükümlüdür. Önceki yarıyıllarda devamsızlık nedeniyle başarısız (DZ) olunan ve/veya hiç alınmayan derslerin izleyen yarıyıllarda öncelikle alınmaları gerekir.

(3) Mezun olabilmek için önlisans düzeyi için toplam 120 AKTS kredisi, dört yıllık lisans düzeyi için toplam 240 AKTS kredisi, beş yıllık lisans düzeyi için toplam 300 AKTS kredisi, altı yıllık lisans düzeyi için toplam 360 AKTS kredi yükü ile müfredatında bulunan almakla yükümlü olduğu tüm dersleri tamamlamış ve bu derslerden geçer not aldıkları hâlde genel not ortalamaları 2.00'in altında kalan öğrencilerin ortalamalarını yükseltebilmek için daha önce alıp şartlı başarılı oldukları dersleri yeniden almaları gerekir.

(4) Öğrenciler D ve D+ almış oldukları dersleri tekrarlayabilir. Tekrarlanan derslerden önceden alınmış not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

Madde 24'ün ikinci maddesi uyarınca öğrenciler belirlenen sıraya göre derslere yazılmakta, önceki yarıyıllarda başarısız oldukları dersleri öncelikle almaktadır. Yönetmeliğinin bu maddesinin uygulaması kayıt işlemleri ile ilgili yazılım aracılığı ile yapılmaktadır. Öğrenci ilk kayıt yaptırdığında tabi olduğu müfredat öğrenciye atanmakta, kayıt sistemi öğrencilerin alt dönemdeki derslerini başarı ile tamamlamadan üst dönem derslerini almasına izin

vermediği gibi müfredat dışı dersleri almasına da olanak vermemektedir. Mezuniyet aşamasında öğrencilerin müfredattaki tüm dersleri tamamlama durumu danışmanlar ve mezuniyet komisyonu üyeleri tarafından kayıt sisteminin bir çıktısı olan öğrenci transkriptleri aracılığı ile kontrol edilmekte ve bunun sonrasında mezuniyet kararı verilmektedir.

## 4.5 Staj Faaliyeti

### 4.5.1 Öğrencilerin, edindikleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri kullanacakları en az 1 staj faaliyetini kanıtlarıyla açıklayınız.

İşletme lisans programında 20 iş günü zorunlu staj uygulaması bulunmaktadır. Staj uygulaması öğrencilerin eğitim hayatlarında edindikleri bilgilerin iş hayatındaki uygulamasını öğrenmeleri açısından büyük önem taşımaktadır. Üniversite bünyesinde staj uygulamaları “Doğuş Üniversitesi Staj Uygulamaları Usul ve Esasları Yönergesi” ile düzenlenmektedir<sup>19</sup>. İlgili yönergenin 4. Maddesi uyarınca staj işlemleri üç kişiden oluşan bir komisyon tarafından yürütülmektedir:

Madde 4- Staj işleri, Fakülte/Meslek Yüksekokulunun ilgili kurulları tarafından, her bölüm/program için 2 yıl süre için seçilen ve biri başkan olmak üzere en az iki kişiden oluşan bir “Staj Komisyonu” tarafından yönetilir.

Bu kapsamda İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi için belirlenen staj komisyonu ile ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ekte yer almaktadır.

Bu yönergenin 5. Maddesi uyarınca staj ile ilgili uygulama esasları programlar tarafından hazırlanan staj kılavuzları ile düzenlenmektedir:

Madde 5- Her bölüm/program, kendi gereksinimlerine uygun bir staj kılavuzu hazırlayarak ve kayıt yaptıran bütün öğrencilerin web sayfasından bu kılavuza erişimini sağlar. Bu kılavuzda:

- a) Stajların tanımı,
- b) Stajların amacı ve beklentiler,
- c) Her staj aşamasında, uygun staj yerleri için öngörülen kriterler,
- d) Staj işlemleri:

---

<sup>19</sup> Staj uygulamaları usul ve esasları yönergesi hakkında detaylı bilgi için bkz: [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/staj-yonergesi.pdf?sfvrsn=93368fd6\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/staj-yonergesi.pdf?sfvrsn=93368fd6_4)

- Staj yeri seçimi, staj için başvuru ve bölüm onayı,
  - Staj defteri, biçimi, yazım kuralları, içeriği, onaylanması ve teslim süresi,
  - Staj çalışmasının işyerince değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının ilgili komisyonlara iletilmesi,
- e) Yapılan stajın ve staj defterinin ilgili komisyonlarca değerlendirilip nota dönüştürülmesi, konuları, tüm koşul ve kuralları ile açıklanır.

Aynı yönergenin 24-26. sayfalarında İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi staj kılavuzu yer almaktadır. Staj kılavuzu stajın amacını aşağıdaki şekilde açıklamaktadır:

“Bu stajın amacı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme, İktisat ve Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümleri öğrencilerinin edindikleri teorik bilgileri uygulamayla pekiştirmeleri ve becerilerini geliştirmeleridir. Staj boyunca öğrencilerin iş düzenlerini ve ilişkilerini tanıması, sektörün çalışma alanları içerisinde ilgi alanlarının gelişiminin sağlanması ve mezuniyet sonrasında kendilerine iş fırsatları yaratabilecek bağlantıları kurması hedeflenmektedir. Staj öğrencilerin kariyere yönelik ilgilerini netleştirmeleri için önemli bir fırsattır. Ayrıca kurum-yönetim-çalışan ilişkileri ve etkileşimi konusunda da tecrübe edinmiş olacaklardır.”

Kılavuzda işletme bölümü öğrencilerinin staj yapabilecekleri alanlar “özel sektör, kamu kuruluşları ve kâr amacı gütmeyen kurumlarda, Bankacılık ve Sigortacılık, Danışmanlık, Mâli Müşavirlik, genel olarak herhangi bir alanda hizmet veren bir kuruluşun insan kaynakları, üretim planlama, pazarlama, iletişim, halkla ilişkiler, yatırım ve finans bölümleri” olarak belirlenmiştir.

Yönerge uyarınca uygun staj yerlerini bulma yükümlülüğü ve sorumluluğu genel olarak tümüyle öğrenciye aittir. Öğrenciler staja başlamadan kendileri tarafından doldurulacak “Staj Yeri Bildirim Formu”nu ve staj yapılan kurum tarafından doldurulacak “Stajyer Kabul Formu”nu staj Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür. Bu formlar ile Üniversitenin personel birimi sigorta işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Öğrenci yapılan staj sonunda Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu, Staj Raporu ve Staj Defterini içeren Staj Dosyasını stajı takip eden yarıyıl başlangıcından itibaren en geç üç hafta içerisinde Fakülte Staj Komisyonu Başkanlığı’na teslim etmekle yükümlüdür. Örnek staj dosyası ekte yer almaktadır. Fakülte staj komisyonu öğrenciler tarafından teslim edilen dosyaları incelemekte ve stajı başarı ile tamamlamış öğrencileri fakülte dekanlığına bir üst

yazı ile bildirmektedir. Dekanlık bu yazıya istinaden gerekli incelemeyi yapmakta ve uygun bulması durumunda staj AKTS ve notunun öğrenci transkriptine yansıtılması talebini Rektörlüğe bir üst yazı ile iletmektedir. Üst yazı örnekleri ekte yer almaktadır. Staj ile ilgili notlandırma “Başarılı” şeklinde yapılmakta ve staj başarısı genel not ortalamasına etki etmemektedir.

YÖK tavsiye kararı uyarınca 28 Aralık 2020 tarihli Senato kararı ile pandemi süreciyle kısıtlı olmak şartı ile mezun durumuna gelmiş öğrencilerin staj yükümlülüklerini ödev ya da proje şeklinde tamamlayabilmesin olanak tanınmıştır. İlgili Senato kararı ekte yer almaktadır.

#### Ek. 4.5 Kanıtlar

- Staj komisyonu ile ilgili fakülte yönetim kurulu kararı
- Staj Yeri Bildirim Formu
- Stajyer Kabul Formu
- Staj Dosyası
- Tamamlanan stajlar ile ilgili staj komisyonu tarafından fakülte dekanlığına, dekanlık tarafından rektörlüğe gönderilen üst yazı örnekleri
- 28 Aralık 2020 tarihli Senato kararı

## 5. Ölçüt Öğretim Kadrosu

### 5.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

5.1.1 Tablo 5.1 ve 5.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, Lisans Programı yürüten Bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu Tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

5.1.2 Öğretim kadrosunun Ölçüt 5.1.a'da belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

5.1.3 Öğretim kadrosunun Lisans Programının tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

Bölümde yer alan tam zamanlı ve ek görevli öğretim üyelerinin yük özeti ve analizi Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'de sunulmaktadır.

**Tablo 5.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti**

Öğretim Elemanının Adı	TZ/Y Z/EG	Son 2 Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu /Kredisi /Dönemi /Yılı) <sup>(2)</sup>	Toplam Etkinlik Dağılımı <sup>(3)</sup>		
			Öğretim	Araştırma	Diğer <sup>(4)</sup>
Prof. Dr. Turgut Özkan	TZ	YOK	0%	24%	76%
Prof. Dr. Nüket Saracel	TZ	İŞ 455, İnsan Kaynakları Yönetimi, 3, 2020-21 Güz	20%	45%	35%
		İŞ 545, Stratejik Yönetim, 3, 2020-21 Güz			
		İŞ 542, İnsan Kaynakları Yönetimi, 3, 2020-2021 Güz			
		İŞ 570 Yüksek Lisans Tezi, 2020-21 Güz			
		İŞ 560, Yüksek Lisans Projesi 2020-21, Güz			
		İŞ 565, Seminer 2020-21, Güz			
		İŞ 492, Bitirme Projesi 2020-21 Güz			
		İŞ 660 Doktora Tezi 2020-21 Güz			
		İŞ 342, Stratejik Yönetim, 3, 2020-21 Bahar			
		İŞ 660 Doktora Tezi 2020-21 Bahar			
		İŞ 570 Yüksek Lisans Tezi, 2020-21 Bahar			
İŞ 492, Bitirme Projesi 2020-21 Bahar					
İŞ 565, Seminer 2020-21, Bahar					
Prof. Dr. Halit Targan Ünal	TZ	ECON 211, Mikroekonomi, 3, 2020-21 Güz	44%	33%	23%
		FINS 511 Finansal Yönetim,3, 2020-21 Güz			



		EKON 511, Yönetim Ekonomisi, 3, 2020-21, Güz			
		İŞ 560, Yüksek Lisans Projesi 2020-21, Güz			
		İŞ 570 Yüksek Lisans Tezi, 2020-21 Güz			
		İŞ 660 Doktora Tezi 2020-21 Güz			
		UTİ 402, Uluslararası İşletmecilik, 3, 2020-21, Bahar			
		FINS 532 Finans Mühendisliği, 3, 2020-21, Bahar			
		İŞ 560, Yüksek Lisans Projesi 2020-21, Bahar			
		İŞ 570 Yüksek Lisans Tezi, 2020-21 Bahar			
		İŞ 660 Doktora Tezi 2020-21 Bahar			
		İŞ 492, Bitirme Projesi 2020-21 Bahar			
		İŞ 565, Seminer 2020-21, Bahar			
		FINS 565, Seminer 2020-21, Bahar			
Prof. Dr. Perran Akan	TZ	BA 353 Consumer Behavior, 3, 2020-21 Güz	56%	38%	6%
		BA 551 Marketing Management, 3, 2020-21 Güz			
		BA 560 Graduation Project 2020-21 Güz			
		BA 570 Master Thesis, 2020-21 Güz			
		İŞ 353 Tüketici Davranışı, 3, 2020-21 Güz			
		İŞ 660 Doktora Tezi, 2020-21 Güz			
		BA 252 Marketing Management, 2020-21 Bahar			
		BA 492 Graduation Project of Business 2020-21, Bahar			
		BA 556 Consumer Behavior, 3, 2020-21 Bahar			
		İŞ 252 Pazarlama Yönetimi, 3, 2020-21 Bahar			
		İŞ 560 Yüksek Lisans Projesi, 2020-21 Bahar			
		İŞ 660 Doktora Tezi, 2020-21 Bahar			
Dr. Öğr. Üyesi Ayşe İlgün Kamanlı	TZ	BA 101 Introduction to Business Management, 2, 2020-21, Güz	80%	10%	10%
		İŞ 101 İşletmeye Giriş, 2, 2020-21, Güz			
		İŞ 400 Girişimcilik 2, 2020-21, Güz			
		İŞ 463 Yenilik Yönetimi, 3, 2020-21, Güz			
		BA 492 Graduation Project of Business, 2020-21, Güz			

		İŞ 492 İşletme Bitirme Çalışması 2020-21, Güz			
		BA 400/1 Entrepreneurship,2, 2020-21, Bahar			
		BA 400/2 Entrepreneurship,2, 2020-21, Bahar			
		İŞ 400/1 Girişimcilik ,2, 2020-21, Bahar			
		İŞ 400/2 Girişimcilik ,2, 2020-21, Bahar			
		BA 492 Graduation Project of Business, 2020-21, Bahar			
		İŞ 492 İşletme Bitirme Çalışması 2020-21, Bahar			
Prof. Dr. Gökhan Torlak	EG	BA 241 Management and Organization, 3, 2020-21 Güz	45%	40%	15%
		BA 545 Strategic Management,3, 2020-21 Güz			
		BA 560 Graduation Project 2020-21 Güz			
		BA 570 Master Thesis, 2020-21 Güz			
		İŞ 541 Çağdaş Yönetim, 3, 2020-21 Güz			
		İŞ 660 Doktora Tezi, 2020-21 Güz			
		KY 203, Yönetim Bilimi,2, 2020-21 Güz			
		BA 242 Organizational Behaviour, 3, 2020-21 Bahar			
		BA 343, Strategic Management and Business Policy, 3, 2020-21 Bahar			
		BA 517, Organizational Behaviour, 3, 2020-21 Bahar			
		BA 541, Contemporary Management, 3, 2020-21 Bahar			
		İŞ 660 Doktora Tezi, 2020-21 Bahar			
		İŞ 640 Tez Önerisi için Bireysel Çalışma, 2020/21 Bahar			
		İŞ 570 Yüksek Lisans Tezi, 2020-21 Bahar			
BA 560 Graduation Project 2020-21 Bahar					
BA 492 Graduation Project of Business, 2020-21, Bahar					
Prof. Dr. Deniz Parlak	EG	FINS 311 Finansal Yönetim 3 2021 GÜZ	62%	18%	20%
		FIN 311 Financial Management 3 2021 GÜZ			
		FIN 437 Financial Markets and Institutions 2 2021 GÜZ			
		FINS 437 Finansal Pazarlar ve Kurumlar 2 2021 GÜZ			
		AD 216Financial and Cost Accounting (Boğaziçi Üniv.) 4 2021 GÜZ			

		FIN 517 Finansal Pazarlar ve Kurumlar (Yüksek Lisans) 3 2021 GÜZ İŞ 560 Yüksek Lisans Projesi, 2020-21 Güz FIN 212 Financial Analysis 3 2021 Bahar FINS 212 Finansal Analiz 3 2021 Bahar FIN 442 International Financial Management 3 2021 Bahar FIN 511 Financial Management 3 2021 Bahar İŞ 560 Yüksek Lisans Projesi, 2020-21 Bahar İŞ 492 İşletme Bitirme Çalışması 2020-21, Bahar			
Dr. Öğr. Mehmet Emin Yıldız	EG	BA 211 General Accounting, 3, 2020-21 Güz BA 313 Accounting for Engineers,3, 2020-21 Güz BA 570 Master Thesis, 2020-21 Güz İŞ 211, Genel Muhasebe,3, 2020-21 Güz İŞ 313 Mühendisler için Muhasebe,3, 2020-21 Güz İŞ 560 Yüksek Lisans Projesi, 2020-21 Güz İŞ 565, Seminer, 2020-21 Güz ETM 504 Mühendislik Ekonomisi ve Finans,3, 2020-21 Bahar FIN 432 Investment Management, 3, 2020-21 Bahar FİNS 432 Yatırım Yönetimi, 3, 2020-21 Bahar FİNS 523 Portföy Kuramı ve Menkul Değerler,3, 2020-21 Bahar İŞ 492 İşletme Bitirme Çalışması, 2020-21 Bahar İŞ 560 Yüksek Lisans Projesi, 2020-21 Bahar İŞ 570 Yüksek Lisans Tezi, 2020-21 Bahar BA 570 Master Thesis, 2020-21 Bahar	49%	35%	16%
Dr. Öğr. Üyesi Dilek Işılçay Üçok	EG	BA445 Human Resource Management, 3, 2020-21 Güz BA 560 Graduation Project 2020-21 Güz BA563 Leadership and Development, 2020-2021 İŞ241 Yönetim ve Organizasyon, 3, 2020-21 Güz İŞ 560, Yüksek Lisans Projesi 2020-21, Güz İŞ563 Liderlik ve Gelişme, 3, 2020-2021 Güz POLS101 Introduction to Social Sciences,2, 2020-21, Güz	43%	45%	12%

		BA 492 Graduation Project of Business 2020-21, Bahar			
		BA542, Organizational Behavior, 3, 2020-21, Bahar			
		İŞ 560, Yüksek Lisans Projesi 2020-21, Bahar			
		İŞ 242, Örgütsel Davranış, 3, 2020-21, Bahar			
		İŞ 492 İşletme Bitirme Çalışması 2020-21, Bahar			
		İŞ 560, Yüksek Lisans Projesi 2020-21, Bahar			
		İŞ 565, Seminer 2020-21, Bahar			
		POLS 310 Non Governmental Organizations,2, 2020-21 Bahar			
Dr. Öğr. Üyesi Fatma Özge Baruoñu	EG	BA 449 Entrepreneurship and Small Bus. Man., 3, 2020-21 Güz	49%	35%	16%
		İŞ 401 Pazarlama Araştırması Projesi , 2, 2020-21 Güz			
		BA 401 Marketing Research Project , 2, 2020-21 Güz			
		İŞ 520 Araştırma Yöntemleri ve Etik , 3, 2020-21 Güz			
		İŞ 551 Pazarlama Yönetimi , 3, 2020-21 Güz			
		İŞ 362 Satış Yönetimi, 3, 2020-21, Bahar			
		BA 362 Sales Management , 3, 2020-21, Bahar			
		UTİ 312 E-Ticaret, 3, 2020-21, Bahar			
		BA 202 Research Methods for Social Sciences, 2, 2020-21, Bahar			
Dr. Öğr. Mehmet Civelek	EG	BA515 Entrepreneurship and Small Firm Management,3, 2020-21 Güz	50%	36%	14%
		ECON415 İktisadi Araştırma Projesi, 2, 2020-21 Güz			
		INTR 303 International Trade Theory and Policy,3, 2020-21 Güz			
		INTR 411 Globalization and Sustainable Development,3, 2020-21 Güz			
		INTR 413 Cross-Cultural Management, 2020-21 Güz			
		BA568 Global Business Seminar, 2020-21 Bahar			
		INTR402 Global Business,3, 2020-21 Bahar			
		FİNS442 Uluslararası Finans,3, 2020-21 Bahar			
Dr. Öğr. Üyesi Hülya Yılmaz	EG	BA311 Cost Accounting, 3, 2020-2021 Güz	50%	45%	5%

	INTR301, Foreign Trade Accounting, 3, 2020-21 Güz		
	İŞ 560 Yüksek Lisans Projesi, 2020-21 Güz		
	İŞ311, Maliyet Muhasebesi, 3, 2020-21 Güz		
	INTR101 Introduction to International Trade, 3, 2020-21 Güz		
	INTR214 Foreign Trade Accounting, 3, 2020-2021 Bahar		
	İŞ 560 Yüksek Lisans Projesi, 2020-21 Bahar		
	INTR354 International Marketing,3, 2020-2021 Bahar		
	İŞ 565, Seminer 2020-21, Bahar		
	UTİ354, Uluslararası Pazarlama,3, 2020-21 Bahar		
	İŞ 554, Uluslararası Pazarlama,3, 2020-21 Bahar		
	İŞ 570 Yüksek Lisans Tezi, 2020-21 Bahar		

**Tablo 5.2 Öğretim Kadrosunun Analizi**

TÜRKÇE										
Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	TZ/YZ/EG	Aldığı Son Derece	mezun olduğu son Yükseköğretim Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük,		
					Kamu/ Özel Sektör	Öğretim Deneyimi	Bu Yükseköğr.	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Özel Sektöre
Turgut Özkan	Prof. Dr.	TZ	Doktora	İstanbul Üniversitesi 1997	16	22	1	Yüksek	Yüksek	Orta
Nüket Saracel	Prof. Dr.	TZ	Doktora	Anadolu Üniversitesi 1986	0	32	8	Düşük	Yüksek	yok
Halit Targan Ünal	Prof. Dr.	TZ	Doktora	İstanbul Teknik Üniversitesi, 1986	2	35	2	Yüksek	Orta	Orta
Perran Akan	Prof. Dr.	TZ	Doktora	Boğaziçi Üniv. 1988	6	31	4	Orta	Yüksek	Yok
Ayşe İlgin Kamanlı	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Doktora	Marmara Üniversitesi 2015	0	19	19	yok	Düşük	yok
Gökhan Torlak	Prof. Dr.	EG	Doktora	Lincoln Üniversitesi 2000	4	23	2	Orta	Orta	Orta
Deniz Parlak	Prof. Dr.	EG	Doktora	Boğaziçi Üniv. 2009	11	15	11	yok	Orta	yok
Mehmet Emin Yıldız	Dr. Öğr. Üyesi	EG	Doktora	İstanbul Üniversitesi 2015	3	11	11	Yok	Orta	Orta
Dilek Işılay Üçok	Dr. Öğr. Üyesi	EG	Doktora	Marmara Üniversitesi 2016	0	10	1	Yok	Yüksek	Yok
Fatma Özge Baruönü	Dr. Öğr. Üyesi	EG	Doktora	Marmara Üniversitesi 2014	8	11	11	Yok	Yüksek	Yok
Mehmet Civelek	Dr. Öğr. Üyesi	EG	Doktora	Tomas Bata University in Zlin/Çekya 2019	8	4	1,5	Düşük	Yüksek	Orta
Hülya Yılmaz	Dr. Öğr. Üyesi	EG	Doktora	Cumhuriyet Üniv. 2015	0	5	1,5	Orta	Orta	Düşük

İşletme Türkçe lisans programında beş tam zamanlı öğretim üyesi görev almaktadır. Ayrıca İşletme İngilizce ile Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik lisans programlarında tam zamanlı olarak görev yapan öğretim üyeleri, İşletme Türkçe lisans programına ek görevli olarak katkı sağlamaktadır. İşletme bölümünde görev yapan tam zamanlı ve ek görevli hocaların işletmenin finans, yönetim ve pazarlama alt dallarına ve unvanlarına göre dağılımı Tablo 5.3’de sunulmaktadır.

**Tablo 5.3 Öğretim Üyesi Özeti**

TAM ZAMANLI			
Alan	Unvan	İsim	
Finans	Prof. Dr.	Turgut Özkan	
	Prof. Dr.	Halit Targan Ünal	
Pazarlama	Prof. Dr.	Perran Akan	
Yönetim	Prof. Dr.	Nüket Saracel	
	Dr. Öğr. Üyesi	Ayşe İlgin Kamanlı	
EK GÖREVLİ			
Alan	Unvan	İsim	Kadrosunun bulunduğu bölüm
Finans	Prof. Dr.	Deniz Parlak	İşletme İngilizce
	Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet Emin Yıldız	İşletme İngilizce
	Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet Civelek	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik
	Dr. Öğr. Üyesi	Hülya Yılmaz	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik
Pazarlama	Dr. Öğr. Üyesi	Fatma Özge Baruönü	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik
Yönetim	Prof. Dr.	Gökhan Torlak	İşletme İngilizce
	Dr. Öğr. Üyesi	Dilek Işılay Üçok	İşletme İngilizce

İşletme bölümünün kadrosunda işletme alanının tüm alt dalları için profesör unvanına sahip en az bir öğretim üyesi görev yapmaktadır. Tam zamanlı öğretim üyelerinin tümü halen Rektörlük görevini yürütmekte olan Prof. Dr. Turgut Özkan hariç olmak üzere öğretim

faaliyetlerinde yer almaktadır. Tam zamanlı öğretim üyelerinin ortalama olarak öğretim faaliyetlerine yüzde 40, araştırma faaliyetlerine yüzde 30, diğer faaliyetlere yüzde 30 zaman ayırdığı ölçülmektedir. Ek görevli öğretim üyeleri de dikkate alındığında ayrılan ortalama zamanın eğitim için yüzde 47, araştırma için yüzde 33, diğer faaliyetler için ise yüzde 20 olduğu görülmektedir. İşletme programı kadrosu unvan dağılımı, alt dal dağılımı ve faaliyetlere ayrılan zaman açısından incelendiğinde sayı ve nitelik olarak yeterli düzeyde olduğu görülmektedir.

## **5.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri**

*5.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve Lisans Programının sürdürülmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 5.2’de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdeleyiniz.*

*5.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2’de veriniz.*

İşletme Türkçe lisans programında beş tam zamanlı öğretim üyesi görev almaktadır. Görev alan öğretim üyelerinin ortalama deneyimi 33 yıl olup bunun 28 yılı öğretim alanını 5 yılı ise özel ve kamu sektörü firmalarını kapsamaktadır. Öğretim üyelerinin Doğuş üniversitesindeki ortalama çalışma süresi ise altı yıldır. Tam zamanlı öğretim üyelerinden iki tanesi mesleki kuruluşlardaki yüksek etkinlik düzeyi ile bir tanesi ise orta etkinlik düzeyi ile görev almaktadır. İki öğretim üyesi ise özel sektör ile orta düzeyde etkin olarak işbirliği içerisinde. İşletme İngilizce ile uluslararası ticaret ve işletmecilik lisans programlarında tam zamanlı olarak görev yapan öğretim üyeleri, işletme Türkçe lisans programına ek görevli olarak katkı sağlamaktadır. Ek görevli öğretim üyeleri de dikkate alındığında öğretim üyelerinin ortalama deneyimi 24 yıl olup bunun 18 yılı öğretim alanını 6 yılı ise özel ve kamu sektörü firmalarını kapsamakta, Doğuş üniversitesindeki ortalama çalışma süresi 6 yıl olarak hesaplanmaktadır. Ek görevli öğretim üyelerinden iki tanesi mesleki kuruluşlarda üç tanesi ise özel sektör kuruluşlarında orta düzeyde etkinliğe sahiptir.

İşletme alanında gerek öğretim gerekse araştırma düzeyinde nitelikli faaliyet göstermek özel sektördeki uygulamalar hakkında bilgi sahibi olmayı gerektirmektedir. İşletme programı öğretim üyelerinin öğretim deneyimlerinin yanı sıra, ortalama beş yıl olarak ölçülen özel/kamu sektörü iş tecrübeleri ve özel sektör ve meslek kuruluşları ile iş birlikleri, bölümün amaçlarının gerçekleştirilmesi, çıktılarının sağlanması ve programın çağın gereksinimlerine göre güncellenmesi süreçlerinde önemli rol oynamaktadır.

### 5.3 Atama ve Yükseltme

#### 5.3.1 Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 5.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak açıklayınız.

İşletme bölümünde öğretim üyesi atama ve yükseltme işlemlerinde uygulanacak kriterler için “Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi”<sup>20</sup> esas alınmaktadır.

Bölüm başkanlığı öğretim üyesi talebini unvan ve bilim alanı belirterek dekanlığa, dekanlık ise rektörlüğe bildirmektedir. Rektörlük uygun bulması durumunda öğretim üyesi ihtiyacını unvan, bilim alanı, başvuru koşul ve süresini de belirterek Resmî Gazete ile Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesi ve internet yoluyla ilan etmektedir.

#### a. Doktor Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama

Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi 5. ve 6. Maddeleri gereği doktor öğretim üyeliğine başvuru yapacak adayların doktora derecesine sahip olmanın yanı sıra ekte sunulan yönergede yer alan puanlama sisteminin A, B, C, D, E, F, S maddelerinde tanımlanmış etkinliklerden toplam en az 15 puan sağlaması koşulu aranmaktadır. Aynı madde uyarınca başvuru yapan adayların değerlendirilmesi için Dekan tarafından biri işletme bölüm başkanı, biri üniversitenin dışından olmak üzere, üç profesör veya doçentten oluşan bir jüri atanmakta ve jüri üyelerinden yazılı görüşlerini bildirmeleri istenmektedir. Jüri üyeleri tarafından iletilen yazılı görüşler fakülte yönetim kurulunda görüşülmekte ve sonrasında Rektöre sunulmaktadır. Rektör yükseltme ve atanmanın yapılıp yapılmayacağına karar vermekte ve atama yapılacaksa adayın sözleşmesini onay için Mütevelli Heyeti Başkanlığına sunmaktadır.

#### b. Doçentliğe Yükseltme ve Atama

Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi 7. ve 8. Maddeleri gereği doçentliğe başvurmak için adayın Üniversitelerarası Kurulca verilen doçentlik unvanına sahip olmanın yanı sıra ekte sunulan yönergede yer alan puanlama sisteminde tanımlı etkinliklerden toplam en az 40 puan sağlaması ve en az iki adet A veya C maddelerinde tanımlı uluslararası yayın yapmış olması şartı aranmaktadır. Bu şartları taşıyan adayların değerlendirilmesinde aşağıdaki faktörler dikkate alınmaktadır:

- Yayınlarının/sanatsal etkinliklerinin nitelik ve niceliği,
- Yayınlarının/sanatsal etkinliklerinin sürekliliği,

---

<sup>20</sup> Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi yönergesi hakkında detaylı bilgi için bkz  
:https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/akademik-yukseltme-ve-atama-yonergesi.pdf?sfvrsn=3f20c77c\_4



- Yayınlarına yapılan ulusal-uluslararası atıflar,
- Verdiği dersler ve hocalık yeteneği,
- Danışmanlık veya eş danışmanlık yaptığı yüksek lisans ve doktora tezleri,
- Yaptığı araştırmalar,
- Araştırma birimi ve laboratuvar kurmak, yönetmek ve geliştirmek gibi faaliyetleri,
- Düzenlediği ve düzenlenmesine katkıda bulunduğu seminer, kongre, sempozyum, vb. bilimsel toplantılar/sanatsal etkinlikler,
- Bilimsel toplantılarda baş konuşmacı (keynote speaker), oturum başkanı, panelist, vb. olarak davet edilmiş olması,
- Aldığı bilimsel/sanatsal, akademik ve mesleki ödüller ile patentler,
- Yurtdışı deneyimi,
- Bilimsel/sanatsal, mesleki ve uygulamaya dönük proje çalışmaları,
- Üniversitenin toplumsal hizmetlerine katılımı

Aynı yönergenin 8. maddesi uyarınca başvuru yapan adayların değerlendirilmesi için Rektör tarafından biri İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı, biri üniversitenin dışından olmak üzere, üç profesörden oluşan bir jüri atanmakta ve jüri üyelerinden yazılı görüşlerini bildirmeleri istenmektedir. Jüri üyeleri tarafından iletilen yazılı görüşler üniversite yönetim kurulunda görüşülmekte ve sonrasında Rektöre sunulmaktadır. Rektör yükseltme ve atanmanın yapılıp yapılmayacağına karar vermekte ve atama yapılacaksa adayın sözleşmesini onay için Mütevelli Heyeti Başkanlığına sunmaktadır.

#### c. Profesörlüğe Yükseltme ve Atama

Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi 9. ve 10. Maddeleri gereği doçentliğe başvurmak için adayın en az beş sene doçent olarak ya da en az iki yıl başka bir üniversitede profesör olarak hizmet etmiş olmasının yanı sıra ekte sunulan yönergede yer alan puanlama sisteminde tanımlı etkinliklerden en az 40 puanı doçentlik sonrası çalışmalardan olmak toplam en az 100 puan sağlaması ve puanlamanın A, B veya C maddelerinde tanımlı eser olmak üzere en az bir adet uluslararası yayın yapmış olması şartı aranmaktadır. Bu şartları taşıyan adayların değerlendirilmesinde aşağıdaki faktörler dikkate alınmaktadır:

- Lisansüstü programı olan dallarda danışmanlık veya eş danışmanlık yapmış olması,
- Üniversite içinde ve dışında profesör unvanından beklenen çeşitli akademik, idari ve mesleki görevlere yatkın olması,
- Eğiticilik-öğreticilik vasıflarının yüksek olması,

- Görev anlayışının yüksek, yönetim ve meslektaşları ile ilişkilerinin yapıcı, genç öğretim elemanlarının yetiştirilmesi ve yönlendirilmesi için faal ve üniversitenin gelişmesinde katkıları olması

Aynı yönergenin 10. maddesi uyarınca başvuru yapan adayların değerlendirilmesi için Rektör tarafından en az üçü üniversitenin dışından olmak üzere, beş profesörden oluşan bir jüri atanmakta ve jüri üyelerinden yazılı görüşlerini bildirmeleri istenmektedir. Jüri üyeleri tarafından iletilen yazılı görüşler üniversite yönetim kurulunda görüşülmekte ve sonrasında Rektöre sunulmaktadır. Rektör yükseltme ve atanmanın yapılıp yapılmayacağına karar vermekte ve atama yapılacaksa adayın sözleşmesini onay için Mütevelli Heyeti Başkanlığına sunmaktadır.

## 6. Ölçüt Altyapı

### 6.1 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Donanım

6.1.1 *Sınıflar, bilgisayar altyapıları ve öğretim donanımları, Program Öğretim Amaçlarına ve Program Öğrenme Çıktılarına ulaşmak için yeterli olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca Lisans Programı yürüten Bölümün kendi altyapısı değil, öğrenciler için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.*

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi üniversitenin iki yerleşkesinden biri olan Çengelköy yerleşkesinde eğitim vermektedir. Üniversitenin Çengelköy Yerleşkesi İstanbul İli Üsküdar İlçesi sınırları içerisinde Bosna Bulvarı üzerinde bulunmaktadır. Altı katlı modern bir binadan oluşan yerleşkenin toplam alanı 44.525 m<sup>2</sup> olup bunun 34.436 m<sup>2</sup>'si kapalı, 10,089 m<sup>2</sup>'si açık alandır. Yerleşkede 62 derslik, 3 amfi, 6 bilgisayar laboratuvarı, 1 konferans salonu, 52 akademik ve idari ofis, kafeteryalar, yemekhane, kütüphane, okuma salonları ve otopark yer almaktadır. Yerleşkedeki alanlar İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ne bağlı sekiz bölüm ve Hukuk fakültesine bağlı bir bölüm tarafından ortak olarak kullanılmaktadır. 2020 faaliyet raporuna göre söz konusu iki fakültenin toplam öğrenci sayısı 2,665 olup öğrenci başına 17m<sup>2</sup> toplam alan, 12 m<sup>2</sup> açık alan düşmektedir. Tablo 6.1.1'de listesi sunulan ve toplam kapasitesi 3,976 olan derslikler ihtiyacı fazlası ile karşılayacak düzeydedir.

**Tablo 6.1.1 Derslikler**

SIRA NO	KAT	NUMARA	İSİM	KAPASİTE	METREKARE
1	4. KAT	402	DERSLİK	55	111.99
2	4. KAT	403	DERSLİK	56	114.51
3	4. KAT	404	DERSLİK	173	260.81
4	4. KAT	405	DERSLİK	104	156.55
5	4. KAT	407	DERSLİK	42	85.64
6	3.KAT	303	DERSLİK	28	58.7
7	3.KAT	304	DERSLİK	28	58.6
8	3.KAT	305	DERSLİK	30	62.85
9	3.KAT	306	DERSLİK	34	69.6
10	3.KAT	307	DERSLİK	35	71.15
11	3.KAT	308	DERSLİK	29	58.57
12	3.KAT	312	DERSLİK	36	73.37
13	3.KAT	313	DERSLİK	36	72.12
14	3.KAT	314	DERSLİK	34	69.25
15	3.KAT	315	DERSLİK	199	299.52
16	3.KAT	321	DERSLİK	190	285.25
17	3.KAT	322	DERSLİK	32	67.12
18	3.KAT	323	DERSLİK	35	71.68
19	2. KAT	201	DERSLİK	86	129.91

20	2. KAT	202	DERSLİK	80	121.87
21	2. KAT	203	DERSLİK	82	125.85
22	2. KAT	204	DERSLİK	125	188.02
23	2. KAT	206	DERSLİK	28	56.35
24	2. KAT	207	DERSLİK	28	58.57
25	2. KAT	208	DERSLİK	30	62.93
26	2. KAT	211	DERSLİK	30	61.37
27	2. KAT	215	DERSLİK	36	73.61
28	2. KAT	216	DERSLİK	34	71.89
29	2. KAT	217	DERSLİK	36	74.41
30	2. KAT	222	DERSLİK	182	273.58
31	1. KAT	101	DERSLİK	87	130.92
32	1. KAT	102	DERSLİK	82	124.6
33	1. KAT	103	DERSLİK	82	125.81
34	1. KAT	104	DERSLİK	126	189.05
35	1. KAT	106	DERSLİK	28	59.45
36	1. KAT	107	DERSLİK	42	84.6
37	1. KAT	108	DERSLİK	45	90.94
38	1. KAT	109	DERSLİK	35	70.26
39	1. KAT	110	DERSLİK	34	68.26
40	1. KAT	111	DERSLİK	30	62.39
41	1. KAT	118	DERSLİK	35	70.74
42	1. KAT	119	DERSLİK	32	67.61
43	1. KAT	120	DERSLİK	30	60.5
44	1. KAT	121	DERSLİK	30	60.16
45	1. KAT	125	DERSLİK	38	78.82
46	1. KAT	126	DERSLİK	80	122.21
47	1. KAT	127	DERSLİK	26	55.13
48	1. KAT	128	DERSLİK	30	61.82
49	1. KAT	129	DERSLİK	32	67.91
50	1. KAT	130	DERSLİK	34	68.85
51	1. KAT	131	DERSLİK	34	71.15
52	1. KAT	132	DERSLİK	30	62.33
53	1. KAT	136	DERSLİK	30	61.68
54	ZEMİN KAT	Z-08	DERSLİK	90	136.05
55	ZEMİN KAT	Z-22	DERSLİK	42	87
56	ZEMİN KAT	Z-23	DERSLİK	85	130.86
57	ZEMİN KAT	Z-24	DERSLİK	114	171.22
58	ZEMİN KAT	Z-26	DERSLİK	32	67.36
59	ZEMİN KAT	Z-27	DERSLİK	82	125.65
60	ZEMİN KAT	Z-28	DERSLİK	46	95
61	2. KAT	218	AMFİ	160	210
62	2. KAT	224	AMFİ	160	209.31
63	3.KAT	319	AMFİ	160	166.79

Yerleşkede dört adet toplam kapasitesi 166 adet olan bilgisayar laboratuvarı yer almakta, 16 öğrenciye bir bilgisayar düşmektedir. Bunun yanı sıra öğrencilerin Dudullu yerleşkesindeki bilgisayar laboratuvarı olanaklarından yararlanma olanakları da bulunmaktadır. Dudullu yerleşkesinde toplam kapasitesi 191 kişi olan dört adet PC laboratuvarı yer almaktadır.

*6.1.2 Lisans Programında kullanılan başlıca bilgisayar altyapıları ve öğretim donanımlarını Ek I.3'te belirtiniz ve bu donanımın İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programlarında nasıl kullanıldığını açıklayınız.*

Lisans Programında kullanılan bilgisayar laboratuvarları Tablo 6.1.2'de sunulmaktadır.

Tablo 6.1.2 PC Laboratuvarları

Numarası	Adı	Metrekaresi	Kapasitesi
Ç-B101	PC Lab	125.90	39
Ç-B102	PC Lab	116.19	40
Ç-B108	PC Lab	235.95	60
Ç-B111	PC Lab	59.08	27
		537.12	166

Çengelköy yerleşkesinde 166 kişilik kapasiteye sahip dört PC laboratuvarı bulunmaktadır. Doğu Üniversitesi Office 365, Exchange Online, SharePoint Online, Skype Online, Office Web Apps ve Office Professional çözümlerini tek bir hizmet paketinde öğrencilerine sunmaktadır. Yerleşkelerdeki dersliklerin tamamına yakınında projeksiyon cihazı bulunmakta, görsel ve işitsel araçlar amfilerde de sunulmaktadır. İnternet erişim hızı 150 Mbps olan Doğu Üniversitesi'nde her öğrencinin 1 TB bulut depolama alanı ve 50 GB e-posta hesapları bulunmaktadır. Ayrıca her öğrenci 5 farklı cihaz ve platform üzerine ücretsiz son sürüm Microsoft Office programını kurabilmektedir. Doğu Üniversitesi öğrencisi, bilgisayar, cep telefonu veya tabletler ile @dogus.edu.tr uzantılı e-posta hesaplarına ulaşabilmektedirler.

Bilgisayar laboratuvarlarında; matematik, istatistik, fen bilimleri, mühendislik ve tasarım gibi çeşitli alanlara yönelik güncel programlar, uygulamalar bulunmaktadır. Öğrenciler bilgisayar uygulaması gerektiren BIM 201, İŞ 202 gibi dersler ile ilgili uygulamaları bu laboratuvarlarda yer alan bilgisayarlarda gerçekleştirebildikleri gibi, diğer derslerde verilen proje ve ödevleri de bu bilgisayarlar yardımı ile tamamlama olanağına sahiptir.

## **6.2 Diğer Alanlar ve Altyapı**

*6.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına imkân sağlayan, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayan, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini sağlayan altyapıları Ölçüt 6.2 kapsamında anlatınız.*

Doğu Üniversitesi akademik gelişimin yanı sıra öğrencilerin kültürel gelişimine de büyük önem vermektedir. Çengelköy yerleşkesinde seminerlerinin yanı sıra diğer kültürel ve

akademik faaliyetler için de kullanılan bir toplantı salonu bulunmaktadır. Salon son teknolojilerin kullanıldığı ses ve ışık sistemleri ile donatılmış olup üniversitemiz ile iş birliği yürüten kuruluşlarca ortak çalışmalar için de kullanılabilir. 2020-2021 Akademik yılın itibariyle üniversitemiz Çengelköy yerleşkemizde toplam üç adet kulüp çalışma odası bulunmaktadır. Bu çalışma odalarımızın toplam büyüklüğü 176,75 m<sup>2</sup>'dir.

Tablo 6.2.1

Numarası	Adı	Metrekaresi
Ç-B127	Kulüp odası	56.11
Ç-B128	Kulüp odası	59.56
Ç-B129	Kulüp odası	61.08
Toplam		176.75

2020 yılında Üniversitede aktif olarak faaliyet gösteren 55 öğrenci kulübü bulunmakta olup bunlar içeriklerine göre akademik (25), kültürel-sanatsal (22) ve sportif (8) olmak üzere üç grupta toplanmaktadır. Kulüplere üye olan toplam öğrenci sayısı 14.225 olup bunların 283'ü işletme bölümü öğrencisidir. Öğrenci kulüpleri 2020 yılında 143 adet sosyal ve kültürel etkinlik düzenlemiş, 31 adet sportif müsabakaya katılım sağlamıştır. Öğrencilerin rol aldığı sektör-üniversite iş birliği etkinliği sayısı ise 6'dır.

DOÜ'de spor etkinliklerini düzenleme ve yürütme görevi Spor Koordinatörlüğü<sup>21</sup> tarafından sürdürülmektedir. Spor Koordinatörlüğü, her yıl çeşitli dallarda okul takımları oluşturarak bu takımların üniversiteler arası yarışmalara katılması amacıyla gerekli çalışmaların yapılmasını organize etmenin yanı sıra, Üniversite içinde gerçekleştirilen Rektörlük Kupası'nın organizasyonunu da üstlenmektedir. DOÜ spor takımları 2020 yılında 12 dalda sportif başarı sağlamışlardır.

Öğrencilerimizin ders dışında gösterecekleri üstün başarıları teşvik etmek amacıyla, her yıl bahar dönemi sonunda, SKS Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Ödül Komitesi'nce seçilen öğrencilere "Ders Dışı Etkinlik Ödülleri" verilmektedir. Ödüller için bireysel olarak ya da takım halinde, sanatsal, sportif, sosyal ve bilimsel alanlarda elde edilen başarılar değerlendirilmektedir.

DOÜ kaliteli eğitim vermenin yanı sıra öğrencilerinin kariyer planlamalarına destek olacak çalışmalarını gerçekleştirmeyi de çok önemsemektedir. SKS Müdürlüğü'ne bağlı Kariyer

<sup>21</sup> <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/saglik-kultur-ve-spor-hizmetleri-mudurlugu/saglik-kultur-spor-hizmetleri-mudurunun-mesaji>).

<https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/saglik-kultur-ve-spor-hizmetleri-mudurlugu/spor-takimlari>).

Planlama Merkezi<sup>22</sup>, akademik yıl boyunca birçok seminer ve konferans ile öğrencilerin vizyon genişletmelerine ve geleceklerine ilişkin soru işaretlerine yanıt bulmak için imkan sağlamaktadır. Ayrıca, 2005 yılından itibaren her yıl "Kariyer Günleri" düzenlenmektedir. Sağlam bir temelle gelenekselleşen ve her yıl daha da gelişen Kariyer Günleri sayesinde, DOÜ öğrencileri farklı sektörlerin temsilcileriyle bir araya gelme olanağı bulmaktadır. Kariyer Günleri geniş bir bilgi ve deneyim paylaşımı ortamı oluşturmakla beraber staj ve iş olanaklarına da kapı açmaktadır. Kariyer Planlama Merkezi, ayrıca, ihtiyaç duyulan her an öğrencilere danışmanlık hizmeti sunmakta; özgeçmiş hazırlama, staj ve iş başvuruları, kariyeri doğru yönlendirme gibi konularda destek olmaktadır. 2021 yılında kariyer günleri 18-19 Mart 2021 tarihinde "Online Mülakat Simülasyonu" ismi ile gerçekleştirilmiştir. Etkinliğe 12 firma katılmış ve bu firmalar öğrencilerimize Online Mülakat Simülasyonu hazırlayarak mülakatlar gerçekleştirilmiştir.

*1.2.2 Öğretim Üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.*

Çengelköy yerleşkesinde akademik, idari ve destek personeline ayrılan alanlar Tablo 6.2.2'de sunulmuştur.

Tablo 6.2.2

Numarası	Büyüklüğü	Kullanım amacı
ZEMİN KAT 15	21.13	Bilgi işlem ofisi
1. KAT 137	19.15	Erasmus ofisi
2. KAT 223/1	68	Genel sekreterlik ofisi
ZEMİN KAT	47.36	Güvenlik ofisi
ZEMİN KAT 10	53.06	Halkla ilişkiler ofisi
ZEMİN KAT 32	27.39	İdari işler ofisi
ZEMİN KAT 30	19.54	Kargo ofisi
ZEMİN KAT 01	68.62	Muhasebe ofisi
ZEMİN KAT 29	64.45	Öğrenci işleri ofisi
ZEMİN KAT 13	28.62	Revir
1. KAT 116	30.59	Sekreterlik ofisi
1. KAT 117	62.01	Yazı işleri ofisi
1. KAT 115	63.14	Personel müdürlüğü ofisi
2. KAT 229	14.52	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 229/A	48.31	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 228	22.16	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 226	70.5	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 225	44.16	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 223	32.36	Öğretim elemanı ofisi

<sup>22</sup> <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/dogusta-yasam/kariyer-planlama>

2. KAT 218/A	68	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 214	27.98	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 212	20.52	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 209	69.14	Öğretim elemanı ofisi
2. KAT 205	28.5	Öğretim elemanı ofisi
1. KAT 105	30.84	Öğretim elemanı ofisi
1. KAT 114	27.98	Öğretim elemanı ofisi
1. KAT 133	47.97	Öğretim elemanı ofisi
1. KAT 135	22.48	Öğretim elemanı ofisi
ZEMİN KAT 25	16.23	Öğretim elemanı ofisi

Yerleşkede İktisadi ve İdari Bilimler fakültesine bağlı sekiz program ile Hukuk fakültesine bağlı bir program faaliyet göstermektedir. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde 34'ü öğretim üyesi, 16'sı araştırma görevlisi olmak üzere toplam 50 akademik personel görev yapmaktadır. Ofis büyüklüklerine göre iki ya da üç öğretim üyesi bir ofisi paylaşmaktadır. Tüm akademik personel bir gün araştırma yapmak üzere evden çalışma hakkına sahip olduğundan her ofiste bir ya da en fazla iki öğretim üyesi aktif olarak yer almaktadır.

Öğrencilere destek veren birimler arasında yer alan öğrenci işleri, muhasebe, sekreterlik, Erasmus, idari işler ve revir için ayrı ofisler mevcuttur. Yerleşkede öğrenim gören öğrenci sayısı 2020 faaliyet raporuna göre 2,665 olduğundan, idari ve akademik personel için ayrılan alanların yeterli olduğu düşünülmektedir.

### **6.3 Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint vb.) ve İstatistik Yazılımlarını**

6.3.1 Öğrencilere Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint vb.), istatistik, sayısal yöntemler, analiz, araştırma ve programlama yazılımlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

Öğrencilere Microsoft Office programları ile ilgili eğitim BIM 201 Bilgi Teknolojileri Kullanımı dersinde verilmektedir. Eğitimleri süresince öğrenciler pek çok derste proje hazırlamakta, bu projeleri hazırlarken ve sunarken Word, Excel ve PowerPoint uygulamalarını kullanmaktadır. Son dönem müfredatında yer alan bitirme projesi dersi sözü edilen derslere örnek olarak gösterilebilir. Doğu Üniversitesi Office 365, Exchange Online, SharePoint Online, Skype Online, Office Web Apps ve Office Professional çözümlerini 50 GB eposta alanı ve 1 TB OneDrive dosya alanı ile birlikte tek bir hizmet paketinde öğrencilerine sunmaktadır. Öğrenciler kendi bilgisayarlarından ve yerleşkede yer alan bilgisayar laboratuvarlarından bu programlara ücretsiz olarak erişebilmektedir. Öğrencilerin



office programlarını kullanma yetkinliklerini arttırmak amacı ile eğitim dönemlerinde seminerler ve webinarlar düzenlenmektedir.

İstatistik ve sayısal yöntemler ile ilgili yetkinliklerin kazandırılması amacı ile işletme lisans programı müfredatında İSTA 201 Sosyal Bilimler İçin İstatistik ve İŞ 202 Sosyal Bilimler İçin Araştırma Yöntemleri dersleri yer almaktadır. Bu derslerde öğrencilere SPSS programı ile ilgili bilgiler verilmekte, öğrenciler bilgisayar laboratuvarlarında ücretsiz olarak sunulan SPSS ve Matlab programları ile uygulama yetkinliklerini geliştirmektedir.

Yazılıma ilgi duyan öğrenciler için .net ve free yazılım programlarına laboratuvarlardaki bilgisayarlar aracılığı ile ücretsiz olarak erişebilmektedir.

### *6.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 6.3 kapsamında irdeleyiniz.*

DOÜ son yıllarda teknolojik altyapısını güçlendirmek için önemli iyileştirmeler yapmıştır. Tüm akademik ve idari personele en az bir bilgisayar tahsis edilmiş olup Kurum genelinde kullanılmakta olan bilgisayarların performansları sürekli olarak takip edilmekte, donanımsal ve yazılımsal olarak sürekli yeni teknolojiye uyumlu hale getirilmektedir. Öğrenci ve öğretim üyesi arasında danışmanlık, ders kaydı ve not girme gibi öğrenci-öğretim üyesi arasındaki ilişkiyi düzenleyen öğrenci işleri otomasyonu tüm öğrenci ve akademik personel tarafından kullanılmaktadır. DOÜ’de idari ve akademik personelin kullanımında olan yönetmelik, yönerge gibi üniversite işleyişinde kullanılmakta olan dokümantasyonun kurum içerisinde paylaşıldığı İç İletişim Portalı bulunmaktadır. Üniversite bünyesinde akademik personelin ve öğrencilerin kullanımında olan Eğitim Bilgi Portalı ile bilgi paylaşımı yapılabilmektedir. Kurumumuz Office 365, Exchange Online, SharePoint Online, Skype Online, Office Web Apps ve Office Professional çözümlerini tek bir hizmet paketinde öğrenci ve çalışanlarına sunmaktadır. Exchange ile 50 GB posta kutusu, Active Sync ile e-postalara, takvime ve kişilere mobil cihazlardan erişim, Office Web Apps ile belgeleri direkt olarak tarayıcı içerisinde görme, paylaşma ve belgeler üzerinde temel düzenlemeler yapma, Skype ile anlık mesajlaşma, ses ve video konferansı ve çevrimiçi toplantılar yapma imkânları bulunmaktadır. Bilgi ve içerikleri paylaşma, yönetme ve arama için SharePoint ekip siteleri, SharePoint ile temel web sitesi yayınlama hizmeti verilmektedir. Kullanıcıları iletişim ve işbirliği hizmetlerine bağlayan Office Professional Plus’ın son sürümü farklı platform üzerinde 5 adet lisansa kadar kullanılabilir.

## 6.4 Kütüphane

6.4.1 Öğrencilere sunulan Kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 6.4 kapsamında irdeleyiniz.

Çengelköy yerleşkesi kütüphane alanı Tablo 6.4.1’de sunulmaktadır.

Tablo 6.4.1

Numarası	Adı	Metrekaresi	Kapasitesi
Ç-B125	Okuma odası	157.94	50
Ç-MZ008	E-Okuma odası	120.16	36
Ç-319-1	Okuma odası	108	30
Ç-209	Okuma odası	69.14	10
Ç-MB3004	Okuma odası	64.47	12
Ç-MB3003	Okuma odası	54.70	18
		574.41	156

DOÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi, sahip olduğu veri kaynakları ile öğrenciler, akademik personel, idari personel ve diğer üniversitelerden öğrenciler için önemli bir başvuru merkezidir. Merkez bünyesinde yer alan laboratuvar, öğrencilerin multimedya uygulamalarını kullanabilmesine uygun teknolojik donanıma sahiptir. Elektronik kütüphane hizmetiyle, Türkiye'nin ve dünyanın farklı noktalarından araştırmacıların, öğrencilerin bilgi ve belgelere ulaşması da sağlanmaktadır. DOÜ’de kütüphane "üniversitenin kalbi" olarak kabul edilmekte ve bu anlayışla faaliyetleri ve gelişimi desteklenmektedir. Kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda basılı, elektronik, görsel-işitsel her türlü bilgi kaynağı temin edilmektedir. Basılı ortamdaki bilgi kaynakları açık raf sistemiyle hizmete sunulmuştur. Elektronik ortamdaki bilgi kaynakları kütüphane içindeki multimedya özellikli bilgisayar laboratuvarı ve kullanıcıların kendi dizüstü bilgisayarları aracılığıyla uzaktan erişim yoluyla da kullanılabilir. Kütüphane bünyesinde basılı ve elektronik olarak 451.718 kitap bulunmaktadır. Erişim sağlanan 38 adet veri tabanından 14’ü ücretli (bir adet keşif aracı) olmak üzere, intihal kontrolünün de yer aldığı diğer veri tabanlarına ULAKBİM/EKUAL aracılığıyla erişilmektedir. Ayrıca kütüphane tarafından geliştirilen 2 adet açık erişim veri tabanı kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Kütüphane dışında ders çalışmak isteyen öğrenciler için öğrenci çalışma salonları, öğrencilere konforlu bir ortamda rahatça ders çalışabilme olanağı sunmak üzere tasarlanmıştır. Salonlar, dersliklerden ve insan trafiğinin yoğun olduğu noktalardan nispeten uzak olarak konumlandırılmış, bu sayede öğrencilerin dikkat ve odaklanma sorunu yaşamadan ders çalışabilmelerine olanak sunulmuştur. (2020 KIDR)

## 6.5 **Güvenlik**

6.5.1 *Öğretim ortamında alınmış olan güvenlik önlemlerini, Lisans Program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.*

Güvenlik ile ilgili bilgiler iki başlık altında verilecektir. Bunların ilki yerleşke güvenliği ikincisi ise bilgi güvenliğidir.

Yerleşke güvenliği:

Yerleşke güvenliği ISS güvenlik şirketi tarafından sağlanmaktadır. Çengelköy yerleşkesinde 13 güvenlik personeli bulunmaktadır. Güvenlik görevlileri aşağıdaki alanlarda hizmet vermektedir:

- Zemin kat ana giriş kapısında ve danışma bölgesinde kimlik kontrolü ve giriş kartını unutan personel ve öğrencilerin sistemden kayıtlara bakarak içeri girişlerinin sağlanması
- -3 otopark girişinde araç altı kontrol ve plaka bilgilerinin alınması
- Otopark iç kısmında turnikelerde personel kartı ve kimlik kontrolü yapılması
- Zemin kat CCTV odamızda okulun iç ve dış taraf kameralarının sertifikalı personel tarafından izlenerek olumsuz durumlarda kayıt yapılması

Bilgi güvenliği ve güvenilirliği:

Üniversitenin akademik eğitim, öğretim faaliyetleri ile idari faaliyetlerini ve bu faaliyetlerine ilişkin bilgi varlıklarını, bu varlıkların korunması amacıyla yürüttüğü bilgi güvenliği kapsamındaki ilgili iş süreçlerini kapsayacak şekilde ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi politikası oluşturulmuştur.

Bu politika çerçevesinde Bilgi Güvenliği Politikası aşağıdaki hususları taahhüt etmektedir:

- Kendinin ve paydaşlarının bilgi varlıklarına güvenli bir şekilde erişim sağlamayı,
- Bilginin kullanılabilirliğini, bütünlüğünü ve gizliliğini korumayı,
- Kendisinin ve paydaşlarının bilgi varlıkları üzerinde oluşabilecek riskleri değerlendirmeyi ve yönetmeyi,
- Kurumun güvenilirliğini ve itibarını korumayı,
- Bilgi güvenliğinin ihlali durumunda gerekli görülen yaptırımları uygulamayı,
- Tabi olduğu ulusal, uluslararası düzenlemelerden, yasal ve ilgili mevzuat gereklerini yerine getirmekten, anlaşmalardan doğan yükümlülüklerini karşılamaktan, iç ve dış paydaşlara yönelik kurumsal sorumluluklarından kaynaklanan bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlamayı,

- İş / Hizmet sürekliliğine bilgi güvenliği tehditlerinin etkisini azaltmayı, işin sürekliliğini ve sürdürülebilirliğini sağlamayı,
- Kurulan kontrol altyapısı ile bilgi güvenliği seviyesini korumayı ve iyileştirmeyi.

Toplanan verilerin güvenlik ve gizliliği Bilgi İşlem Merkezi bünyesinde personelin ulaşabileceği şekilde sunucularda korunmaktadır. Kurum genelinde authentication işlemi için active directory, kritik öneme sahip olan uygulamalar için 128 bit ssl şifreleme kullanılmaktadır. Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak amacıyla sunucular üzerindeki bilgiler günlük ve haftalık olarak yedeklenmektedir.

KVKK kapsamında gerekli tüm yapılanma tamamlanmıştır. İlgili tüm dokümanlar kayıt altına alınarak sistematik olarak kodlanmıştır. Dokümanlara KVKK metinleri yerleştirilmiştir. Bu konuyla ilgili olarak Kurum personelini bilgilendirme amaçlı webinar düzenlenmiştir.

## **6.6 Engelliler**

### **6.6.1 Engelliler için yapılmış altyapı düzenlemelerini anlatınız.**

Üniversite bünyesinde özel yaklaşım gerektiren engelli öğrenciler için Engelli Öğrenci Birimi mevcuttur. Birim, eğitimde erişilebilirlik, mekanda erişilebilirlik, sosyo-kültürel alanda erişilebilirlik konularında engelli öğrencilerin sorunlarına çözüm geliştirmektedir. Üniversitemizdeki engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek Birimin başlıca görevleridir. Engelli öğrencilerin hayatını kolaylaştırmak için Engelli Öğrenci Birimi önderliğinde Üniversite binalarına engellilerin girişini kolaylaştıracak alternatif yollar açılmış ve öğrencilere ayrı oda tahsis edilmiştir. Üniversitemizin fiziksel koşullarına bakıldığında, bina girişlerinde rampalar, bina içlerinde asansörler ve engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Gerekli görülen durumlarda engelli öğrencilere yerleşke içi transferlerde, asansörle erişimi olmayan amfi ve dersliklere giriş ve çıkışlarında görevli sağlanmakta ve öğrencilere eşlik edilmektedir. Buna ek olarak, ihtiyaç halinde kullanılmak üzere açılır kapanır seyyar rampa, tekerlekli sandalye ve sınıflarda engelli öğrencilerimiz için özel olarak tasarlanmış sıralarımız bulunmaktadır. Engelliler Komisyonu öncülüğünde Üniversitemiz Boğaziçi Üniversitesi Görme Engelliler Teknoloji ve Eğitim Laboratuvarı (GETEM) internet kütüphanesine üye olmuş, bu üyelik sayesinde üniversitemizde okumakta olan görme engelli öğrencilerimizin GETEM'in kütüphanelerindeki sesli kitaplara internet üzerinden erişimi sağlanmıştır. Engelli

öğrencilerimize eşit akademik eğitim şartlarını sunmak amacıyla sınavlarda öğrenciye uygun düzenlemeler yapılmaktadır. İşitme kaybı olan ve işitme cihazı kullanan öğrencilere, sözel sınavlar ayrı bir sınıfta verilmektedir. Bu ve benzeri uygulamalar için her bölümde, alınan dersin asistanı öğrencilere yardımcı olmaktadır. Öğrenci İşlerine sınav yeri değişikliği için başvuran engelli öğrenciler için de gerekli değişiklikler yapılmaktadır. Engelli öğrencilerimizle dönem dönem eğitim-öğretimle ilgili özel anketler yapılarak ihtiyaçları belirlenmekte, bunların giderilmesine dönük kararlar alınmaktadır.

## 7. Ölçüt Yükseköğretim Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

### 7.1 Yükseköğretim Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

7.1.1 *Yükseköğretim Kurumun yönetsel desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve bunların dağıtımında izlediği politikalar, Lisans Programının kalitesi, gelişimi ve sürdürülebilirliğini sağladığını kanıtlarıyla açıklayınız.*

DOÜ 1997 yılında Doğu Eğitim Vakfı tarafından kurulan kamu tüzel kişiliğine sahip bir vakıf yükseköğretim kurumudur. Üniversitenin yönetiminde akademik ve idari birimler Rektörlüğe, Rektörlük de Mütevelli Heyetine bağlıdır.

Mütevelli Heyeti bir üst yönetim organı olarak kurumun misyonu ve stratejik vizyonunu, uzun vadeli iş planını, temel performans göstergelerini ve yıllık bütçesini onaylamakta, hesap verme ve kontrol sistemlerini kurup çalışmalarını sağlamakta; ayrıca, kurumsal performans planına ve temel göstergelere uygun gelişmesini izleyerek diğer kurumlarla karşılaştırmasını yapmaktadır.

DOÜ’de organizasyonel görevlendirmeyi destekleyen katılımcı bir yönetim modeli uygulanmaktadır. Her birinde farklı öğretim elemanlarının görev aldığı toplam 23 komisyon ve 16 kurul Üniversitenin işleyişinde etkin rol oynamaktadır.<sup>23</sup>

DOÜ Stratejik Planlarında yer alan 10 stratejik amacın ilki “Lisans ve Önlisans eğitim-öğretiminde kaliteyi sürdürülebilir kılmak” olarak belirlenmiş, bu amaç altında 7 farklı hedef oluşturularak bunlarla ilgili faaliyetler tanımlanmış, faaliyetlerin gerçekleşme düzeylerini ölçen performans göstergeleri geliştirilerek her yıl takip edilmeye başlanmıştır<sup>24</sup>

DOÜ kuruluşundan bu yana geçen 24 yıl içerisinde istikrarlı bir şekilde gelişimini ve büyümesini sürdürmüştür (Bkz. Web Kayıtları). Üniversite, gelirleri ve nakit akışı yönünden hem gelir gider dengesi, hem nakit varlıklar, hem de duran varlıklar yönünden kendi ihtiyaç ve giderlerini aksatmaksızın karşılayabilecek güçlü ve süreklilik gösteren bir finansal yapıya sahiptir. Bu bağlamda vakıf desteğine ihtiyaç duymamaktadır (2019-2020 Denetim Raporu, Bölüm 5.1.2.)

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmak için yönetsel ve idari yapılanmasını nitelik ve nicelik olarak güvence altına alabilecek yapıdadır. Kurum Mütevelli Heyeti ve akademik yönetim kurum için gerekli olan yapıcı liderliği üstlenmiştir. Mütevelli Heyeti Başkanı kalite süreçlerini önemsemekte, kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen öncelikleriyle uyumlu olacak şekilde benimsemektedir.

<sup>23</sup> (<https://www.dogus.edu.tr/akademik/kurullar-komisyonlar>)

<sup>24</sup> <https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/dogus-universitesi-stratejik-plan.pdf>

Mütevelli Heyeti Başkanı'nın akademik olması ve Kalite Yönetim Sistemine önem vermesi kurumun güçlü yönü olarak değerlendirilmektedir. (YÖKAK KGBR 2018, Bölüm 5/1. s. 18)

7.1.2 Lisans Programının bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece Yükseköğretim Kurumunun (Birim, Mütevelli Heyeti vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Lisans Programına sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Lisans Programını yürüten Bölüm için Tablo 7.1'i doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

Kurum bütçesi oluşturulurken bir önceki yılın gerçekleşme sonuçları, akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları ve üst yönetimin stratejik tercihleri dikkate alınarak hareket edilmekte, bütçe Mütevelli Heyetinin onayıyla yürürlüğe girmektedir. Tablo 7.1.2 üst yönetimin tercihleri hakkında bir fikir vermektedir

Tablo 7.1.2 Bütçe Kalemleri

Bütçe Kalemleri (TL)	Gelire Oranı (2019-2020)
Öğrencilere Verilen Burs, Yardım vb. Harcamalar	0,442
Öğretim Elemanlarına Ödenen Ücretler	0,301
Genel Yönetim Giderleri	0,122
Toplam Yatırım Giderleri	0,045
Toplam AR-GE Giderleri	0,041
Öz Kaynaklı AR-GE Giderleri	0,035
Kütüphane Giderleri	0,011
Tanıtım ve Reklam Giderleri	0,005

Diğer programlar için olduğu gibi, lisans programlarının parasal ihtiyaçları da Kurum faaliyetleriyle yaratılan fonlardan karşılanmaktadır.

**Tablo 7.1 Harcamalar**

**İşletme Lisans Programı**

Mali Yıl	Önceki yıl Gerçekleşen (TL) 2020-21	Başvurunun yapıldığı yıl Bütçelenen (TL) 2021-22	Sonraki yıl <sup>5)</sup> Bütçelenen (TL) 2022-23
Harcama Kalemi			
Personel Giderleri <sup>1)</sup>	385,322	423,854	466,240
Seyahat Giderleri	994	1,093	1,203
Hizmet Alımları	434,266	477,693	525,462
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları	10,553	11,608	12,769
Demirbaş Alımları <sup>2)</sup>	24,691	27,160	29,876
Yapı ve Tesisler <sup>3)</sup>	4,085	4,494	4,943
Küçük Bakım/Onarım	1,225	1,348	1,482
Makina Teçhizat ve Taşıtlar Alımları	14,225	15,648	17,212
Muhtelif Araştırma Yayın	42,409	56,914	62,605
Diğer <sup>4)</sup>	31,583	121,756	133,931

### *Notlar*

- 1) *Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemedir.*
- 2) *Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemedir.*
- 3) *Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemedir.*
- 4) *Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemedir.*
- 5) *Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.*

## **7.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği**

- 7.2.1 Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz.
- 7.2.2 Öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

Doğuş Üniversitesi bütçesinden öğretim kadrosuna önemli pay ayırmaktadır. Öğretim elemanlarına ödenen maaşların yanı sıra, verilen eğitimlerle ilgili harcamalar, bilimsel yayınlara verilen destekler, bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan destekler ve bilimsel araştırma projeleri için verilen destekler bütçeden ayrılan payın en önemli kalemlerini oluşturmaktadır.

Kuruma yeni katılan tüm akademik ve idari personel bir oryantasyon sürecine tabi tutulmaktadır. Bu süreçte yeni gelen personel bir taraftan Üniversitenin misyonu, vizyonu, stratejisi, politikaları, değerleri, yönetim yapısı, vb. konularda Personel Müdürlüğü'nce bilgilendirilirken, diğer taraftan Kalite Koordinatörlüğü'nce Kalite Yönetim Sistemi üzerinde de kendisine bilgi verilmektedir. Bu süreci tanımlayan “oryantasyon prosedürü” ekte yer almaktadır.

DOÜ'de akademik personelin eğitimine önem verilmektedir. 2018 yılında akademik birimleri temsilen bir grup akademisyen Higher Education Academy'nin 72 saatlik eğitimcinin eğitimi sertifika programlarına katılmıştır. 2019 yılında da yine iki akademisyen YTÜ'nün 20 saatlik eğitimcinin eğitimi programından sertifika almıştır. 2020 ve müteakip yıllar için de tüm akademisyenlerin dahil olacağı bir eğitim programı için Boğaziçi Üniversitesi Yaşamboyu Eğitim Merkezi BÜYEM) ile bir protokol imzalanmıştır.

Bilimsel eserlere verilen destekler ve bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan destekler “Bilimsel Eserleri Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme



Yönergesi”<sup>25</sup> ile tanımlanmaktadır. Bu yönerge uyarınca uluslararası atıf indekslerinden SCI-E, SSCI, AHCI veya ESCI tarafından taranan hakemli ve sürekli uluslararası dergilerde yayımlanmış tam makaleler, ulusal ve uluslararası saygın ve itibarlı kuruluşların onayladığı ve tescil ettiği patent ve faydalı model veya tasarımlar ve dünyanın en iyi ilk 25 üniversitesinin yayın evleri ile Komisyon tarafından uygun bulunan Rektörlüğün kararı ve Mütevelli Heyetin onayı ile tespit edilen dünyaca tanınmış kaliteli yayın evleri tarafından yayınlanmış uluslararası kitaplara destek sağlanmaktadır. Sağlanan destek yayın yapılan derginin atıf indeksine statüsüne ve yazar sayısına göre farklılık göstermektedir. Aynı yönerge ile öğretim elemanlarının yurtdışı hakemli veya jüri bilimsel/sanatsal toplantılara bildirili olarak katılımları desteklenmektedir.

Bilimsel araştırma projeleri “Bilimsel Araştırma projeleri Destek Yönergesi”<sup>26</sup> ile değerlendirilmektedir. Yönerge, Doğu Üniversitesi’nde gerçekleştirilecek olan araştırma faaliyetlerini desteklemek ve geliştirmek amacıyla sağlanacak kaynaklar ve bu kaynakların kullanım kurallarını belirlemek üzere hazırlanmıştır. Senato tarafından görevlendirilen Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu tam zamanlı öğretim elemanları, proje tekliflerini değerlendirmekte projeyi kabule veya redde karar vererek ve projeye verilebilecek destek miktarını Rektörlüğe önermektedir. Komisyon aşağıda belirtilen özellikleri taşıyan projelere öncelik vermektedir:

- Birden fazla öğretim elemanının katıldığı projeler,
- Disiplinler arası projeler,
- Yurtiçi veya yurtdışı kaynaklardan destek alan projeler,
- Başka kuruluşlarca da desteklenme ihtimali olan projeler.
- Sonuçları uluslararası endekslere geçmiş hakemli dergilerde makale olarak yayınlanabilecek projeler.

Destek Üniversite Yönetim Kurulu’nun kararı ve Mütevelli Heyeti Başkanlığı’nın onayından sonra kesinleşmektedir. Doğu Üniversitesi bilimsel araştırma projeleri desteğinin kaynakları şunlardır:

---

<sup>25</sup> [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/bedek-yonergesi.pdf?sfvrsn=ef1c66ec\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/bedek-yonergesi.pdf?sfvrsn=ef1c66ec_4)

<sup>26</sup> [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/bilimsel-arastima-projeleri-destek-yonergesi.pdf?sfvrsn=e3ef0556\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/bilimsel-arastima-projeleri-destek-yonergesi.pdf?sfvrsn=e3ef0556_4)

- Her yıl Üniversite öğrencilerinden alınan toplam öğretim ücretinin en az %0.1'i,
- Üniversiteye yapılan bağışlardan her yıl araştırma desteği için Mütevelli Heyeti kararıyla ayrılacak miktar,
- Öğretim elemanlarının özel veya kamu kuruluşlarına verdikleri danışmanlık hizmetlerinden veya gerçekleştirdikleri projelerden üniversiteye aktarılan toplam gelirlerin %5'i.

Verilen tüm destekler dikkate alındığında bütçenin nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma ve öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi açılarından yeterli olduğu düşünülmektedir.

### **7.3 Altyapı ve Donanım Desteği**

7.3.1 Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

Doğuş Üniversitesi teknolojik yenilikleri çok yakından takip etmekte ve konu ile ilgili yatırımlara kaynak ayırmaktadır. Bilgi İşlem Merkezi'nde verilen hizmetler Sistem/Ağ ve Teknik, Yazılım, Web Teknolojileri Birimleri tarafından sağlanmaktadır. İşletme bölümünde öğretim üyesi başına düşen bilgisayar sayısı 1, üniversite bünyesinde idari personel başına düşen bilgisayar sayısı ise 0.59'dur. Öğrenciler ise yerleşkede yer alan laboratuvarlardaki bilgisayarı kullanabildikleri gibi kendi bilgisayarları aracılığı ile sunulan internet ve office 365 paketi olanaklarından yararlanma olanakları bulunmaktadır. Kullanıcıların bilgisayar yazılım ihtiyaçlarını belirlemek, yeni donanım ve upgradeleri satın almak, teknolojiyi sürekli takip etmek ve ihtiyaç duyulduğunda personele bilgisayarla ilgili eğitimler düzenlemek ve bu eğitimleri vermek bilgi işlem müdürlüğünün görevleri arasında yer almaktadır. Bilgisayar laboratuvarlarında; matematik, istatistik, fen bilimleri, mühendislik ve tasarım gibi çeşitli alanlara yönelik güncel programlar, uygulamalar bulunmaktadır. Doğuş Üniversitesi'nde, dizüstü ya da masaüstü bilgisayar ile eş zamanlı çalışan, home theatre ses sistemine sahip, sunum ve dersleri teknolojik olanaklar ile besleyen multimedya destekli sınıflar yer almaktadır. Bilgi işlem müdürlüğü bünyesinde biri müdür olmak üzere dokuz personel görev yapmaktadır.

Pandemi döneminde uzaktan eğitim uygulanmış ve bu kapsamda öncelik altyapı çalışmalarına verilmiştir. Uzaktan eğitim sisteminde Moodle açık kaynak kodlu yazılım, özelleştirilerek kurum tarafından geliştirilmiş ve kullanıma sunulmuştur. Canlı derslerin yapılabilmesi için Blackboard Collabrate satın alınmış, Moodle sistemi içerisine eklenmiştir. Uzaktan eğitimde görevli iki teknik ve iki destek personeli görev almaktadır.

Üniversitelerde önemli bir altyapı alanı da kütüphanedir. Çengelköy yerleşkesi kütüphanesinde danışma, bilgiye erişim, internet kullanımı, görsel-ışitsel bilgi kaynakları ile elektronik veri tabanlarının kullanımı, ödünç verme, kütüphaneler arası yayın temini, v.b. gibi hizmetler verilmektedir. Klasik kütüphane hizmetlerinin yanı sıra, kütüphane kaynaklarının kullanımını artırmak için sürekli eğitim programları düzenlemektedir.

Kütüphane, kullanıcılarının ihtiyaçları doğrultusunda basılı, elektronik, görsel-ışitsel her türlü bilgi kaynağını temin etmektedir. Basılı ortamdaki bilgi kaynakları açık raf sistemiyle hizmete sunulmaktadır. Elektronik ortamdaki bilgi kaynakları kütüphane içindeki multimedya özellikli bilgisayar laboratuvarı ve kullanıcıların kendi dizüstü bilgisayarları aracılığıyla kullanılabilirdiği gibi uzaktan erişim yoluyla da kullanılabilir. Doğuş Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi (<https://openaccess.dogus.edu.tr/>) ile Doğuş Üniversitesi tarafından üretilen akademik çıktılar (kitap, makale, bildiri, tez, teknik rapor, vb.) uluslararası standartlara göre arşivlenmekte, uzun dönem korunmakta ve uluslararası harmanlama sistemlerine veri sağlanmaktadır. Doğuş Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi, Türkiye’de kurulmuş ve Avrupa Araştırma Komisyonu tarafından uyumluluğu doğrulanmış ilk kurumsal akademik arşiv sistemidir. Halen 3235 civarında yayın içeren Doğuş Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi (DSpace@Dogus) için MIT tarafından geliştirilmiş olan ve Dünyada 2980’den fazla kurum tarafından tercih edilen DSpace adlı açık kaynak kodlu yazılım kullanılmaktadır. Doğuş Üniversitesi Makale Veritabanının (<https://kutuphane.dogus.edu.tr/mvt/>) senaryosu ve yazılımı, Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. Türkiye’de ilk defa, yerli dergilerdeki makalelere elektronik ortamda erişim sağlamak amacıyla Kütüphane Müdürlüğü tarafında geliştirilen bu veri tabanında 134 elektronik dergi ve bu dergilerin içeriğindeki 18.596 makale yer almaktadır.

Tüm bu veriler ışığında altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterli olduğu düşünülmektedir.

#### **7.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği**

##### **7.4.1 Lisans Programına destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.**

Lisans programına idari destek fakülte sekreterliği, öğrenci işleri birimi, muhasebe birimi, kütüphane birimi ve hizmetli personel tarafından verilmektedir. Söz konusu personel Çengelköy yerleşkesinde yer alan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’nin tüm birimlerine ve

Hukuk fakültesine destek vermektedir. Çengelköy yerleşkesinde iki öğrenci işleri personeli, üç muhasebe personeli 14 hizmetli görev yapmaktadır. Kütüphanede iki personel yer almaktadır. Yerleşkenin güvenliği 13 güvenlik görevlisi tarafından sağlanmaktadır. Fakülte ile ilgili idari işler dekan ve iki dekan yardımcısının koordinatörlüğünde fakülte sekreteri tarafından yürütülmektedir.

2004-2005 akademik yılından itibaren, üniversitede "Görevli Öğrenci Programı" uygulanmaktadır. "Görevli Öğrenci Programı", öğrencilerin eğitimleri esnasında Üniversite içindeki çalışma ortamında yer alarak iş deneyimi kazanmaları, sosyal ve kültürel olarak gelişmeleri, üniversitenin çeşitli birimlerini daha iyi tanımaları ve belirli bir gelir elde edebilmeleri esasına dayanmaktadır. Bu kapsamda, idari birimlere görevli öğrenciler de katkı sağlamaktadır.

Lisans programına teknik destek bilgi işlem birimi tarafından verilmektedir. Bilgi işlem biriminde iki personel yazılım uzmanı, iki personel ise uzaktan eğitim destek elemanı, iki personel ise teknik servis sorumlusu olarak tüm Çengelköy yerleşkesine destek vermektedir.

Üniversitede idari personelin yüzde 32,47'si lisans mezunu olup, bu oran ön lisans, yüksek lisans ve doktora mezuniyetine sahip kişilerle birlikte yüzde 55 mertebesindedir. İdari personelin kıdem süreleri değerlendirildiğinde, 1-3 yıl arasında olanların oranı yüzde 73, 7 yıl ve üzerinde çalışma süresine sahip olanların oranı ise yüzde 15'dir. Hizmetli grubunda olan personelimizin yüzde 76'sının kıdem süreleri 1-10 yıl arasındadır.

Tüm bu veriler değerlendirildiğinde Lisans Programına destek veren teknik ve idari personelin sayısal ve niteliksel olarak yeterli olduğu düşünülmektedir.

#### Ek 7 Kanıtlar

- Oryantasyon prosedürü

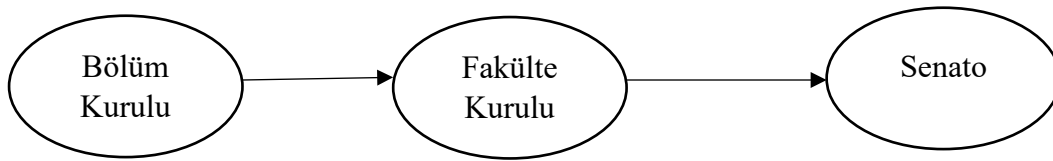
## 8. Ölçüt Örgütsel Yapı ve Karar Alma Süreçleri

8.1 *Yükseköğretim Kurumun örgütsel yapısı ile Birim ve Bölüm yönetimleri ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, Program Öğrenme Çıktılarının gerçekleştirilmesini ve Program Öğretim Amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.*

İşletme bölümü ders programlarının tasarlanması ve izlenmesi sürecinin dinamik bir süreç olmasına özen göstermektedir. Bu amaçla Akademik Kurul, Fakülte Yönetim Kurulu ve iç/dış paydaşların katılımı ile gerçekleşen Danışma Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmakta ve bu toplantılar sonucu ortaya çıkan görüş ve öneriler değerlendirilerek periyodik olarak ders, içerik ve program güncellemesi yapılmaktadır.

Doğuş Üniversitesi yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Akademik ve idari süreçler, Rektör Yardımcıları ve Rektör Danışmanı tarafından yürütülmektedir. Fakülteler, Meslek Yüksek Okulu, Sağlık Bilimleri Yüksekokulu ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nden oluşan akademik birimler Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet göstermekte, her fakültenin altında dekana bağlı olarak faaliyet gösteren programlar bulunmaktadır. İşletme Türkçe programı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ne bağlı olarak eğitim vermektedir.

Eğitim ve Öğretim süreçleri ile ilgili tüm kararlar öncelikle bölüm kurullarında tartışılmakta, sonrasında fakülte kurulunun gündemine gelmekte, Senato'da tartışılarak kabul edilmesinin ardından uygulanmaya başlanmaktadır.



İşletme bölümünde görev yapan tüm kadrolu öğretim elemanları bölüm kurulu üyesi olarak karar süreçlerinde yer almaktadır. Fakülte kurulu ise dekan, bölüm başkanları, profesör temsilcisi, doçent temsilcisi ve doktor öğretim üyesi temsilcisinden oluşmaktadır. Üniversite senatosunda ise rektör, rektör yardımcıları, dekanlar, enstitü ile myo müdürleri ve fakülte temsilcileri görev yapmaktadır.

İşletme bölümünde eğitim ve öğretim ile ilgili tüm kararlar aşağıda sıralanan veriler dikkate alınarak alınmaktadır:

- Mezunlar, işverenler ve sektör temsilcilerinden oluşan Danışma Kurulu ile her yıl bir kez toplantı yapılmakta ve programla ilgili geri bildirimler alınmaktadır.
- Her dönem tüm akademik personelin katılımı ile fakülte akademik kurulu toplanmakta ve programlarla öğretim elemanlarının geri bildirimleri alınmaktadır.
- Her yılsonunda yapılan mezun ve işveren anketleri ile program eğitim amaçları ölçülmektedir.
- Her bahar ayında yapılan mezun adayları anketleriyle program çıktıları ölçülmektedir.
- Her yarıyıl sonunda öğrenci ders anketleri, öğrenci öğretim üyesi anketleri ve ders değerlendirme formları aracılığıyla program çıktıları değerlendirilmektedir.

Bu veriler dikkate alınarak program amaçlarına ulaşılması ve program çıktılarının sağlanmasına yönelik yapılması planlanan müfredat değişiklikleri, ders ekleme/çıkarma, ders içeriği güncelleme gibi değişiklikler için Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında Ulusal Yeterlilikler ve Alan Yeterlilikleri matrisleri ve derslerle ilgili tüm bilgiler hazırlanmaktadır.

Ders programlarının değişen ihtiyaçlara uyarlanmasının gerekmesi durumunda bölümde bölüm başkanı, öğretim üyeleri ve araştırma görevlilerinden oluşan komisyon Türkiye'nin ve dünyanın önde gelen üniversitelerinin program değişikliklerini incelemekte, mezunların ve iş dünyası mensuplarının görüşlerini almakta ve ders programları ile ilgili öğrencilerden gelen talepleri ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde belirlenen Kriterleri, Ulusal ve Alan Yeterliliklerini değerlendirerek program değişiklikleri için öneride bulunmaktadır.

Hazırlanan ders programı, program eğitim amaçları, program çıktıları, program çıktılarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında Ulusal Yeterlilikler ve Alan Yeterlilikleri ile ilişkilendiren matrisler ve derslerle ilgili tüm bilgiler sırasıyla bölüm ve fakülte kurullarında tartışılarak onaylandıktan sonra Senato'ya sunulmaktadır. Senato tarafından son şekli verilen ders programları ilan edildikten sonra mevcut öğrencilerin yeni programa intibakını bölümlerde oluşturulan komisyonlar gerçekleştirmektedir. Program eğitim amaçları ve program çıktılarına göre hazırlanan ders planı ve ders içerikleri her yıl başında bölüm akademik kurulu ve paydaşlarla yapılan toplantılarla güncellenmekte ve yeni eğitim öğretim yılı bu bilgiye dayanarak yürütülmektedir

#### EK 8. Kanıtlar

- Akademik kurul toplantı tutanak örneği
- Danışma kurulu toplantı tutanak örneği

- Öğrenci ders anket örneği
- Bölüm kurulu kararı örneği
- Fakülte kurulu kararı örneği
- Senato kararı örneği

## 9. Ölçüt Sürekli İyileştirme

- 9.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki Genel Değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen Lisans Programlarda son 5 yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için Lisans Programı ile ilgili yaptığımız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.
- 9.2 Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, Lisans Programının tüm gelişmeye açık alanları ile ilgili düzenli aralıklarla toplanmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

İşletme lisans programında son program güncellemesi 2021 yılı bahar döneminde tamamlanmış ve 2021-2022 akademik yılında uygulamaya koyulmuştur. Bu kapsamda öncelikle öğretim amaçları ve öğrenme çıktıları güncellenmiş ve ders planı bu amaç ve çıktıları sağlamaya yönelik olarak yenilenmiştir.

Bu çalışma kapsamında son bölüm danışma kurulundan sağlanan geri bildirimlerle yetinilmeyerek bölüm başkanı Prof. Dr. Nüket Saracel'in liderliğinde bir ekip kurularak 2021 yılı Nisan ayı içerisinde öğrenciler, mezunlar, sektör temsilcileri ve akademik personelin bakış açısından genel olarak iktisadi ve idari bilimler mezunlarının bilgi, beceri ve yetkinlik bakımından durumunu, görülen eksiklikleri ve olması gerekenleri anlamaya yönelik bir anket uygulanmıştır. Bu anket çalışması sonuçları elde edildikten sonra İşletme bölüm paydaşları ile 14.04.2021 tarihinde çevrimiçi olarak İşletme Bölümü Arama Konferansı düzenlenmiştir. Her bir paydaş grubu ile ankette elde edilen sonuçlar paylaşılarak, bölümün amacı, öğrenci ve akademisyen sayısı gibi bilgiler verilmiş ve daha ayrıntılı olarak önce bölümün mevcut durumu, daha sonra da beklentilere ilişkin görüşler alınmıştır. Oluşturulan müfredat komisyonu hem anket, hem de Arama Konferansı sonuçları ve daha önce yapılan Danışma Kurulu Toplantısında elde edilen veriler ışığında program öğretim amaçları ve çıktılarını güncellemiş ve ders programlarında yapılması gereken değişiklikler, değerlendirmiştir. Bölüm 3 ve Bölüm 4'de de sunulduğu gibi öğretim amaçları ve öğrenim çıktıları paydaşlardan elde edilen geri bildirimler dikkate alınarak güncellenmiştir.

Paydaşların geri bildirimleri doğrultusunda öğretim amaçları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

### **Sektör temsilcileri beklentileri ve bunları karşılayan Öğretim Amaçları**

- İşbirliği yaratma, eylem ve çözüm odaklılık (Ethem KAMANLI, Arama Konferansı Tutanağı, ÖA2.



- Analiz yeteneğine sahip olmak, (Sektör temsilcilerine yapılan anket sonuçları) ÖA2
- Dinamik dönüşümü sağlayabilecek donanıma sahip olmak (Ethem KAMANLI, Danışma Kurulu Tutanağı, Ersan MERİÇ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA2
- Ofis programlarını kullanabilme becerisi (Baki AKAR, Sencer VARİNLİOĞLU, Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı; Sektör temsilcilerine yapılan anket ÖA2
- Bir işi bir noktadan bir noktaya taşıma, katma değer yaratım ve bu katma değeri yaratırken de karşılaştığı beşeri ilişkilerdeki problemlerin üstesinden gelme becerisi (Ethem KAMANLI, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1, ÖA2
- Teorik ve pratikte bilgi eksikliklerinin giderilmesi (Sektör temsilcilerine yapılan anket) ; (Muharrem KELEŞ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1, ÖA3
- Etik değerlere bağlı olmak (Sektör temsilcilerine yapılan anket) ÖA3
- Stratejik düşünmek (Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1, ÖA2

#### **Mezun beklentileri ve karşılayan Öğretim Amaçları**

- Microsoft Office kullanımı (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ÖA1
- Pratiğe yönelik bilgi sahibi olmak (Yasin ATİKTÜRK, Arama Konferansı Tutanağı ÖA1

#### **Öğrenci beklentileri ve bunları karşılayan Öğretim Amaçları**

- Teorik dersler ağırlıklı, uygulamalı derslerin de olması gerektiği vurgusu (Öğrencilere yönelik anketten) ÖA1
- Müfredatın güncellenmesi beklentisi (Öğrencilerle yapılan çevrimiçi mülakat sonucu) ÖA3

#### **Akademik Kadro beklentileri ve bunları karşılayan Öğretim Amaçları**

- Dijital dönüşüme ayak uydurabilmek (Sahure Gonca TELLİ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1
- Ofis programlarını kullanabilmek (Deniz PARLAK, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA2

- Uygulamaya yönelik bilgi sahibi olmak (Sahure Gonca TELLİ, Deniz PARLAK, Nuri Gökhan TORLAK) Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1
- Bilgi donanımındaki eksiklikleri gidermek (Halit Targan ÜNAL, Arama Konferansı Tutanağı) ÖA1

Paydaşların geri bildirimleri doğrultusunda öğrenim çıktıları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

### **Sektör temsilcileri beklentileri ve bunları karşılayan Öğrenim Çıktıları**

- Öğrencilerin uzmanlık alanı ile ilgili bilgilerinin yanında iletişim becerilerinin geliştirilmesine yönelik beklentileri bulunmaktadır (Ethem KAMANLI, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020); İletişim kurmak, kendi duygusal yönetimi konularında ve bunun ötesinde ilişki yönetiminde başarılı olmak ( Alp ÖNAL, Nil Hanım, Arama Konferansı Tutanağı); İletişim becerisine sahip olmak (sektör temsilcilerine yapılan anket sonuçları) ÖÇ1, ÖÇ4
- İşbirliği yaratma, eylem ve çözüm odaklılık (Ethem KAMANLI, Arama Konferansı Tutanağı, Ö3, ÖÇ10
- Analiz yeteneğine sahip olmak, (Sektör temsilcilerine yapılan anket sonuçları) ÖÇ9
- Dinamik dönüşümü sağlayabilecek donanıma sahip olmak (Ethem KAMANLI, Danışma Kurulu Tutanağı, Ersan MERİÇ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ2, ÖÇ8
- Mesleki İngilizceyi kullanabilme becerisi (Baki AKAR, Arama Konferansı Tutanağı; Sencer VARİNLİOĞLU, Arama Konferansı Tutanağı; Sektör temsilcilerine yapılan anket) ÖÇ1
- Ofis programlarını kullanabilme becerisi (Baki AKAR, Sencer VARİNLİOĞLU, Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı; Sektör temsilcilerine yapılan anket ÖÇ2, ÖÇ6
- Etik değerlere bağlı olmak (Sektör temsilcilerine yapılan anket) ÖÇ4
- Takım çalışmasına yatkınlık (İdil UN TINAZ, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ3
- Stratejik düşünmek (Gülcan AYRAL, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ8, ÖÇ10

### **Mezun beklentileri ve karşılayan Öğrenim Çıktıları**

- İngilizce Yeterliliğe sahip olmak, (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ; Mezunlara yapılan anket sonuçları )ÖÇ1
- Sunum Yeteneğine sahip olmak , (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ÖÇ1, ÖÇ2

- Microsoft Office kullanımı (Çağdaş TALİ, Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı (25/12/2020) ÖÇ2
- Pratiğe yönelik bilgi sahibi olmak (Yasin ATIKTÜRK, Arama Konferansı Tutanağı ÖÇ, ÖÇ10

### Öğrenci beklentileri ve bunları karşılayan Öğrenim Çıktıları

- Teorik dersler ağırlıklı, uygulamalı derslerin de olması gerektiği vurgusu (Öğrencilere yönelik anketten) ÖÇ, ÖÇ8

### Akademik Kadro beklentileri ve bunları karşılayan Öğrenim Çıktıları

- Ofis programlarını kullanabilmek (Deniz PARLAK, Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ2
- Uygulamaya yönelik bilgi sahibi olmak (Sahure Gonca TELLİ, Deniz PARLAK, Nuri Gökhan TORLAK) Arama Konferansı Tutanağı) ÖÇ6, ÖÇ8

Öğretim amaç ve çıktılarının belirlenmesinin ardından fakülte düzeyinde kurulan müfredat komisyonu ders programının bu amaç ve çıktıları karşılayacak şekilde güncellenmesi görevini üstlenmiştir. Her programdan bir sorumlunun yer aldığı bu komisyonda işletme lisans programı sorumlusu olarak Prof. Dr. Deniz Parlak görev yapmıştır. Bu kapsamda akreditasyon almış ya da alma sürecinde bulunan İstanbul Üniversitesi, Bilkent Üniversitesi, Boğaziçi Üniversitesi ve Özyeğin Üniversitesi'nin işletme programları incelenmiş, paydaşların geri bildirimleri de dikkate alınarak öğretim amaç ve çıktılarını sağlamak üzere yapılması gereken müfredat değişiklikleri saptanmıştır. Önerilen değişiklikler sırası ile bölüm kurulu, fakülte kurulu ve üniversite senatosunda tartışılarak kabul edildikten sonra son şeklini almıştır. Yapılan müfredat güncellemesi ile eski ve yeni müfredat arasındaki farklar Tablo 9'da sunulmaktadır.

**Tablo 9.1 Müfredat**

İşletme Türkçe Lisans Programı			
2020 Programı		2021 Programı	
SB 101	Sosyal Bilimlere Giriş	PSİ 100	Genel Psikoloji
SOS 242	Modern Dünyanın Oluşumu	SOS 102	Sosyolojiye Giriş
İLB 105	Genel İletişim	İŞ 122	Örgütsel İletişim
İŞ 311	Maliyet Muhasebesi	İŞ 311	Yönetim Muhasebesi
İŞ 364	Üretim Yönetimi	İŞ 326	Dijital Dönüşüm
İŞ 353	Tüketici Davranışı		Alan İçi Seçmeli
İŞ 362	Satış Yönetimi		Alan İçi Seçmeli
UTİ 312	E-Ticaret ve E-İşletme		Alan İçi Seçmeli
İŞ 463	Yenilik Yönetimi		Alan İçi Seçmeli

İŞ 449	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi		Alan İçi Seçmeli
İŞ 401	Pazarlama Araştırması Projesi		Alan İçi Seçmeli
UTİ 354	Uluslararası Pazarlama		Alan İçi Seçmeli
UTİ 402	Uluslararası İşletmecilik		Alan İçi Seçmeli
FİNS 442	Uluslararası Finans		Alan İçi Seçmeli
SB 410	İnsan Hakları ve Kamu Özgürlükleri		Alan Dışı Seçmeli
EM 400	Proje Yönetimi		Alan Dışı Seçmeli
EM 305	Kalite Yönetim Sistemleri ve Standartları		Alan Dışı Seçmeli
HUK 423	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Hukuku		Alan Dışı Seçmeli

Güncelleme ile programa dokuzu alan içi dördü alan dışı olmak üzere 13 seçmeli ders eklenmiş ve öğrencilere oldukça geniş bir seçmeli ders havuzu sunulmuştur. Seçmeli ders havuzu Tablo 9.2 de sunulmaktadır.

Tablo 9.2 Seçmeli Ders Havuzu

ALAN İÇİ SEÇMELİ DERSLER HAVUZU			
Güz		Bahar	
Ders Kodu	Adı	Ders Kodu	Adı
İŞ 353	Tüketici Davranışı	İŞ 362	Satış Yönetimi
İŞ 449	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi	UTİ 312	E-Ticaret ve E-İşletme
İŞ 335	İş Etiği	UTİ 354	Uluslararası Pazarlama
İŞ 463	Yenilik Yönetimi	UTİ 402	Uluslararası İşletmecilik
EKON 321	Uluslararası Ekonomi	FİNS 442	Uluslararası Finans
EKON 325	Kalkınma Ekonomisi	FİNS 432	Yatırım Yönetimi
EKON 413	Çalışma Ekonomisi	EKON 224	İktisadi Düşünce Tarihi
EKON 417	Çevre ve Doğal Kaynaklar Ekonomisi	EKON 314	Oyun Teorisi
YBS 493	Çatışma Yönetimi ve Müzakere Teknikleri	EKON 316	Para Teorisi ve Politikası
YBS 397	Değişim Yönetimi	EKON 412	Ekonomik Küreselleşme ve Dünya Ekonomisi
YBS 443	Blokzincir Teknolojisi	EKON 422	Türkiye Ekonomisi
İŞ 491	Araştırma Projesi	KY 204	Bilgi Yönetimi
		KY 314	Yerel Yönetimler
ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER HAVUZU			
Güz		Bahar	
Ders Kodu	Adı	Ders Kodu	Adı
ALM 101	Almanca I	ALM 102	Almanca II
ALM 203	Almanca III	ALM 204	Almanca IV
CIN 101	Çince I	CIN 102	Çince II
CIN 203	Çince III	CIN 204	Çince IV
FRA 101	Fransızca I	FRA 102	Fransızca II
FRA 203	Fransızca III	FRA 204	Fransızca IV
ISP 101	İspanyolca I	ISP 102	İspanyolca II
ISP 203	İspanyolca III	ISP 204	İspanyolca IV
ITA 101	İtalyanca I	ITA 102	İtalyanca II
ITA 203	İtalyanca III	ITA 204	İtalyanca IV
RUS 101	Rusça I	RUS 102	Rusça II
RUS 203	Rusça III	RUS 204	Rusça IV
STR 101	Sanat Tarihi 1	SB 310	Sivil Toplum Kuruluşları
SOS 287	Teknoloji Bağımlılığı	GLÇ 301	Gönüllülük Çalışmaları
YBS 303	Bilişim Etiği	HUK 211	İnsan Hakları
SMR 400	Seminer	PSİ 282	Sosyal Psikolojiye Giriş
		İŞ 450	Proje Yönetimi
		AKT 401	Akademik Türkçe *yalnız yabancı öğrencilere

## Ek 9 Kanıtlar

- Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı
- Arama Konferansı Mezun Anketi
- Arama Konferansı Öğrenci Anketi
- Arama Konferansı Öğretim Üyesi Anketi
- Arama Konferansı Sektör Temsilcisi Anketi
- Arama Konferansı Toplantı Tutanağı
- Bölüm Kurulu Toplantı Linki:[https://dogusuniversitesi2013-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/iaksoy\\_dogus\\_edu\\_tr/ERkT5oB-OwBCjKbPct9XLAMBWE7zMscRVXZpSqdBgiUCdw?e=JKYgZs](https://dogusuniversitesi2013-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/iaksoy_dogus_edu_tr/ERkT5oB-OwBCjKbPct9XLAMBWE7zMscRVXZpSqdBgiUCdw?e=JKYgZs)

## 10. Ölçüt Program Uzaktan Öğretimi

- 10.1. Program için uzaktan öğretim politikasını kanıtlarıyla açıklayınız.
- 10.2. Yükseköğretim Kurum, Lisans Program uzaktan öğretim için altyapı imkânları, erişim durumları, kullanım yeterlilikleri, öğretim süreçleri, uzman insan kaynağı, destek hizmetleri, bilgi güvenliği ve etik boyutunu kanıtlarla açıklayınız.

Pandemi sürecinde YÖK kararları doğrultusunda işletme lisans programında eğitim çevrimiçi olarak sürdürülmüştür. Bu kapsamda uzaktan eğitim faaliyetlerini yürütmek üzere Doğuş Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuştur. 26/04/2020 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanan yönetmelik<sup>27</sup> ile merkezin amaçları şu şekilde tanımlanmıştır:

- a) Üniversitede uzaktan eğitimle, e-öğrenmeyle, mobil öğrenmeyle ve bunların sistemler, yapıları ve metotları gibi konularla ilgili araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak.
- b) Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimde uzaktan eğitim yoluyla sunulan programların etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak.
- c) Üniversitede örgün eğitimde verilen dersler uzaktan eğitim araçlarıyla desteklemek.
- ç) Uzaktan eğitim alanında gelişmelere katkıda bulunabilmek için Üniversite ile yurt içinde ve yurt dışında bulunan üniversiteler ile kurum ve kuruluşlar arasında bilgi birikimini paylaşmak ve işbirliği yapmak.
- d) Üniversitenin eğitim imkânlarının uzaktan eğitim teknolojilerini kullanarak daha geniş kitlelere ulaşılmasını ve öğrenme faaliyetinden daha geniş kitlelerin faydalanmasını sağlamak.
- e) Üniversitenin uygulama ve araştırma merkezlerinin uzaktan eğitim teknolojileri alanındaki farkındalığını artırmak.
- f) Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılan öğrenci ve öğretim elemanlarının uzaktan eğitim araçlarını etkin ve verimli kullanabilmesi için eğitimler düzenlemek.
- g) Yurt içinde ve yurt dışında bulunan üniversiteler ile kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaç ve taleplerine cevap vermek.

---

<sup>27</sup> <https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonetmelikler/uzaktan-egitim-uygulama-ve-arastirma-yonetmeligi.pdf>

ğ) Uzaktan eğitim teknolojilerini eğitim ve öğretimin başarı seviyesini yükseltmek için kullanmak.

h) Yeni öğrenme sistemlerinin, teknolojilerinin ve uygulamalarının araştırılması ve bunların üniversite öğrenme materyallerine dönüştürülmesi çalışmalarını gerçekleştirmek.

Bu kapsamda öncelik altyapı çalışmalarına verilmiştir. Uzaktan eğitim sisteminde Moodle açık kaynak kodlu yazılım, özelleştirilerek kurum tarafından geliştirilmiş ve kullanıma sunulmuştur. Canlı derslerin yapılabilmesi için Blackboard Collabrate satın alınmış, Moodle sistemi içerine eklenmiştir. Uzaktan eğitimde görevli iki teknik ve iki destek personeli görev almakta olup bu personel Moodle sistemi kurulum ve yapılandırma işlemleri ve kuruma yönelik geliştirme süreçlerine hakim yetkinliktedirler. Destek personeli akademisyen ve öğrencilere destek portalı, eposta ve uzak bağlantı programları ile yardımcı olmaktadır. Destek personeli ayrıca doküman, eğitim ve raporlama konularında çalışmaktadır.

Uzaktan eğitim uygulanmasında akademisyenlere Teams, Blackboard, Moodle ve Zoom eğitimleri verilmiştir. Akademisyenlere verilen eğitim video ve doküman linklerine <https://douzem.dogus.edu.tr/douzem/akademisyen-rehberi> linkinden ulaşmak mümkündür. Akademisyenlere ve öğrencilere Destek Portalı (<https://destek.dogus.edu.tr>) ve eposta ile yardımcı olunmaktadır.

İşletme lisans programında uzaktan eğitim Doğu Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi tarafından yayınlanan esaslar dahilinde yürütülmektedir. 2020-2021 bahar dönemi başında yayınlanan esaslar<sup>28</sup> uyarınca tüm teorik dersler ve teorik ders ile bütünleşen laboratuvar uygulamaları uzaktan eğitim yöntemi ile Dou-Online sistemi üzerinden eş zamanlı ve ders programlarında belirtilen saatler içinde yapılmaktadır. Bütün derslerde, Dou-Online ve OneDrive for Business portalına müfredata uygun olarak her ders haftası için (14 haftalık) ders notu pdf formatında dersin öğretim elemanı tarafından yüklenmekte ve ayrıca kaynak belge, kitap, makale, video internet erişim linkleri paylaşılmaktadır. Dersler sistem üzerinde kayıt altına alınmakta ve öğrencilerin bu dersleri tekrar izleyebilmelerine olanak verilmektedir. KVKK kapsamında ders verilerinin, çıktılarının paylaşımı, ders kaydının saklanması vb. süreçler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu düzenlemelerine göre yapılmakta, öğretim elemanları ve öğrencilerden KVKK kapsamında gerekli onaylar alınmaktadır.

---

<sup>28</sup> <https://douzem.dogus.edu.tr/douzem/uygulama-esaslari>

Uzaktan eğitim sürecinde sınavlar Doğu Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi tarafından yayınlanan esaslar<sup>29</sup> dahilinde yürütülmektedir. Ölçme ve değerlendirmeler sistematik bir yapıda planlanmakta, uygulanmakta, kontrol edilmekte ve gerekli önlemler öğretim elemanları tarafından ayrıca alınmaktadır. Tüm derslerin ölçme değerlendirme süreçleri uzaktan eğitim yöntemi ile Dou-Online Sınav sisteminden gerçekleştirilmektedir. Uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilecek olan sınavlar gözetimsiz (YDB hariç) ancak nesnel ve ölçülebilir değerlendirmeye imkân verecek ilkeler gözetilerek yapılmaktadır. Ölçme ve Değerlendirme sisteminde mümkün olduğunca çoklu değerlendirme yöntemlerine (klasik açık uçlu soru, çoktan seçmeli, ödev, proje, rapor yazımı vb.) başvurulacak ve sınav güvenliği ölçme ve değerlendirme araçlarıyla güvence altına alınmaktadır.

Dou-Online Sınav sistemi<sup>30</sup> üzerinden çevrimiçi yapılacak sınavlar için öğretim elemanları soru havuzu/bankası oluşturmakta, sorular ve test sınavlarında şıklar öğrencilere program tarafında rastgele (random) ve ardışık (geri dönüşsüz) olarak yönlendirilmektedir. Çoktan seçmeli sınav türünde en az 30 dakikalık sınav süresinde en az 20 soru iletilmekte, vize sınavı, vize mazeret sınavı ve tek ders sınavlarında sınav soru sayısının en az yüzde 50 fazlası kadar, final ve bütünleme sınavlarında sınav soru sayısının en az iki katı kadar soru havuzu oluşturulmaktadır. Klasik açık uçlu (yazılı) sınav türünde en az 50 dakikalık sınav süresinde en az 4 soru iletilmekte, vize sınavı, vize mazeret sınavı ve tek ders sınavlarında sınav soru sayısının en az yüzde 50 fazlası kadar, final ve bütünleme sınavlarında sınav soru sayısının en az iki katı fazlası kadar soru havuzu oluşturulmaktadır. Test sınavları için öğretim elemanları doğru cevapları sisteme tanımlamakta, sınav sonuçları sistem tarafından otomatik olarak hesaplanmaktadır. Klasik sınavlar için ise öğretim elemanları değerlendirmeyi cevap ekranı aracılığı ile sistem üzerinden yapmaktadır.

Ödev, proje ve rapor yazımı yöntemi kullanılacak olan derslerde de sistem üzerinden sınav oluşturulmakta, çalışmalar, Dou-Online Sınav sistemine yüklenmektedir. Öğrencilerin sınavlara girişlerinde yaşayabilecekleri sorunlar göz önüne göz önüne alınarak sınav zaman aralıkları sınav süresinden 20 dakika daha fazla olacak şekilde planlanmaktadır. Dezavantajlı / engelli öğrenciler için gerektiği takdirde ayrıca planlama yapılabilmektedir. Jüri, sözlü savunma/sınav yapılacak olan derslerde Microsoft Teams uygulaması kullanılmakta olup, öğrencilere Outlook takvim ile davetiye gönderilmekte, hatırlatıcılar ile toplantı günü

---

<sup>29</sup> <https://douzem.dogus.edu.tr/douzem/s%C4%B1nav-esaslari>

<sup>30</sup> <https://douonlinesinav.dogus.edu.tr/giris.html>



hatırlatılmakta ve süreç kayıt altına alınmaktadır. 2021-2022 eğitim öğretim döneminde ayrıca hibrit bir eğitim verileceğinden Zoom seçeneği de ders araçlarına dahil edilmiştir.

#### EK 10. Kanıtlar

- Öğretim üyeleri açık rıza ve aydınlatma metni
- Öğrenciler açık rıza ve aydınlatma metni
- Örnek online ders ekran görüntüsü
- Örnek ders kaydı
- Örnek test sınav ekranı
- Örnek klasik sınav ekranı
- Örnek klasik sınav cevap ekranı
- Örnek test sınavı sonuç ekranı

## 11. Ölçüt Programa Özgü Ölçütler

11.1 Program Öğretim Planı, dersler, ölçme ve değerlendirme yöntemleri aracılığıyla Programa Özgü Ölçütlerin nasıl sağlandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

İşletme lisans programı için programa özgü yetkinlikler işletmenin pazarlama, yönetim ve finans olarak tanımlanan temel konularını bilme, anlama ve yorum yapabilme, işletmeleri planlama, örgütleme, yönetim, koordinasyon ve denetim konularında analiz edebilme ve yorum yapabilme, işletmenin sosyal iletişimi ile çevre etkileşimini kavrayabilme yetkinliklerinden oluşmaktadır. Programın öğrenim çıktıları hem genel hem de programa özgü yetkinlikleri içermektedir. Bu kapsamda programın ilk beş öğrenim çıktısı genel yetkinlikler ile ilgili kazanımları hedeflerken son beş öğrenim çıktısı programa özgü yetkinliklerin kazanımını hedeflemektedir. Bu çıktılara ulaşmayı sağlayan dersler zorunlu dersler ile alan içi seçmeli derslerdir. Programa özgü ölçütlere ulaşmayı hedefleyen dersler ve bu derslerin programa özgü ölçütler ile ilgili çıktılara katkısı Tablo 11.1’de sunulmaktadır.

**Tablo 11.1 Programa Özgü Ölçütler**

<b>ZORUNLU DERSLER</b>						
		<b>ÖÇ6</b>	<b>ÖÇ7</b>	<b>ÖÇ8</b>	<b>ÖÇ9</b>	<b>ÖÇ10</b>
HUK 133	Hukuka Giriş	5				
İŞ 107	İşletmeye Giriş	5		3	3	5
SOS 231	Modernite ve Tüketim Toplumu	4	3	3	3	4
EKON 106	Ekonominin Esasları		5		3	5
Uİ 114	Küreselleşme			3		5
İŞ 122	Örgütsel İletişim		4			3
TURK 103	Türkçe Eleştirel Okuma ve Yazma				3	3
İSTA 201	Sosyal Bilimler İçin İstatistik				5	4
EKON 211	Mikroekonomi		4			5
İŞ 241	Yönetim ve Organizasyon	5	5	5	5	5
İŞ 211	Genel Muhasebe	5	4		4	1
TAR 203	Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu					3
İŞ 202	Sosyal Bilimler İçin Araştırma Yöntemleri				5	
EKON 212	Makroekonomi		5			5
İŞ 242	Örgütsel Davranış	5	5	4	5	5
İŞ 252	Pazarlama İlkeleri	5	5	5	5	5
FİNS 212	Finansal Analiz	5			5	5
BİM 201	Bilgi Teknolojileri Kullanımı	4				
İŞ 311	Yönetim Muhasebesi	5	5		5	3
FİNS 311	Finansal Yönetim	5		5	4	5
YBS 101	Yönetim Bilişim Sistemlerine Giriş	5		4		5
EM 365	Karar Verme Teknikleri	3	5	5	5	5
ING 400	İş Hayatında İngilizce					
İŞ 342	Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası	5	5	5	5	5
İŞ 326	Dijital Dönüşüm				5	5
İŞ 455	İnsan Kaynakları Yönetimi	5	4	5	4	5
FİNS 437	Finansal Piyasalar ve Kurumlar	5				5
İŞ 492	Bitirme Projesi	5			5	5
Katkı Ortalaması		4.76	4.54	4.27	4.39	4.42
<b>ALAN İÇİ SEÇMELİ DERSLER</b>						
		<b>ÖÇ6</b>	<b>ÖÇ7</b>	<b>ÖÇ8</b>	<b>ÖÇ9</b>	<b>ÖÇ10</b>
İŞ 353	Tüketici Davranışı	5	5	5	5	5
İŞ 449	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi	5		5	0	3
İŞ 335	İş Etiği	5			5	5
İŞ 463	Yenilik Yönetimi	5		5		4
EKON 321	Uluslararası Ekonomi	3	5	5		5
EKON 325	Kalkınma Ekonomisi				3	5
EKON 413	Çalışma Ekonomisi					5
EKON 417	Çevre ve Doğal Kaynaklar Ekonomisi					5
YBS 397	Değişim Yönetimi	5		5		5
İŞ 491	Araştırma Projesi		5			
İŞ 362	Satış Yönetimi	4	5			5
UTİ 312	E-Ticaret ve E-İşletme	5		5		5
UTİ 354	Uluslararası Pazarlama	5	5			5
UTİ 402	Uluslararası İşletmecilik	4	5	5	4	5
FİNS 442	Uluslararası Finans	5	5	5	5	5
FİNS 432	Yatırım Yönetimi	5	4	2	5	4

EKON 224	İktisadi Düşünce Tarihi					5
EKON 314	Oyun Teorisi		5		5	5
EKON 316	Para Teorisi ve Politikası					5
EKON 412	Ekonomik Küreselleşme ve Dünya Ekonomisi				3	5
EKON 422	Türkiye Ekonomisi			3		5
KY 204	Bilgi Yönetimi			5	5	5
KY 314	Yerel Yönetimler					
Katkı Ortalaması		4.67	4.89	4.55	4.00	4.81

Müfredatta yer alan derslerin programa özgü ölçütleri karşılama düzeyi eşik değer olarak kabul edilen dördün üzerindedir.

İşletmenin pazarlama, yönetim ve muhasebe-finans olmak üzere üç temel alanı bulunmaktadır. Temel alanlar ile ilgili derslerin içerikleri ve başarı ortalamaları programa özgü ölçütlerin sağlanmasına yönelik önemli bir veriyi oluşturmaktadır.

İşletme lisans müfredatında 20 iş günü zorunlu staj bulunmakta, Doğuş Üniversitesi Staj Uygulamaları Usul ve Esasları Yönergesi gereği öğrenciler işletmenin temel alanlarından biri ile ilgili bir firmada staj yapmaktadır. Zorunlu stajın bitiminde öğrencilerin hazırladığı staj raporu ve işverenler tarafından hazırlanan stajyer değerlendirme formları programa özgü ölçütlerin ölçülmesine önemli veri sağlamaktadır.

İşletme müfredatının sekizinci döneminde bitirme projesi dersi yer almaktadır. Tüm öğrenciler eğitimlerinin son döneminde bölüm başkanı tarafından atanan bir danışman öğretim elemanı ile birlikte seçtikleri bir konu üzerinde bitirme projesi hazırlamakta ve bu bitirme projesini üç hocadan oluşan bir jüri önünde sunmaktadır. Öğrencilerin hazırladıkları bu projeler ile birlikte sunum esnasında jüri tarafından sorulan sorulara verdikleri yanıtlar programa özgü ölçütlerin sağlanma düzeyinin ölçülmesinde önem göstergelerdir.

#### Ek 11. Kanıtlar

- İŞ 252 pazarlama yönetimi dersi içeriği ve başarı ortalaması
- FINS 311 finansal yönetim dersi içeriği ve başarı ortalaması
- İŞ 342 Stratejik yönetim ve işletme politikası dersi içeriği ve başarı ortalaması
- Staj raporu
- Stajyer değerlendirme formu
- Bitirme projesi örneği

## Ek I–Lisans Programına İlişkin Ek Bilgiler

- I.1 Ders İzlenceleri
- I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

## **EK II–Yükseköğretim Kurumu Profili**

*Değerlendirme takımı, Lisans Programı yürüten Bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu Birim ve Yükseköğretim Kurumu hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler Özdeğerlendirme Raporuna ek, ayrı bir belge olarak Ek II–Yükseköğretim Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla Lisans Program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm Lisans Programlar için ortak olmalıdır.*

### **II.1 Yükseköğretim Kuruma İlişkin Bilgiler**

#### **Yükseköğretim Kurumu adı ve iletişim bilgileri**

Doğuş Üniversitesi

- Dudullu Yerleşkesi: Dudullu Osb Mah. Nato Yolu Cad. 265/ 1 Ümraniye / İstanbul  
info@dogus.edu.tr  
444 79 97
- Çengelköy Yerleşkesi: Bahçelievler Mah, Bosna Blv No: 140, 34680 Üsküdar/İstanbul  
info@dogus.edu.tr  
444 79 97

#### **Yükseköğretim Kurumunun Türü**

Vakıf Üniversitesi

#### **Yükseköğretim Kurumu Üst Yönetim Kadrosu**

Rektör	Prof. Dr. Turgut Özkan
Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Ethem Soner Çelikkol
Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Mesut Kumru
Rektör Danışmanı	Doç. Dr. Yelda Özkoçak

#### **Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi**

Bilgisayar Mühendisliği	MÜDEK	2019-2022
Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (İngilizce)	MÜDEK	2014-2019
Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	MÜDEK	2019-2022
Endüstri Mühendisliği	MÜDEK	2019-2022

Makine Mühendisliği (İngilizce)

MÜDEK 2019-2022

Makine Mühendisliği

MÜDEK 2019-2022

## **Misyon**

Doğuş Üniversitesi'nin misyonu;

Ülkesini ve dünyayı tanıyan, farklılıkları algılayan ve saygı duyan, çözüm odaklı bakış açısı gelişmiş, yenilikçi fikirler üretebilen, eleştirel aklı benimsemiş, entelektüel kimlik taşıyan, donanımlı ve çok yönlü bireyler yetiştirmek;

Ülkemizin bilim, teknoloji, sanat ve kültür alanındaki gelişmelerinde öncü rol üstlenmek ve toplum yararına çalışmalar yürütmektir.

## **İdari Destek Birimleri**

*Program Öğretim Amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.*

- Dudullu Yerleşkesi: Yerleşke Ümraniye ilçesine 7 km, Ataşehir'e 6,04 km mesafede yer almakta ve Dudullu Organize Sanayi Bölgesi içerisinde bulunmaktadır. Ulaşım imkânları bakımından uygun bir konumda bulunan bu yerleşkemizin toplam alanı 118.147,00 m<sup>2</sup> olup bunun 108.003,00 m<sup>2</sup>'si kapalı, 10.144,00 m<sup>2</sup>'si açık alandır. Dudullu Yerleşkemizde 124 adet derslik, 8 adet amfi, 23 adet atölye, 46 adet laboratuvar, 107 adet akademik ve idari ofis, 5 tane konferans salonu, 4 adet kafeterya, 1 adet yemekhane, kütüphane, okuma salonları, spor tesisleri ve otopark yer almaktadır.
- Çengelköy Yerleşkesi: Üniversitemizin Çengelköy Yerleşkesi İstanbul ili Üsküdar ilçesi sınırları içerisinde Bosna Bulvarı üzerinde bulunmaktadır. Altı katlı modern bir binadan oluşan yerleşkenin toplam alanı 44.525 m<sup>2</sup> olup bunun 34.436 m<sup>2</sup>'si kapalı, 10,089 m<sup>2</sup>'si açık alandır. Yerleşkede 62 derslik, 18 laboratuvar, 1 konferans salonu, 52 akademik ve idari ofis, kafeteryalar, yemekhane, kütüphane, okuma salonları ve otopark yer almaktadır.
- Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi sahip olduğu veri kaynakları ile öğrenciler, akademik personel, idari personel ve diğer üniversitelerden öğrenciler için önemli bir başvuru merkezidir. Merkez bünyesinde yer alan laboratuvar, öğrencilerin multimedya uygulamalarını kullanabilmesine uygun teknolojik donanıma sahiptir. Elektronik kütüphane hizmetiyle, Türkiye'nin ve dünyanın farklı noktalarından

araştırmacıların, öğrencilerin bilgi ve belgelere ulaşması da sağlanmaktadır. Basılı ortamdaki bilgi kaynakları açık raf sistemiyle hizmete sunulmuştur. Elektronik ortamdaki bilgi kaynakları kütüphane içindeki multimedya özellikli bilgisayar laboratuvarı ve kullanıcıların kendi dizüstü bilgisayarları aracılığıyla uzaktan erişim yoluyla da kullanılabilir. Kütüphane bünyesinde basılı ve elektronik olarak 451.718 kitap bulunmaktadır. Erişim sağlanan 38 adet veri tabanından 15'i ücretli (bir adet keşif aracı) olmak üzere, intihal kontrolünün de yer aldığı diğer veri tabanlarına ULAKBİM/EKUAL aracılığıyla erişilmektedir. Ayrıca kütüphane tarafından geliştirilen 2 adet açık erişim veri tabanı kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi Müdürlüğü; Merkez Kütüphane (Dudullu Yerleşkesi) ve Çengelköy Yerleşkesi Kütüphanesi ile 7.345,11 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda hizmet vermektedir.

- Bilişim alanındaki yenilikleri Doğuş Üniversitesi öğrencilerine sunmayı ilke edinen Doğuş Üniversitesi Bilgi İşlem Merkezi'nde verilen hizmetler Sistem/Ağ ve Teknik, Yazılım, Web Teknolojileri Birimleri tarafından sağlanmaktadır. Tek bir merkezden kontrol edilebilen sistem sayesinde kaynak paylaşımı, internet çıkışı ve merkezi bilgi depolama hizmetleri sağlanmaktadır. Dudullu ve Çengelköy kampüsleri arasında kesintisiz, veri taşıyabilecek güçlü bir bilgi işlem alt yapısı bulunmaktadır. Öğrenciler, farklı kullanım amaçlarına yönelik olarak kurulan 12 adet bilgisayar laboratuvarı, 4 adet Mac laboratuvarı ve 3 adet Serbest Çalışma Alanlarından yararlanabilmektedir. Bilgisayar laboratuvarlarında; matematik, istatistik, fen bilimleri, mühendislik ve tasarım gibi çeşitli alanlara yönelik güncel programlar, uygulamalar bulunmaktadır. Doğuş Üniversitesi'nde, dizüstü ya da masaüstü bilgisayar ile eş zamanlı çalışan, home theatre ses sistemine sahip, sunum ve dersleri teknolojik olanaklar ile besleyen 124 adet multimedya destekli sınıf yer almaktadır. Yerleşkelerdeki dersliklerin tamamına yakınında projeksiyon cihazı bulunmakta, görsel ve işitsel araçlar 12 amfide de sunulmaktadır. İnternet erişim hızı 150 Mbps olan Doğuş Üniversitesi'nde her öğrencinin 1 TB bulut depolama alanı ve 50 GB eposta hesapları bulunmaktadır. Ayrıca her öğrenci 5 farklı cihaz ve platform üzerine ücretsiz son sürüm Microsoft Office programını kurabilmektedir. Doğuş Üniversitesi öğrencisi, bilgisayar, cep telefonu veya tabletler ile @dogus.edu.tr uzantılı e-posta hesaplarına ulaşabilmektedirler. Üniversitenin kurulduğu günden bugüne yazılımlarını geliştirme görevini üstlenen Bilgi İşlem Merkezi Yazılım Birimi, öğrencilerin kullanımını için geliştirilen pek çok yazılıma destek vermektedir.



Merkezimiz içerisinde Web Teknolojileri Birimi Doğu Üniversitesi web sitelerinin tasarım, uygulama ve geliştirme işlemlerini yürütmekte, eğitim-öğretimi destekleyecek projeleri üniversiteye adaptasyonunu sağlamaktadır.

- Öğrenci işleri müdürlüğü biri müdür biri müdür yardımcısı olmak üzere 12 personelden oluşmaktadır. Başlıca görevleri:
  - Öğrencilerin kayıt ve kabulleri, ders ve sınav programlarının hazırlanıp, duyurulması,
  - Kimlik, burs ve günlük öğrenci işlemleri,
  - Fakülte ve Yüksekokulların programlarından gelen her türlü büro işlemleri,
  - Akademik Takvim'de belirlenen tarihlerde derse yazılma ve ders ekleme-bırakma işlemlerinin takibi,
  - Sınıf ve sınav listelerinin hazırlanması,
  - Not cetvelleri ile sınav evraklarının korunması,
  - Transkript, Diploma ve mezuniyet sonrası büro işlemlerinin yürütülmesi ve benzeri görevlerdir.
- Doğu Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Merkezi'nde muayene, ayakta tedaviler, acil müdahaleler yapılmakta, psikolojik destek sunulmaktadır. Uzman hekim, uzman psikolog ve hemşirenin bulunduğu Sağlık Hizmetleri Merkezi'nden, DOÜ öğrencileri ve çalışanları ihtiyaç duydukları an, herhangi bir ücret ödemeksizin yararlanabilmektedir. Hasta haklarına gösterilen özen ile başvuruda bulunan tüm bireylerle titizlik ve gizlilik ilkesi çerçevesinde ilgilenilmektedir. Hastalar, gerekli durumlarda ikinci ve üçüncü basamak sağlık kuruluşlarına sevk edilmektedir. DOÜ Psikoloji Eğitim Merkezi (DÜPEL), Enstitüsü'nde yürütülen Psikoloji Yüksek Lisans Programı'na bağlı eğitim, araştırma ve hizmet birimidir. DÜPEL'de DOÜ öğrencilerine ve çalışanların, psikolojik yardım ve danışma hizmetleri ücretsiz olarak sunulmaktadır.
- Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri desteklemek amacıyla Üniversitemiz bünyesinde Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak 55 öğrenci kulübümüz bulunmaktadır. Kulüpler içeriklerine göre akademik, kültürel-sanatsal ve sportif olmak üzere üç grupta toplanmaktadır. Bu kulüplere, uzmanlık ve ilgi alanlarına göre üniversitemiz öğretim elemanlarının yanı sıra üniversite dışından davet edilen, konusunda ihtisas sahibi ve profesyonel kişiler de danışmanlık yapmaktadır. Öğrenci Kulüplerinin etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü her türlü desteği (salon tahsisi, ekipman

temini, ikramlar, araç desteği, etkinliklere katılımın sağlanması vb) vermektedir. 2020 Yılında 55 Öğrenci Kulübümüzde toplam 14136 öğrenci görev almıştır (Bir öğrencinin birden fazla kulübe üye olması mümkündür). Kulüplerde görev alan öğrencilerimizin toplam öğrencilerimize oranı %151'dir.

- Sağlıklı yaşamı destekleme amacıyla, üniversitenin Sağlıklı Yaşam Merkezi'nde öğrencilere sporla iç içe bir üniversite hayatı sürdürme olanağı tanınmıştır. Toplam alanı 6.568,89 m<sup>2</sup> olan standart ölçülerdeki 5 adet kapalı spor salonunda her türlü spor aktivitesi (basketbol, voleybol, salon futbolu (Futsal), hentbol, tenis, masa tenisi, fitness, vb.) gerçekleştirilebilmekte, DOÜ'nün tüm öğrencileri spor olanaklarından hiçbir ücret ödemededen yararlanabilmektedir.
- Doğuş Üniversitesi yerleşkelerinde hafta içi her gün öğle saatleri arasında öğrenciler ile üniversite personeline hizmet veren 2 adet yemekhane (3.186,62 m<sup>2</sup>- 1240 kişilik) ve 6 adet kafeteryada (2,303,14 m<sup>2</sup>) sağlıklı gıda üretimi için gerekli olan hijyen şartlarının belirlenerek, bu şartların sağlanması yolu ile ürün ve servis aşamasında tüketici açısından risk oluşturabilecek durumlara karşı gereken önlemler alınmaktadır. Kullanılan ürünlerintamamında Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı üretim izni, TSE (Türk Standartları Enstitüsü) ile HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point – Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları) belgeleri şartı aranmaktadır.

## **II.2 Birime İlişkin Bilgiler**

### **Genel Bilgi**

*Programları değerlendirilen Birimin adını ve iletişim adresi veriniz.*

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Bahçelievler Mh. Bosna Bulvarı No:140, 34680

Çengelköy Üsküdar İstanbul

[iibf@dogus.edu.tr](mailto:iibf@dogus.edu.tr)

*Birim Yöneticilerinin, varsa danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.*

Dekan Prof. Dr. Sahure Gonca Telli

Dekan Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Anıl Zekiye Göker

Dekan Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Ayşe İlgün Kamanlı

*Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.*

Prof. Dr. Deniz Parlak; İşletme (İngilizce) Programı öğretim üyesi

*Birimde yer alan Bölümlerin ve Bölüm Başkanlarının adlarını veriniz.*

İktisat

İktisat (İngilizce)

İşletme

İşletme (İngilizce)

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi

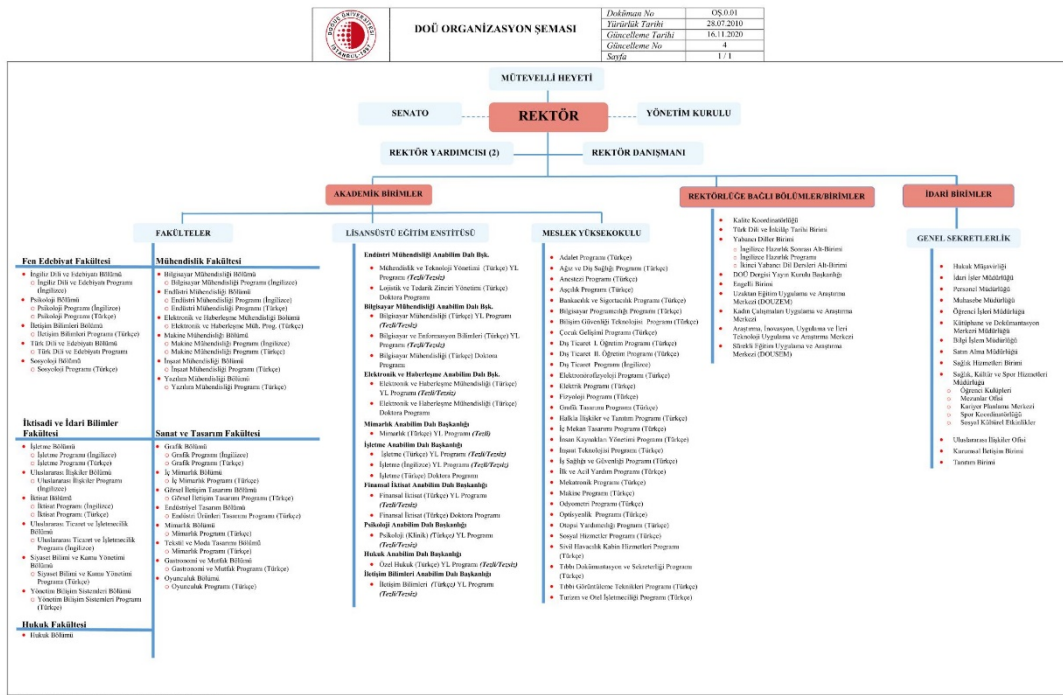
Uluslararası İlişkiler (İngilizce)

Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik (İngilizce)

Yönetim Bilişim Sistemleri

*Birim Yöneticilerinin ve Birimin Yükseköğretim Kurumundaki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II-1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada Birimin bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).*

Tablo II-1 Organizasyon Şeması



## Misyon

*Birimin (varsa) yayınlanmış misyonunu yazınız.*

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Misyonu;

Değişen dünya dinamiklerine uyum sağlayabilen, evrensel geçerliliği olan disiplinlerarası bilgiyi faydaya dönüştürebilen, eğitim, araştırma, topluma hizmet ve sektörle işbirliğini ön planda tutan, araştırma kapasitesi yüksek, yaşam boyu öğrenmeye açık, sorumluluk anlayışı olan çok yönlü bireyler yetiştirmektir.

### **Birimdeki Lisans Programları ve Birimde Verilen Dereceler**

Birimdeki tüm Lisans Programlarıyla ilgili bilgileri kullanarak Tablo II–2'yi ve Birim genelinde verilen tüm dereceleri (lisans–lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Tablo II–3'ü doldurunuz.

**Tablo II–2 Birimdeki Lisans Programları**

Lisans Programının Adı <sup>(1)</sup>	Türü <sup>(2)</sup>	Lisans Programının Süresi	Lisans Programı Yöneticisinin ya da Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı
1. İktisat	Normal Öğretim Türkçe	4 yıl	Prof. Dr. Özlem Taşseven
2. İktisat İngilizce	Normal Öğretim İngilizce	4 yıl	Prof. Dr. Özlem Taşseven
3. İşletme	Normal Öğretim Türkçe	4 yıl	Prof. Dr. Nüket Saracel
4. İşletme İngilizce	Normal Öğretim İngilizce	4 yıl	Prof. Dr. Nüket Saracel
5. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Normal Öğretim Türkçe	4 yıl	Dr. Öğr. Üyesi Özlem İngün Karkış
6. Uluslararası İlişkiler	Normal Öğretim İngilizce	4 yıl	Doç. Dr. Pınar Şenışık Öz dabak
7. Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	Normal Öğretim İngilizce	4 yıl	Doç. Dr. Ahmet Murat Köseoğlu
8. Yönetim Bilişim Sistemleri	Normal Öğretim Türkçe	4 yıl	Dr. Öğr. Üyesi Senem Altan

*Notlar Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, Birimde yürütülen tüm Lisans Programları için doldurunuz.*

- 1) *Lisans Programlarını, Yükseköğretim Kurumu kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.*
- 2) *Lisans Programlarının farklı türleri için (normal öğretim, ikinci öğretim, eğitim dili Türkçe veya belirli oranda yabancı dil gibi) ayrı satırlar kullanınız.*

**Tablo II–3 Birimde Verilen Dereceler**

Lisans Programının Unvanı <sup>(1)</sup>	Türü <sup>(2)</sup>		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Lisans Programının Unvanı
1. İktisat	Normal	Türkçe	İktisat	İktisat
2. İktisat (İngilizce)	Normal	İngilizce	İktisat (İngilizce)	İktisat (İngilizce)
3. İşletme	Normal	Türkçe	İşletme	İşletme
4. İşletme (İngilizce)	Normal	İngilizce	İşletme (İngilizce)	İşletme (İngilizce)

5. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Normal	Türkçe	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi
6. Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	Normal	İngilizce	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)
7. Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik (İngilizce)	Normal	İngilizce	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik (İngilizce)
8. Yönetim Bilişim Sistemleri	Normal	Türkçe	Yönetim Bilişim Sistemleri	Yönetim Bilişim Sistemleri

*Notlar Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, Birimde yürütülen tüm Lisans Programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.*

- 1) *Lisans Programın Yükseköğretim Kurumu kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.*
- 2) *Lisans Programının farklı türleri için (normal öğretim, ikinci öğretim, eğitim dili Türkçe veya belirli oranda yabancı dil gibi) ayrı satırlar kullanınız.*

### **Birim Yöneticilerine İlişkin Bilgiler**

Birim Yöneticilerinin, varsa danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler 2 sayfayı geçmemelidir.

EK A'da yer almaktadır.

### **Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler**

*Değerlendirilen Lisans Programlara akademik destek veren tüm Bölümler (Birim içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, Tablo II-4'ü doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.*

**Tablo II-4 Akademik Destek Veren Bölümler**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>:2021-2022

Bölümün Adı <sup>(2)</sup>	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(3)</sup>	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(4)</sup>	Tam Zamanlı Eşdeğer (TZE) Öğretim Elemanı <sup>(5)</sup>	Araştırma Görevlileri <sup>(5)</sup>	
				Adet	TZE
1. İktisat (İngilizce)	3	0	3	1	0,5
2. İktisat (Türkçe)	3	0	3	2	1
3. İşletme (İngilizce)	5	0	5	2	1
4. İşletme (Türkçe)	5	0	5	2	1
5. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	3	0	3	2	1
6. Yönetim ve Bilişim Sistemleri	3	0	3	1	0,5
7. Uluslararası İlişkiler	3	0	3	2	1
8. Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	4	0	4	2	1
9. Hukuk	8	0	8	8	4

10. MYO/ Halkla İlişkiler Tanıtım	3	0	3	0	0
11. MYO/ Dış Ticaret	3	0	3	0	0
12. MYO/ Sosyal Hizmetler	3	0	3	0	0
13. MF/ Makine Mühendisliği (İngilizce)	10	1	10,075	3	1,5
14. MF/ Yazılım Mühendisliği	8	0	8	2	1
15. MF/ Bilgisayar Mühendisliği (İngilizce).	7	0	7	3	1,5
16. FEF/ Türk Dili ve Edebiyatı	5	0	5	2	1
17. FEF/ İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	3	0	3	1	0,5
18. FEF/ Sosyoloji	4	0	4	2	1
19. FEF/ İngiliz Dili ve Edebiyatı	4	0	4	2	1
20. FEF/ İletişim Bilimleri	6	0	6	2	1
21. FEF/ Psikoloji	8	0	8	2	1
22. STF/ Oyunculuk	5	0	5	2	1
23. Rektörlük/ Türk Dili ve İnkılap Tarihi Birimi Rektörlüğe Bağlı Birimler	3	0	3	0	0

### Birim Bütçesi

Birimin harcamalarını, Birim bazında kullanarak, Tablo II-5'i doldurunuz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir sonraki yılda öngörü olarak verilmelidir. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

### Tablo II-5 Harcamalar

#### İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL) 2020-2021	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL) 2021-2022	Sonraki yıl <sup>(5)</sup> (Bütçelenen) (TL) 2022-2023
Personel Giderleri <sup>(1)</sup>		2,114,453	2,325,898	2,558,488
Seyahat Giderleri		5,455	6,001	6,601
Hizmet Alımları		2,383,036	2,621,340	2,883,474
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları		57,907	63,698	70,067
Demirbaş Alımları <sup>(2)</sup>		135,492	149,041	163,945
Yapı ve Tesisler <sup>(3)</sup>		22,414	24,655	27,121
Küçük Bakım/Onarım		6,724	7,396	8,136
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları		78,059	85,865	94,451
Muhtelif Araştırma Yayın		232,717	255,989	281,588
Diğer <sup>(4)</sup>		173,309	190,640	209,704

#### Notlar

1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemedir.

- 2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemedir.
- 3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemedir.
- 4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemedir.
- 5) Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

### II.3 Personel ve Personel Politikaları

#### Personel ve Öğrenci Sayıları

Birimdeki tüm Personelin (tam zamanlı, yarı zamanlı, ek görevli) ve Öğrencilerin sayısını hem Birim için hem değerlendirilen her Program için Tablo II-6'yı kullanarak, ayrı ayrı Tablolar olarak veriniz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tabloların güncellenmiş halleri Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

**Tablo II-6 Personel ve Öğrenci Sayıları**

#### İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Akademik Yıl<sup>(1)</sup>: 2021-2022

	Adet <sup>(2)</sup>		TZE <sup>(3)</sup>	Toplam TZE'ye Oranı <sup>(4)</sup>
	TZ	YZ		
Yönetici <sup>(5)</sup>	10		10	34/43 = %79
Öğretim Üyeleri	21	-	21	
Öğretim Görevlileri	-	-	-	
Ek Görevliler	40		3	
Araştırma Görevlileri	16	-	8	8/43 = %19
Teknisyenler/Uzmanlar	-	-	-	0
Diğer İdari Görevliler	1	-	1	1/43 = %2
Diğer <sup>(6)</sup>	-	-	-	0
Kayıtlı Lisans Öğrencileri <sup>(7)</sup>	1,351		6,072	208,659
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri <sup>(7)</sup>	111		212,6	7,305

Hem Birim, hem değerlendirilen her Lisans Program için ayrı ayrı doldurunuz.

#### Notlar

- 1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.
- 2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: ek görevli
- 3) Araştırma görevlileri için 1 TZE haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Lisans ve lisansüstü öğrenciler için 1 TZE, aldıkları tüm dersler dâhil olmak üzere, 15 krediye karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE Birim tarafından tanımlanacaktır.
- 4) Her kategorideki TZE'yi, öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve ek görevli TZE toplamına bölünüz. Yöneticileri dâhil etmeyiniz.
- 5) Hem yöneticilik, hem öğretim üyeliği yapan kişileri, harcadıkları zaman oranında her 2 kategoriye de, yüklerinin toplamı 1 TZE olacak şekilde yazınız.
- 6) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.
- 7) Hazırlık Okulu hariç.

### **Ücretler ve Personel Politikaları**

*Birimde uygulanan atama ve yükseltme kriterleri hakkında bilgi veriniz. Öğretim Üyelerinin ücretlerinin yer alacağı Tablo II-7'nin doldurulması ücretler açısından zorunlu değildir.*

*İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde öğretim üyesi atama ve yükseltme işlemlerinde uygulanacak kriterler için "Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi"<sup>31</sup> esas alınmaktadır.*

Bölüm başkanlığı öğretim üyesi talebini unvan ve bilim alanı belirterek dekanlığa, dekanlık ise rektörlüğe bildirmektedir. Rektörlük uygun bulması durumunda öğretim üyesi ihtiyacını unvan, bilim alanı, başvuru koşul ve süresini de belirterek Resmî Gazete ile Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesi ve internet yoluyla ilan etmektedir.

#### **d. Doktor Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama**

Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi 5. ve 6. Maddeleri gereği doktor öğretim üyeliğine başvuru yapacak adayların doktora derecesine sahip olmanın yanı sıra ekte sunulan yönergede yer alan puanlama sisteminin A, B, C, D, E, F, S maddelerinde tanımlanmış etkinliklerden toplam en az 15 puan sağlaması koşulu aranmaktadır. Aynı madde uyarınca başvuru yapan adayların değerlendirilmesi için Dekan tarafından biri işletme bölüm başkanı, biri üniversitenin dışından olmak üzere, üç profesör veya doçentten oluşan bir jüri atanmakta ve jüri üyelerinden yazılı görüşlerini bildirmeleri istenmektedir. Jüri üyeleri tarafından iletilen yazılı görüşler fakülte yönetim kurulunda görüşülmekte ve sonrasında Rektöre sunulmaktadır. Rektör yükseltme ve atanmanın yapılıp yapılmayacağına karar vermekte ve atama yapılacaksa adayın sözleşmesini onay için Mütevelli Heyeti Başkanlığına sunmaktadır.

#### **e. Doçentliğe Yükseltme ve Atama**

Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi 7. ve 8. Maddeleri gereği doçentliğe başvurmak için adayın Üniversitelerarası Kurulca verilen doçentlik unvanına sahip olmanın yanı sıra ekte sunulan yönergede yer alan puanlama sisteminde tanımlı etkinliklerden toplam en az 40 puan sağlaması ve en az iki adet A veya C maddelerinde

---

<sup>31</sup> Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi yönergesi hakkında detaylı bilgi için bkz  
:https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/akademik-yukseltme-ve-atama-yonergesi.pdf?sfvrsn=3f20c77c\_4



tanımlı uluslararası yayın yapmış olması şartı aranmaktadır. Bu şartları taşıyan adayların değerlendirilmesinde aşağıdaki faktörler dikkate alınmaktadır:

- Yayınlarının/sanatsal etkinliklerinin nitelik ve niceliği,
- Yayınlarının/sanatsal etkinliklerinin sürekliliği,
- Yayınlarına yapılan ulusal-uluslararası atıflar,
- Verdiği dersler ve hocalık yeteneği,
- Danışmanlık veya eş danışmanlık yaptığı yüksek lisans ve doktora tezleri,
- Yaptığı araştırmalar,
- Araştırma birimi ve laboratuvar kurmak, yönetmek ve geliştirmek gibi faaliyetleri,
- Düzenlediği ve düzenlenmesine katkıda bulunduğu seminer, kongre, sempozyum, vb. bilimsel toplantılar/sanatsal etkinlikler,
- Bilimsel toplantılarda baş konuşmacı (keynote speaker), oturum başkanı, panelist, vb. olarak davet edilmiş olması,
- Aldığı bilimsel/sanatsal, akademik ve mesleki ödüller ile patentler,
- Yurtdışı deneyimi,
- Bilimsel/sanatsal, mesleki ve uygulamaya dönük proje çalışmaları,
- Üniversitenin toplumsal hizmetlerine katılımı

Aynı yönergenin 8. maddesi uyarınca başvuru yapan adayların değerlendirilmesi için Rektör tarafından biri İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı, biri üniversitenin dışından olmak üzere, üç profesörden oluşan bir jüri atanmakta ve jüri üyelerinden yazılı görüşlerini bildirmeleri istenmektedir. Jüri üyeleri tarafından iletilen yazılı görüşler üniversite yönetim kurulunda görüşülmekte ve sonrasında Rektöre sunulmaktadır. Rektör yükseltme ve atanmanın yapılıp yapılmayacağına karar vermekte ve atama yapılacaksa adayın sözleşmesini onay için Mütevelli Heyeti Başkanlığına sunmaktadır.

#### f. Profesörlüğe Yükseltme ve Atama

Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi 9. ve 10. Maddeleri gereği doçentliğe başvurmak için adayın en az beş sene doçent olarak ya da en az iki yıl başka bir üniversitede profesör olarak hizmet etmiş olmasının yanı sıra ekte sunulan yönergede yer alan puanlama sisteminde tanımlı etkinliklerden en az 40 puanı doçentlik sonrası çalışmalardan olmak toplam en az 100 puan sağlaması ve puanlamanın A, B veya C maddelerinde tanımlı eser olmak üzere en az bir adet uluslararası yayın yapmış olması şartı aranmaktadır. Bu şartları taşıyan adayların değerlendirilmesinde aşağıdaki faktörler dikkate alınmaktadır:

- Lisansüstü programı olan dallarda danışmanlık veya eş danışmanlık yapmış olması,
- Üniversite içinde ve dışında profesör unvanından beklenen çeşitli akademik, idari ve mesleki görevlere yatkın olması,
- Eğitcilik-öğreticilik vasıflarının yüksek olması,
- Görev anlayışının yüksek, yönetim ve meslektaşları ile ilişkilerinin yapıcı, genç öğretim elemanlarının yetiştirilmesi ve yönlendirilmesi için faal ve üniversitenin gelişmesinde katkıları olması

Aynı yönergenin 10. maddesi uyarınca başvuru yapan adayların değerlendirilmesi için Rektör tarafından en az üçü üniversitenin dışından olmak üzere, beş profesörden oluşan bir jüri atanmakta ve jüri üyelerinden yazılı görüşlerini bildirmeleri istenmektedir. Jüri üyeleri tarafından iletilen yazılı görüşler üniversite yönetim kurulunda görüşülmekte ve sonrasında Rektöre sunulmaktadır. Rektör yükseltme ve atanmanın yapıp yapılmayacağına karar vermekte ve atama yapılacaksa adayın sözleşmesini onay için Mütevelli Heyeti Başkanlığına sunmaktadır.

#### ***II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri***

*Birimde uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.*

Birimde öğretim üyelerinin yükleri “Doğuş Üniversitesi Akademik Personel Yönetmeliği”<sup>32</sup> doğrultusunda yürütülmektedir. Yönetmelik uyarınca tam zamanlı öğretim elemanları mesailerini Üniversite ile ilgili çalışmalara hasrederler. Üniversite dışında yapacakları çalışmalar, başka bir yükseköğretim kurumunda ders vermek ve araştırma yapmak dahil, Rektör'ün iznine tabidir. Öğretim elemanlarının Üniversite'deki görev süresi sözleşmesinde belirtilen süre kadardır. Süresi dolan sözleşmeler tam zamanlı akademik personel için, Bölüm Başkanının önerisi ve Dekan veya Enstitü ve MYO Müdürünün uygun görmesi üzerine Rektör tarafından yenilenmekte, Doçent ve Profesörlerin sözleşmelerinin yenilenmesi için Rektör Yönetim Kurulu'nun da görüşünü almaktadır. Tam zamanlı öğretim elemanları haftada en az 40 saat çalışarak eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, öğrencilere danışmanlık, uygulama ve yönetim görevleri ile üniversite organlarınca verilen diğer ilgili görevleri yapmakla yükümlüdürler. Tam zamanlı öğretim üyelerinin haftalık ders yükü en az 12 saat, Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri için ise haftalık ders yükü azami 9 saattir. Azami

<sup>32</sup>

<https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=6887&mevzuatTur=UniversiteYonetmeliği&mevzuatTertip=5>

ders yükünü aşan öğretim elemanlarına, miktarı Mütevelli Heyetince belirlenen ek ders ücreti ödenmektedir. Öğretim üyelerinin yaptıkları ve yaptırdıkları uygulama, yönettikleri seminer ve lisansüstü tez çalışmalarının ne ölçüde ders yükünden sayılacağı Yükseköğretim Kurulunca bu hususta kabul edilen esaslar dikkate alınarak Senato tarafından belirlenmektedir. Mevcut uygulamada lisans ve lisansüstü düzeyde yürütülen seminer, proje ve tez danışmanlıkları ders yüküne dahil edilmemekte, ancak yüksek lisans proje ve tez danışmanlıkları için ek ücret ödemesi yapılmaktadır.

### **II.5 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi**

*Birimde görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.*

Birimde yarı zamanlı öğretim elemanı bulunmamaktadır. Ek görevli öğretim elemanları diğer fakültelerden ilgili dersleri vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanları ile üniversite dışından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Üniversitenin diğer fakülteleri tarafından verilecek birim dersleri için her dönem başında ilgili dekanlığa talepte bulunmakta ve ilgili Dekanlık verilecek dersin içeriği, öğretim kadrosu ve öğretim üyelerinin ders yükünü dikkate alarak görevlendirme yapmaktadır. Farklı birimlerden görevlendirilen öğretim üyelerinin izlenmesi “Doğuş Üniversitesi Akademik Personel Yönetmeliği” hükümleri dikkate alınarak birim öğretim üyelerine benzer şekilde yapılmaktadır.

Son iki sene içerisinde gerek duyulmamış olmakla birlikte, ihtiyaç olması durumunda başka üniversitelerden ya da doktorası olmak koşulu ile serbest çalışan öğretim elemanlarının belirli dersler için görevlendirilmesi mümkündür. Doğuş Üniversitesi Akademik Personel Yönetmeliği uyarınca Doğuş üniversitesinde ve bağlı birimlerinde öğretim üyesi bulunmayan bazı dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış, üniversitede ders verme yetkisine sahip kişiler, süreli veya ders saati ücreti ve öğretim görevlisi ünvanı ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde Dekanların, Rektörlüğe bağlı bölümlerde Bölüm Başkanlarının önerisi üzerine Rektörün uygun görmesi ile istihdam edilebilirler. Bu öğretim elemanları saat başı ücret ilkesiyle görevlendirmekte ve sözleşmeleri Dekanın önerisi ile Rektör tarafından yenilenmektedir.

### **II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri**

Tüm Birim ve değerlendirilecek her Lisans Program için son 5 yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-8'de veriniz.

**Tablo II-8 Öğrenci ve Mezun Sayıları****İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>(2)</sup>				Öğrenci Sayılar <sup>(3)</sup>			Mezun Sayıları <sup>(4)</sup>		
		1.	2.	3.	4.	L	YL*	D*	L	YL*	D*
2020-2021	177	348	228	292	494	1,539	166	20	128	49	2
2019-2020	145	204	263	189	247	1,048	76	20	154	18	5
2018-2019	96	290	209	173	224	992	53	32	110	0	0
2017-2018	201	232	161	159	127	880	173	27	151	86	1
2016-2017	175	154	124	151	213	817	129	18	141	38	0

\*Yüksek Lisans ve Doktora programları Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından yürütülmektedir. Bu bölüme işletme ve finansal iktisat yüksek lisans ve doktora programları dahil edilmiştir.

Notlar

2) Yükseköğretim Kurum tarafından tanımlanan 'sınıf' kavramını burada açıklayınız.

3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

**İşletme Türkçe Lisans Programı**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>(2)</sup>				Öğrenci Sayılar <sup>(3)</sup>			Mezun Sayıları <sup>(4)</sup>		
		1.	2.	3.	4.	L	YL*	D*	L	YL*	D*
2020-2021	1	82	63	57	138	341	109	20	36	36	2
2019-2020	1	54	53	40	79	227	49	20	41	13	0
2018-2019	0	49	50	57	45	201	38	22	27	0	0
2017-2018	0	50	57	45	32	184	118	17	32	60	0
2016-2017	0	48	38	31	39	156	78	8	25	30	0

\*Yüksek Lisans ve Doktora programları Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından yürütülmektedir. Bu bölüme işletme türkçe yüksek lisans ve doktora programları dahil edilmiştir.

Notlar

2) Yükseköğretim Kurum tarafından tanımlanan 'sınıf' kavramını burada açıklayınız.

3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

**II.7 Kredi Tanımı**

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde 50 dakika ya da 2 veya 3 uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 20. Maddesi ders kredi ve AKTS yükünü tanımlamaktadır.

“MADDE 20 – (1) Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için TYYÇ’ye göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. Ders AKTS kredisi, ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı; TYYÇ’de tanımlanmış diploma düzeyi ve alanı için bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak hesaplanır. Öğretim planları; önlisans düzeyi için toplam 120 AKTS kredisi, dört yıllık lisans düzeyi için toplam 240 AKTS kredisi, beş yıllık lisans düzeyi için toplam 300 AKTS kredisi, altı yıllık lisans düzeyi için toplam 360 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir ve öğrenciye 30’ar AKTS kredilik yarıyıllar hâlinde sunulur. Öngörülen dönemlik nominal öğrenci iş yükü 30 AKTS kredisidir”.

Doğuş Üniversitesi sisteminde bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç 14 haftadan oluşmaktadır. Bir ders saati 50 dakika olup, bir kredi teorik bir ders saati veya uygulamalı iki ders saati olarak tanımlanmıştır. Uygulamalı ders saatinin bir olması durumunda kredi de bir olarak dikkate alınmaktadır.

AKTS olarak kısaltılan Avrupa Kredi Transfer Sistemi öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi ifade etmektedir. AKTS kredisi öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredi olup Doğuş Üniversitesi sisteminde 25 saatlik bir öğrenci yükü, bir AKTS olarak kabul edilmektedir. Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca bir öğrencinin her yarıyıldaki AKTS kredi yükü, 30 AKTS olup ağırlıklı genel not ortalaması 2.50’nin altında olan öğrenciler bundan daha fazla AKTS kredi yükü alamazlar. Üçüncü yarıyılın başından itibaren ise, ağırlıklı genel not ortalaması en az 2.50 olan öğrenciler en fazla 6 AKTS kredi yükü, ağırlıklı genel not ortalaması en az 3.50 olan öğrenciler ise en fazla 15 AKTS kredi yükü daha alabilirler.

### **II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları**

*Bu Bölümde verilen bilgiler, Birimdeki tüm Programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan Programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise ilgili Lisans Programının Özdeğerlendirme Raporunda verilmelidir.*

## Öğrenci Kabulü

Birimdeki Lisans Programlara son 5 yıl içinde kayıt yaptıran Öğrencilerin ÖSYS puanları ve sıralamalarını Tablo II-9'a giriniz.

Diğer Yükseköğretim Kurumlarından alınan derslerin, Lisans Programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

**Tablo II-9 Birimdeki Öğrencilerin ÖSYS Bilgileri**

Akademik Yıl	ÖSYS Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	
[İçinde bulunulan akademik	191.5357	400.2448	997,627	35,951	368
[1 önceki yıl]	203.2291	364.7476	821,155	69,993	261
[2 önceki yıl]	200.8172	356.7418	734,535	61,417	173
[3 önceki yıl]	201.0054	379.8434	531,308	61,504	260
[4 önceki yıl]	200.7539	415.4151	611,027	37,400	224

Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve sonrasında yatay geçiş, dikey geçiş ya da lisans yerleştirme sınavı ile üniversitemize yerleşmiş bulunan öğrencilerin başarılı oldukları derslerden muaf tutulmalarına ilişkin esaslar “Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi<sup>33</sup>” tarafından düzenlenmiştir. Öğrencilerin, muafiyet için en geç eğitime başlayacakları ilk yıl içinde kayıt yenileme ve derse yazılma haftasında daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış ders içerikleri ve not belgesi ile ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü’ne dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekmektedir. Muafiyet için, ilgili dersten 4’lük sistemde en az 1 başarı notu aranmakta, muafiyet verilecek dersin eşdeğerliği AKTS ve içerik uyumu esas alınarak belirlenmektedir. Öğrencilerin, önceki diploma programlarında almış oldukları ve Fakülte/Yüksekokul Muafiyet ve İntibak Komisyonlarının incelemesi sonucu muaf oldukları dersler, başarı notları ile birlikte kayıtlı buldukları diploma programındaki transkriptlerine işlenmekte ve not ortalaması hesabına katılmaktadır.<sup>34</sup>

## Yatay ve Dikey Geçiş

<sup>33</sup> Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi hakkında ayrıntılı bilgi için bkz: [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/dogus-universitesi-oceden-kazanilmis-yeterliliklerin-taninmasi-muafiyet-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf?sfvrsn=5ab95c5f\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/dogus-universitesi-oceden-kazanilmis-yeterliliklerin-taninmasi-muafiyet-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf?sfvrsn=5ab95c5f_4)

<sup>34</sup> Kurumiçi Değerlendirme Raporu, 2019: 18-20

*Birimdeki Lisans Programlara yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri vb.) yazınız.*

*Birim genelinde yatay ve dikey geçişle kabul edilen Öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-10'da veriniz.*

Doğuş Üniversitesi altı farklı şekilde yatay geçiş başvurusu kabul etmektedir. Bunlar ile ilgili koşullar şu şekildedir:

- **Kurumlararası Yatay Geçiş:** Herhangi bir yükseköğretim kurumunun bir önlisans/lisans diploma programında kayıtlı bulunan öğrencileri kapsamaktadır. Öğrenci, yatay geçiş yapmak istediği dönemin başına kadar, Önlisans diploma programında, hazırlık ve yaz okulu hariç, en az bir dönem öğrenim görmüş olmalıdır. Önlisans diploma programlarında İngilizce Hazırlık Programına, ilk yarıyla ve son bir yarıyla yatay geçiş yapılamamaktadır. Hukuk, mimarlık ve mühendislik bölümlerine yatay geçiş yapmak isteyen adayların üniversite giriş sınavlarındaki başarı sıralamasını, İngilizce programlara yatay geçiş yapmak isteyen adayların ise İngilizce yeterliliklerini belgelemeleri gerekmektedir. Öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki GNO' sunun 100 üzerinden en az 60 (4,00 üzerinden en az 2,29); açık öğretimden veya uzaktan öğretimden gelen başvurular için GNO' sunun 100 üzerinden en az 80 (4,00 üzerinden en az 3,15) olması gerekir. Belirtilen başarı koşulunu sağlayamayan ancak kaydolduğu yıldaki ÖSYM merkezi yerleştirme puanı, geçiş yapmak istediği Doğuş Üniversitesi diploma programının o yılki taban puanına eşit veya bu puandan yüksek olanlar, yatay geçiş başvurusu yapabilirler. İlgili yılda Doğuş Üniversitesi lisans diploma programı oluşmamış ise, öğrencinin yatay geçiş başvurusu ilgili program için değerlendirilemez.
- **Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yatay Geçiş:** Türkiye veya KKTC'deki üniversitelere kayıt yaptırmış olan, üniversiteye kayıt olunan yıldaki ÖSYS/DGS merkezi yerleştirme puanı, geçiş yapmak istenilen lisans/önlisans programının o yılki taban puanına eşit veya bu puandan yüksek olan, Üniversiteye Özel Yetenek Sınavı sonucuna göre, sınavsız geçişten yararlanarak veya MTOK programlarına kayıt yaptıran öğrencilerden puan koşulunu yerine getiren veya daha önce merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş yapmayan öğrencileri kapsamaktadır. Hukuk, mimarlık ve mühendislik bölümlerine yatay geçiş yapmak isteyen adayların üniversite giriş sınavlarındaki başarı sıralamasını, İngilizce programlara yatay geçiş yapmak isteyen adayların ise İngilizce yeterliliklerini belgelemeleri gerekmektedir.

- Yurtdışı Yükseköğrenim Kurumlarından Yatay Geçiş: Doğu Üniversitesi diploma programlarına Yurtdışı Yükseköğrenim Kurumlarından yatay geçiş başvurularında sağlanması gereken asgari koşullar şunlardır:
  - Tanınırlık: Öğrencinin öğrenim gördüğü üniversitenin (yükseköğretim kurumunun) ve eğitimin yapıldığı programın, lisans diploması vermeye yetkili bir kurum olarak YÖK tarafından tanınması gerekir.
  - Eşdeğerlik: Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının yatay geçiş yapmak istediği diploma programına eş değer program olması gerekir. İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde 80 aynı olduğu tespit edilen diploma programları, eşdeğer olarak kabul edilir.
  - Kayıt Durumu: Öğrenci, yurt dışındaki herhangi bir yükseköğretim kurumunun bir lisans diploma programında halen kayıtlı öğrenci statüsünde bulunmalıdır.
- Kurum İçi (Programlar arası) Yatay Geçiş: Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır. Üniversitemiz bünyesinde aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır. Öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 (4,00 üzerinden en az 2,29); olması gerekir.
- Özel Durumlarda Kurumlar Arası Yatay Geçiş: Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, eşdeğer diploma programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde kayıtlı oldukları diploma programına girişteki merkezi yerleştirme puanları, DOÜ diploma



programının yerleştikleri yıl itibariyle taban puanından daha yüksek olmak şartı ile kontenjan aranmaksızın nakledilebilirler. Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, öğrencinin anne veya babasının, devlet hizmetinde görevli ise, görevinin sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi ise kesin dönüş yapması halinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yıl sonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir. Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının DOÜ'ne başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Yükseköğretim Kurulu tarafından, şiddet olayları ve insani kriz nedeniyle eğitim öğretimin sürdürülemez olduğu tespit edilen ülkelerde öğrenim gören öğrenciler DOÜ diploma programlarına yatay geçiş başvurusu yapabilirler.

- Diğer Yükseköğretim Kurumlarından Yatay Geçiş: Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Doğuş Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi hükümlerine uygun olarak DOÜ diploma programlarına yatay geçiş yapabilirler.

Dikey geçiş yolu ile öğrenci kabulü ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile yapılmaktadır.

Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve sonrasında yatay geçiş, dikey geçiş ya da lisans yerleştirme sınavı ile üniversitemize yerleşmiş bulunan öğrencilerin başarılı oldukları derslerden muaf tutulmalarına ilişkin esaslar “Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi<sup>35</sup>” tarafından düzenlenmiştir. Öğrencilerin, muafiyet için en geç eğitime başlayacakları ilk yıl içinde kayıt yenileme ve derse yazılma haftasında daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış ders içerikleri ve not belgesi ile ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü'ne dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekmektedir. Muafiyet için, ilgili dersten 4'lük sistemde en az 1 başarı notu aranmakta, muafiyet verilecek dersin eşdeğerliği AKTS ve içerik uyumu esas alınarak belirlenmektedir. Öğrencilerin, önceki diploma programlarında almış oldukları ve Fakülte/Yüksekokul Muafiyet ve İntibak Komisyonlarının incelemesi sonucu muaf oldukları

---

<sup>35</sup> Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi hakkında ayrıntılı bilgi için bkz: [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/dogus-universitesi-oceden-kazanilmis-yeterliliklerin-taninmasi-muafiyet-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf?sfvrsn=5ab95c5f\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/dokumanlar/dogus-universitesi-oceden-kazanilmis-yeterliliklerin-taninmasi-muafiyet-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf?sfvrsn=5ab95c5f_4)

dersler, başarı notları ile birlikte kayıtlı buldukları diploma programındaki transkriptlerine işlenmekte ve not ortalaması hesabına katılmaktadır.<sup>36</sup>

## **Çift Anadal**

*Birimdeki çift anadal Programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri vb.) yazınız.*

*Birim genelinde Çift Anadal Programlarına kabul edilen Öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-10'da veriniz.*

Üniversitemizde Çift Anadal Programı ile ilgili esaslar “Çift Anadal ve Yandal Yönergesi<sup>37</sup>” ile belirlenmiştir. Yönerge uyarınca Fakülte/Yüksekokul/MYO Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilenkte, lisans düzeyi öğrencileri, ön lisans düzeyinde açılan çift anadal programına kayıt olabilmektedir. ÇAP kontenjanlarında Hukuk, Sağlık programları ile Mühendislik-Mimarlık programlarının kontenjanları Fakülte/Yüksekokul/MYO Kurulunun kararı ve Üniversite Senatosunun onayı ile belirlenirken, diğer çift anadal yapacak programların kontenjanları ilgili programların kontenjanlarının %20'sinden az olmamak üzere, Fakülte/Yüksekokul Kurulunun kararı ve Üniversite Senatosunun onayı ile belirlenmektedir.

ÇAP danışmanları, ilgili programların AKTS'sini, program yeterliklerini, derslerin amaç, içerik ve öğrenme kazanımlarını değerlendirerek bölümün/programın ÇAP ders planını hazırlamakta, bu plana hem birinci anadal, hem de ikinci anadal programında öğrencinin alması gereken tüm dersler yazılmakta ve her iki anadalin ÇAP danışmanları tarafından onaylanan ders planları ikinci anadalin ilgili bölüm/program ve yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanmaktadır.

Öğrencinin ÇAP'a başvurabilmesi için, lisans programının en erken üçüncü ve en geç beşinci ön lisans programının en erken ikinci ve en geç üçüncü yarıyılı başında olması, başvurduğu döneme kadar devam ettiği anadal lisans programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması, genel not ortalamasının (GNO) en az 3.00 olması ve anadal

---

<sup>36</sup> Kurumiçi Değerlendirme Raporu, 2019: 18-20

<sup>37</sup> Çift Anadal Başvuru koşulları için bkz: <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/kayit-kabul/cift-anadal-yan-dal> ve Çift Anadal ve Yandal Yönergesi için ayrıntılı bilgi için bkz. [https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/cift-anadal-yonergesi.pdf?sfvrsn=afe8a68b\\_4](https://www.dogus.edu.tr/docs/default-source/yonergeler/yonergelerimiz/cift-anadal-yonergesi.pdf?sfvrsn=afe8a68b_4)

programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibariyle en üst yüzde 20’de bulunması gerekmektedir. Anadal programındaki genel not ortalaması en az 4,00 üzerinden 3,00 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibariyle en üst %20’sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilmektedir. Türkçe programlarda okuyup, İngilizce programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencilerin İngilizce yeterliliklerini belgelendirmeleri, Türkçe yürütülen programlarda çift anadal yapmak isteyen yabancı uyruklu öğrencilerin ise Türkçe yeterliliklerini belgelendirmeleri gerekmektedir. Doğuş Üniversitesinin özel yetenek gerektiren bölümlerine başvuran adayların, sözü edilen bölüm/programlar tarafından yapılacak özel yetenek sınavlarına girip başarılı olmaları gerekmektedir. Gerekli koşulları sağlayan öğrenci başvuruları, ilgili fakültelerce değerlendirilmekte ve fakülte yönetim kurulunun aldığı kararlar kesinleşmektedir.

**Tablo II–10 Birimdeki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri**

Akademik Yıl	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan 2020-21]	25	26	8
[1 önceki yıl]	17	17	5
[2 önceki yıl]	64	14	7
[3 önceki yıl]	59	32	5
[4 önceki yıl]	61	30	5

### ***Mezuniyet Koşulları***

*Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.*

*Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.*

Doğuş Üniversitesinin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16. ve 37. maddelerinde açıkça belirtilen ve Doğuş Üniversitesi internet sitesinden de öğrencilere duyurulan esaslar doğrultusunda her öğrencinin mezuniyet durumu değerlendirilmektedir. Bu kapsamda<sup>38</sup>:

- 2013 yılı öncesi girişli öğrencilerin mezuniyete hak kazanması için; kayıtlı olduğu programın zorunlu ve seçmeli tüm derslerini başarı ile tamamlaması, derslerin kredi

<sup>38</sup> Kayıt kabul koşulları hakkında detaylı bilgi için bkz: <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/kayit-kabul/mezuniyet-kosullari>

değerleri esas alınarak hesaplanan genel not ortalamasının 2.00 veya üzeri olması, programın gerektirdiği mezuniyet kredisini tamamlaması, kültürel gelişim seminerlerini tamamlaması ve varsa staj yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir.

- 2013 yılı ve sonrası girişli öğrencilerin mezuniyete hak kazanması için; kayıtlı olduğu programın zorunlu ve seçmeli tüm derslerini başarı ile tamamlaması, derslerin kredi değerleri esas alınarak hesaplanan genel not ortalamasının 2.00 veya üzeri olması, lisans programları için 240, önlisans programları için 120 AKTS’yi tamamlaması, kültürel gelişim seminerlerini tamamlaması ve varsa staj yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir.

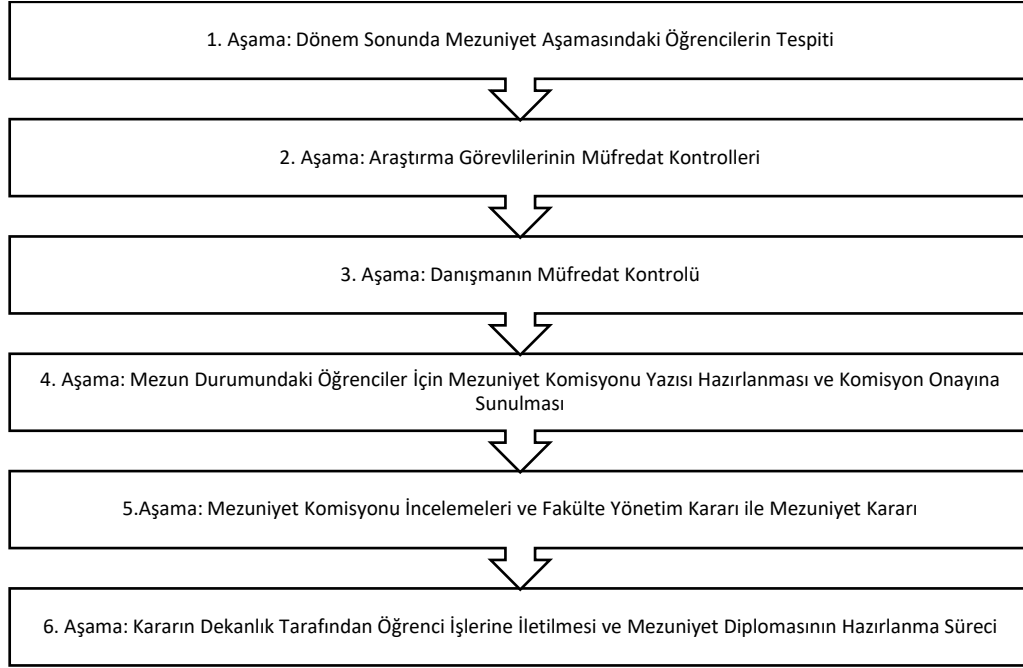
Ayrıca Doğuş Üniversitesi'nin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 41(1). Maddesinde mezuniyet hakkı elde edilebilmesi için azami sürelerle ilgili bilgi verilmektedir. İlgili maddeye göre: “Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıllık programlarda azami sekiz ve öğrenim süresi altı yıllık programlarda azami dokuz akademik yıldır. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Ek eğitim öğretim süresi, İngilizce hazırlık programında geçirilen süre; kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi ve öğretim süresiyle ilgili her türlü konu 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesine göre düzenlenir<sup>39</sup>.”

Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin mezuniyet durumlarının incelenmesinden diplomalarının hazırlanmasına kadar olan süreçte belli bir tematik iş akışı izlenmektedir. Şekil 1’de bu iş akışı özetlenmektedir.

---

<sup>39</sup> <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/09/20200913-1.htm>

### Şekil 1: Mezuniyet Durumu Değerlendirmelerinde İş Akış Süreci



Şekil 1’de özetlenen iş akış sürecinin ayrıntılı değerlendirmesi maddeler halinde sunulacak olursa:

- Birinci aşamada her dönem sonunda Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminden 4. Sınıf öğrencilerin durumları incelenir ve mezun durumda olabileceği değerlendirilen öğrenciler tespit edilir.
- İkinci aşamada Araştırma Görevlileri mezun durumunda olabileceği değerlendirilen öğrencilerin müfredat durumları tek tek inceleyerek bir rapor oluşturulur ve rapor öğrencilerin danışmanlarına sunulur.
- Üçüncü aşamada danışmanlar mezun durumunda olabileceği değerlendirilen öğrencilerin müfredat durumlarını ayrıntılı inceler ve mezun durumunda olduğunu tespit ettiği öğrencilerin isimlerini bölüm araştırma görevlilerine bildirerek komisyon yazısının hazırlanmasını talep eder.
- Dördüncü aşamada araştırma görevlileri mezun durumundaki öğrencilerin mezuniyet komisyonu yazısını hazırlayarak mezuniyet transkriptiyle birlikte dekanlığa iletir.

- Beşinci Aşamada Mezuniyet Komisyonu Üyeleri Mezuniyet Transkriptlerini inceleyerek öğrencilerin mezuniyetlerini imzalarıyla tasdik eder ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı çıkarılır. Fakülte mezuniyet komisyonunda fakülte bünyesindeki tüm bölümlerin temsilcileri yer almakta<sup>40</sup> ve bu temsilciler bölüm başkanları tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşmaktadır. Mezuniyet komisyonun üyeleri fakültenin web sitesinde ilan edilmektedir.
- Altıncı aşamada ilgili fakülte yönetim kararı öğrenci işlerine gönderilir. Öğrenci işleri diplomanın hazırlanması ve gerekli imzaların tamamlanmasına yönelik çalışma başlatır. Tüm süreç tamamlandığında öğrenci mezuniyet diplomasını teslim alabilmektedir.

#### Kanıtlar

- Mezuniyet ile ilgili yazışma
- Mezuniyet komisyonu raporu örneği
- Fakülte yönetim kurulu kararı örneği

---

<sup>40</sup> <https://iibf.dogus.edu.tr/yonetim/komisyonlar>

## EK A

### ÖZGEÇMİŞ

1. **Adı, soyadı ve unvanı: Prof. Dr. Sahure Gonca Telli**

2. **Aldığı dereceler (alan, Yükseköğretim Kurum ve tarih bilgisi ile)**

Derece	Alan	Üniversite
Lisans	İşletme	Marmara Üniversitesi 1985
Yüksek Lisans	Pazarlama	Marmara Üniversitesi 1992
Doktora	Pazarlama	Anadolu Üniversitesi 1997

3. **Yükseköğretim Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri**

Yard.Doç.Dr.	Pazarlama	Maltepe Üniversitesi,1999
Doçent	Pazarlama	Okan Üniversitesi 2006
Profesör	Pazarlama	Okan Üniversitesi 2011
Profesör	Pazarlama	Doğuş Üniversitesi 2021

4. **Diğer iş deneyimi (eğitim, kamu/özel sektör vb.)**

5. **Danışmanlıkları, patentleri vb.**

Avez AŞ, Akademik Programlar Koordinatörlüğü, (Ticari (Özel))

6. **Son 5 yıldaki belli başlı yayımları**

- KALAÇ MUSTAFA ÖZHAN,TELLİ SAHURE GONCA (2018). Developments and assessments on barrier-free it in Turkey. Quality Quantity, Doi: 10.1007/s11135-018-0694-9 (Yayın No: 4384574)
- TELLİ SAHURE GONCA,Düzgün Fehim (2018). PERFORMANCE OF SALES PERSON IN A SMARTPHONE MARKET IN TURKEY. Financial and credit activity: problems of theory and practice, 3(26), 143-150. (Yayın No: 4428959)
- KALAÇ MUSTAFA ÖZHAN,TELLİ SAHURE GONCA (2018). Developments and assessments on barrier-free it in Turkey. Quality Quantity, 51, Doi: 10.1007/s11135-018-0694-9 (Yayın No: 3775050)
- DÜZGÜN FEHİM,TELLİ YAMAMOTO GONCA (2017). SMS Promotion Effects on Consumer Behaviour: A Turkish Case. International Journal of Economics &Management Sciences , 6, 1-7., Doi: 10.4172/2162 (Yayın No: 3427857)
- DÜZGÜN FEHİM,TELLİ YAMAMOTO GONCA (2016). The Effect of Promoter Incentive to the Smartphone Sales in Retail Chains: A Turkish Case. International Journal of Economics & Management Sciences, 5(382) (Yayın No: 3427849)
- Prof.Dr. Gonca Telli ile Bütünleşik Pazarlama Yönetiminde Vaka Analizleri, Bölüm adı:(Giriş) (2021)., TELLİ SAHURE GONCA, AYDIN SAMET, Kriter Yay., Editör:Aydın, Samet, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 128, ISBN:978-625-7669-46-7, Türkçe(Araştırma (Tez Hariç) Kitabı), (Yayın No: 7101513)
- Bilgi Çağı'nda Müşteri İlişkileri Yönetimi, Bölüm adı:(Çalışan Katılımı) (2020)., ÖZGELDİ MÜRŞİDE,TELLİ SAHURE GONCA,AYDIN SAMET,KAPLAN AŞKIN eSKİN,Ş AHİNASLAN ÖNDER,DÜZGÜN FEHİM,Altun Deniz,ZÜMRÜT NEYLAN,TELLİ EDA, Kriter Yayınları, Editör:SAHURE GONCA TELLİ. ve SAMET AYDIN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 273, ISBN:978-625-7130-19-6, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6449725)

- Dijital Dönüşüm, Bölüm adı:(Dijital Dönüşüm Nasıl Gerçekleşir?) (2020)., ALTUN DENİZ,TELLİ SAHURE GONCA, Maltepe Üniversitesi Yayınları, Editör:Gonca Telli, Samet Aydın, Basımsayısı:1, Sayfa Sayısı 580, ISBN:978-605-2314-34-0, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No:
- Bilgi Çağı'nda Müşteri İlişkileri Yönetimi (2020)., TELLİ SAHURE GONCA,AYDIN SAMET,ÖZGELDİ MÜRŞİDE,KAPLAN AŞKIN KESKİN,ŞAHİNASLAN ÖNDER,Altun Deniz,Düzgün Fehim,Zümrüt Neylan,Telli Eda, Kriter, Editör:Telli, Sahure Gonca Aydın Samet, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 294, ISBN:9786257130196, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6429205)
- Virüs ve Toplum, Bölüm adı:(Covid-19, Eğitim ve Gelecek) (2020)., ALTUN DENİZ,TELLİ SAHURE GONCA, Doğu Kitabevi, Editör:Hulki Cevizoğlu, Basım sayısı:1, SBN:9786257089111, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6460000)
- DİJİTAL DÖNÜŞÜM, Bölüm adı:(Dijital Dönüşümün Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimine Yansımaları) (2020)., AYDIN SAMET,DEMİR ŞEREF,ÖNCEL GÜNEŞ ÖZLEM,ŞAHİNASLAN ÖNDER,ÖZGELDİ MÜRŞİDE,SÜMEN HALİL HALEFŞAN,AKSOYLU ESRA,TELLİ SAHURE GONCA,TEOMAN SEYHAN, Kapital Medya Hizmetleri A.Ş., Editör:Telli Gonca, Aydın Samet, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 580, ISBN:978-605-2314-34-0, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No:
- DİJİTAL DÖNÜŞÜM, Bölüm adı:(DİJİTAL DÖNÜŞÜM NASILGERÇEKLEŞİR?) (2020)., TELLİ SAHURE GONCA,Altun Deniz, Maltepe Üniversitesi, Editör:Sahure Gonca Telli, Samet Aydın, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 580, ISBN:978-605-2314-34-0, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6190721)
- Bilgi Çağında Müşteri İlişkileri Yönetimi, Bölüm adı:(MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİNDE VERİ MAHREMİYETİ) (2020)., ŞAHİNASLAN ÖNDER, TELLİ SAHURE GONCA, KAPLAN AŞKIN KESKİN, AYDIN SAMET, BAYARÇELİK EBRU BEYZA, TAŞEL FULYA, BUMİN DOYDUK HANDE BEGÜM, ŞEHİRLİ MUSTAFA, ALTUN DENİZ, SÜMEN HALİL HALEFŞAN, ÖZGELDİ MÜRŞİDE, ŞAHİNASLAN ENDER, ATEŞ VİLDAN, Kriter Yayınevi, Editör:Prof. Dr. Gonca TELLİ, Dr. Öğr. Üyesi Samet AYDIN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 294, ISBN:978-625-7130-19-6, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6414303)
- Yapay Zeka ve Gelecek, Bölüm adı:(Yapay Zeka ve Geleceğin Meslekleri) (2019)., TELLİ SAHURE GONCA, Doğu Kitabevi, Editör:Telli, Gonca, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 240, ISBN:978-605-2096-62-8, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6056702)
- Yapay Zeka ve Gelecek, Bölüm adı:(Yapay Zekanın Çeşitli Süreçlerdeki Rolü ve Tahminleme Fonksiyonu) (2019)., TELLİ SAHURE GONCA,Karaca Burak, Doğu Kitabevi, Editör:Telli, Gonca, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 240, ISBN:978-605-2096-62-8, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 56699)
- Open and Equal Access for Learning in School Management, Bölüm adı:(Instructional Developments and Progress for Open and Equal Access for Learning) (2018)., TELLİ SAHURE GONCA,ÖZGELDİ MÜRŞİDE,Altun Deniz, IntechOpen Limited, Editör:Altınay Fahriye, Basım sayısı:1, ISBN:978-1-78923-174-8, İngilizce(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 4391309)
- Open and Equal Access for Learning in School Management, Bölüm adı:(Instructional



Developments and Progress for Open and Equal Access for Learning) (2018)., ALTUN

DENİZ,TELLİ SAHURE GONCA,ÖZGELDİ MÜRŞİDE, Intechopen, Editör:Fahriye Altınay, Basım sayısı:1, ISBN:978-1-78923-175-5, İngilizce(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6201188)

- Kamuda Dijital Dönüşüm, Bölüm adı:(Kamuda Dijital Dönüşüm ve Düşündürdükleri) (2018)., TELLİ SAHURE GONCA,KALAÇ MUSTAFA ÖZHAN,DÜNDAR ABBAS,CİLACI TOMBUŞ AYŞE,TOSYALI HİKMET,TOMBUŞ ÖNDER,TÜRESİN TETİK HİLMİYE,ORAL ATAÇ LALE,ÖZGELDİ MÜRŞİDE,ŞAHİNASLAN ÖNDER, Kriter, Editör:Gonca Telli Yamamoto Mustafa Özhan Kalaç, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 319, ISBN:978-605-2228-85-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 4955478)
- Sürdürülebilirlik ve Halkla İlişkiler, Bölüm adı:(Sürdürülebilir Stratejik Planların Oluşturulması ve Paylaşımı) (2016)., TELLİ YAMAMOTO GONCA, Anadolu Üniversitesi, Editör:Volkan Yüzer, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 205, ISBN:978-975-06-2007-2, Türkçe(Ders Kitabı), (Yayın No: 3426082)
- Sürdürülebilirlik ve Halkla İlişkiler, Bölüm adı:(Sosyal Ağlar ve Sürdürülebilirlik Farkındalığının Artırılması) (2016)., TELLİ YAMAMOTO GONCA, Anadolu Üniversitesi, Editör:Yüzer, Volkan, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 205, ISBN:978-975-06-2007-2, Türkçe(Ders Kitabı), (Yayın No: 3426090)
- Sürdürülebilirlik ve Halkla İlişkiler, Bölüm adı:(Kitle İletişim Araçlarıyla Sürdürülebilirlik Farkındalığının Artırılması) (2016)., TELLİ YAMAMOTO GONCA, Anadolu Üniversitesi, Editör:Yüzer, Volkan, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 205, ISBN:978-975-06-2007-2, Türkçe(Ders Kitabı), (Yayın No: 3426094)

#### 7. Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

- The Academy of Marketing Science, Üye , 2019-20211.
- IAMLEARN (International Association of Mobile Learning), Üye , 2019-20212.

#### 8. Aldığı ödüller

- En İyi Proje Yöneticisi - Kadın, Türk Proje Yönetim Meslek Enstitüsü, 20201.
- Best Paper Award, Assciaton for Global Business Conference, AMERİKA BİRLEŞİK DEVLETLERİ, 2012
- UBYT, TÜBİTAK, 20113.
- UBYT, TÜBİTAK, 20104.
- UBYT, TÜBİTAK, 20095.
- Top Paper Winners, International Academy of E-Business, AMERİKA BİRLEŞİK DEVLETLERİ, 20066.
- Top Paper Winners, International Academy of E-Business, AMERİKA BİRLEŞİK DEVLETLERİ, 20057.

#### 9. Son 5 yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

#### 10. Son 5 yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

## ÖZGEÇMİŞ

### 1. Adı, soyadı ve unvanı

**Dr. Öğr. Üyesi Ayşe İlgün Kamanlı**

### 2. Aldığı dereceler (alan, Yükseköğretim Kurum ve tarih bilgisi ile)

- İşletme Bölümü (İngilizce), Lisans, Doğu Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi/ (Tam Burslu) 1997-2002
- MBA, Yüksek Lisans, Doğu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2002-2005
- Yönetim ve Organizasyon, Doktora, Marmara Üniversitesi, 2006-2015

### 3. Yükseköğretim Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

- Mart 2002, İşletme bölümü, araştırma görevlisi
- Eylül 2016, İşletme bölümü, Yardımcı Doçent Dr.
- Mart 2018, İşletme bölümü, Dr. Öğr. Üyesi

### 4. Diğer iş deneyimi (eğitim, kamu/özel sektör vb.)

### 5. Danışmanlıkları, patentleri vb.

### 6. Son 5 yıldaki belli başlı yayınları

- PİŞKİN ALİ,İLGÜN KAMANLI AYŞE (2020). The Financial Performance-Corporate Reputation Nexus in Turkey in the Institutional Theory Context. Doğu Üniversitesi Dergisi, 21(1), 117-132. (Yayın No: 6186098)
- YOZGAT UĞUR,İLGÜN KAMANLI AYŞE (2016). The effect of entrepreneur's passion and transactional leadership style on the performance of employees. Issues in Business Management and Economics, 4(2), 9-17. (Yayın No: 4988609)
- İLGÜN KAMANLI AYŞE,PİŞKİN ALİ (2018). Kurumsal Teoriye Dayanan Ampirik Bir İnceleme: Türkiye'de Firma İtibarı ile AR-GE Yoğunluğu Arasındaki İlişki. Türkiye Ekonomi Kurumu VI. Uluslararası Ekonomi Konferansı (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4937130)
- PİŞKİN ALİ,İLGÜN KAMANLI AYŞE (2018). The Financial Performance – Corporate Reputation Nexus in Turkey. IISES 35th International Academic Conference (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4283973)
- YOZGAT UĞUR,İLGÜN KAMANLI AYŞE (2016). Effect of the Self-Regulatory Mode on the Perceived Job Performance: The Mediating Role of the Victimization. 8th Annual American Business Research Conference (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4988642)

- YOZGAT UĞUR,İLGÜN KAMANLI AYŞE (2016). THE IMPACT OF FAMILY INCIVILITY ON STRESS AND INTENTION TO LEAVE. International Academic Research Conference (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4988647)
- AİLE İŞLETMELERİNDE KURUMSALLAŞMA VE AİLE ANAYASASI, Bölüm adı:(Aile İşletmelerinde Sürdürülebilirlik ve Kurumsallaşma İlişkisi) (2021)., İLGÜN KAMANLI AYŞE, Nobel, Editör:Osman Yılmaz, Gözde Mert, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 205, ISBN:978-625-7589-64-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7108389)
- Siyasal,Sosyal ve Kurumsal Yonleriyle İktisadi Krizler, Bölüm adı:(İnsan Kaynakları ve Kriz”) (2020)., İLGÜN KAMANLI AYŞE, Gazi Kitabevi, Editör:Ed. Semra Boğa, Basım sayısı:1, ISBN:9786257045452, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6310194)
- AİLE İLİŞKİLERİ BAĞLAMINDA AİLE İŞLETMELERİ, Bölüm adı:(AİLE İŞLETMELERİNDE KURUMSALLAŞMA VE KURUMSALLAŞMA SORUNLARI) (2020)., İLGÜN KAMANLI AYŞE, KRİTER BASIM YAYIN DAĞITIM, Editör:Dr. Öğr. Üyesi Osman YILMAZ Doç. Dr. Gökben BAYRAMOĞLU, Basım sayısı:1, ISBN:9786257130585, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6918524)
- SANRI ÖZLEM,İLGÜN KAMANLI AYŞE (2020). ÇALIŞANLARIN KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUKALGISININ İŞ TATMİNİ VE İŞTEN AYRILMA NİYETİNE ETKİSİ:GEMİ ACENTELERİNDE BİR UYGULAMA. Akademik Hassasiyetler, 7(13), 489-504. (Kontrol No: 6254268)
- İLGÜN KAMANLI AYŞE,PİŞKİN ALİ (2019). KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK – DIŞ TİCARET İLİŞKİSİ: TÜRKİYE ÖRNEĞİ. 27. Yönetim ve Organizasyon Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4988758)

## 7. Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

## 8. Aldığı ödüller

- Journal Best Paper Certificate, 8th Annual American Business Research Conference, AMERİKA BİRLEŞİK DEVLETLERİ, 2016
- 

## 9. Son 5 yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

- Doğuş Üniversitesi, İİBF Dekan Yardımcısı, başlangıç 02.2019
- Doğuş Üniversitesi, Ekonomi ve Finans Bölümü Staj Koordinatörü, Eylül 2015- Eylül 2020
- Yönetim konuları başta olmak üzere işletme alanında lisans ve yüksek lisans düzeyinde dersler vermek, lisans ve yüksek lisans projelerine danışmanlık yapmak.
- Fakülte içerisinde çeşitli komisyonlarda görev almak

## 10. Son 5 yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

## ÖZGEÇMİŞ

1. Adı, soyadı ve unvanı: Anıl Zekiye Göker, Dr. Öğr. Üyesi

2. Aldığı dereceler (alan, Yükseköğretim Kurum ve tarih bilgisi ile)

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	Bilkent Üniversitesi	1999
Yüksek Lisans	Yönetim Organizasyon	Gazi Üniversitesi	2005
Doktora	İşletme	Gazi Üniversitesi	2019

3. Yükseköğretim Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Atılım Üniversitesi	Araştırma Görevlisi Eylül - 2007-2016	9 yıl
Çankaya Üniversitesi	Öğretim Görevlisi (Part Time) Eylül 2019-	1 yıl
Doğuş Üniversitesi	Dr. Öğretim Üyesi Mayıs 2020	1 Yıl

4. Diğer iş deneyimi (eğitim, kamu/özel sektör vb.)

Erkunt Sanayi A.Ş. Finans Uzman Yrd.  
ODTÜ, Araştırmacı Avrupa Birliği Projesi Innovative Solutions for the Mobility Challenged Europeans- InMosition,  
Infoart, Proje Uygulama, Patient Analysis

5. Danışmanlıkları, patentleri vb.

6. Son 5 yıldaki belli başlı yayınları

GÖKER, A.Z., (2021), Girişimcilik Kavramı ve Girişimciliğin Ekonomilerdeki Yeri ve Girişimcilik Endeksleri İlişkisi, Ş. KARABULUT içinde, Dünya ve Türkiye Ekonomisinin Dünü, Bugünü ve Yarını (s. sayfa aralığı) Ankara: Gazi Kitabevi.

Özgen,P., Göker, A.Z., Kütüphanelerde Hizmet Kalitesinin Kritik Olaylar Tekniği ile Değerlendirilmesi Uluslararası İktisadi ve İdari İncelemeler Dergisi, 17, 2016.

Göker, A.Z., Sönmez, E., Brand Placement in Movies: A Case Study of a Turkish and a Foreign Movie, International Conference on Communication and Management, 2015.

Göker, A.Z., Kaplan, U., An Exploratory Study on Entrepreneurial University in Ankara and their Use of Websites, International Conference on Social Sciences and Education Research, 2015.

**7. Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar**

**8. Aldığı ödüller**

**9. Son 5 yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler**

Yatay Dikey Geçiş Sorumlusu  
Bologna Sorumlusu  
Çift Ana dal/yan dal komisyonu

**10. Son 5 yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri**  
**Raportörlükler** II. Asian Mayors Forum

**Düzenleme Komitesi** Twenty Third Annual World Business Congress

**Düzenleme Komitesi** Girişimcilik Eğitim Serileri 2015, 2016, 2017