



EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

Program Kılavuzu

İletişim Bilgileri;

Ege Meslek Yüksekokulu İletişim Bilgileri:

Adres: Ege Üniversitesi Ege Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Ege Üniversitesi Kampüsü
No:172/82, 35100 Bornova/İZMİR

Telefon: (0 232) 373 62 19- 311 51 08

İşletme Yönetimi Programı E-posta:

isletmeprogrami.egemyo@gmail.com

Meslek Yüksekokulu E-posta: egemyo@mail.ege.edu.tr

BÖLÜM 1. İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI TANITIMI.....	3
1.1. Misyon ve Vizyon	3
1.2. Program Eğitim Amaçları	4
1.3. Program Hedefleri	4
1.4. Program Çıktıları.....	4
1.5. Kalite ve Akreditasyon	5
1.6. Sınıf ve Laboratuvarlar	6
1.7. Ulaşım ve Yurt İmkanları.....	6
1.8. Öğrenci El Kitabı	7
BÖLÜM 2. PROGRAMIN YÖNETSEL İŞLEYİŞİ	7
2.1.Akademik Kadro.....	8
2.2. Komisyonlar	9
Akademik Danışmanlık Komisyonu.....	9
Staj Komisyonu	9
Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu	9
Stratejik Planlama ve Kalite Komisyonu	10
Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu.....	10
Kurumsal İlişkiler Komisyonu	10
2.3. İdari Personel.....	11
BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ	11
3.1. Oryantasyon Programı.....	11
3.1.1. Oryantasyon Programı Takvimi	12
3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım	12
3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu.....	12
3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları	12
3.1.5. Kariyer ve Etkinlik Faaliyetleri.....	12
3.2. Ders Planı.....	15
3.3. Kayıtlar ve Ekle-Sil ile İlgili Genel Kurallar	18
3.4. Sınavlar	19
3.4.1. Sınav Kuralları	20
3.5. Derslere Devam Durumu	21
3.6. Mezuniyet Koşulları	21

3.7. Staj (Endüstriye Dayalı Öğrenim- EDÖ)	22
3.8. Staj Komisyonu.....	23
3.8.1. Staj Komisyonunun Görevleri	23
3.8.2. İşletme Yönetimi Programı İntibak Süreçleri	26
3.8.3. Çift Anadal Yandal.....	26
3.9. Burslar.....	27
BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK.....	29
BÖLÜM 5. YÖNETMELİK YÖNERGE VE FORMLAR.....	29

BÖLÜM 1. İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI TANITIMI

İşletme Yönetimi Programı; Ege Üniversitesi Ege Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1984 yılında “İşletmecilik” adı altında önlisans programı olarak açılmıştır. Program, 2002 yılından itibaren “İşletme” adıyla eğitim-öğretime devam etmiş olup, 2010 yılında “İşletme Yönetimi” adını almıştır. İşletme Yönetimi Programı 2024 Yılında, Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından değerlendirilmiş ve 2025-2026 yılları için akreditasyon belgesini almaya hak kazanmıştır.

Programda eğitim, Ege Üniversitesi ana kampüsü içerisinde, Ege Meslek Yüksekokulu bünyesinde sürdürülmektedir. İşletme Yönetimi Programı; iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ara kademe yönetici ve nitelikli iş gücünü yetiştirmeyi amaçlayan, teorik ve uygulamalı eğitim veren, dört yarıyılık bir ön lisans programıdır. Program, tercih edilme sıralamasında; YÖK Atlas 2025 verilerine göre, ön lisans İşletme Yönetimi Programları arasında devlet üniversiteleri kategorisinde **birinci sırada** ayrıca vakıf üniversitelerinin burslu programlarının da dâhil edildiği genel sıralamada **beşinci sırada** yer almaktadır. Programın 35 öğrenci kontenjanı bulunmaktadır.

1.1. Misyon ve Vizyon

Misyon:

İşletme Yönetimi biliminin gerektirdiği kuramsal ve uygulamaya dönük bilgi ve becerilerle donanmış; ulusal ve uluslararası rekabette değişen koşullara uyum sağlayabilecek, iş dünyasında ihtiyaç duyulan niteliklere sahip, girişimciliğin bilimsel altyapısını kavrayarak kendi iş fikrini geliştirme ve uygulama yetkinliğine ulaşmış, yaşam boyu öğrenme ilkesini benimsemiş, etik değerlere duyarlı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon:

Evrensel çerçevede sürekli gelişen, kaliteli eğitim-öğretim ve araştırmalarla toplumda değer yaratan, önde gelen İşletme Yönetimi ön lisans programlarından biri olmaktır.

1.2. Program Eğitim Amaçları

Programın eğitim amaçları aşağıdaki şekilde özetlenebilir:

1. İşletme Yönetimi biliminin gerektirdiği kuramsal ve uygulamaya dönük bilgi, beceri ve yetkinliklerle donatılmış, iş etiğine sahip bireyler yetiştirmek.
2. Araştırmayı ve sürekli öğrenmeyi benimsemiş, değişime açık, yenilikçi ve yaratıcı, toplumsal sorunlara duyarlı, inisiyatif kullanabilen bireyler yetiştirmek.
3. Ulusal ve uluslararası rekabette değişen koşullara uyum sağlayabilecek; finans, muhasebe, yönetim, organizasyon, insan kaynakları ve pazarlama alanlarında iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli iş gücünü yetiştirmek.
4. Edindiği teorik bilgiler ile iş dünyasındaki uygulamalar arasında köprü kurabilecek, girişimcilik kültürü konusunda bilgi sahibi ve girişimci olma potansiyeline sahip bireyler yetiştirmek.

1.3. Program Hedefleri

İşletme Yönetimi Programının hedefleri aşağıda belirtilmiştir:

- Güçlü kuramsal bilgiye sahip mezunlar yetiştirmek.
- Öğrencilerin teorik bilgiyi uygulayabilme becerilerini geliştirmek.
- Öğrencilerin mesleki yetkinliklerini güçlendirmek.
- Sektör ile güçlü bağ kurmak ve mezunların istihdam olanaklarını artırmak.
- Eğitim kalitesini sürekli geliştirerek mezunların iş dünyasına hızlı ve etkin şekilde uyum sağlamalarını desteklemek.
- Öğrencilerde girişimcilik kültürü ve farkındalığı oluşturmak.
- Girişimcilik yetkinliği ve iş kurma kapasitesini geliştirmek.
- Öğrencilerin analitik düşünme, problem çözme ve karar verme becerilerini geliştirmek.
- Mesleki etik ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmek.

1.4. Program Çıktıları

İşletme Yönetimi Programı öğrencilerinin aşağıdaki kazanımlarla mezun olmaları beklenir:

PÇ1 Yönetime ilişkin temel kavramları, yönetimin fonksiyonlarını ve yönetim yaklaşımlarını açıklar.

PÇ2 Pazarlama, insan kaynakları, muhasebe, finans, yönetim ve üretim süreçlerini açıklar.

PÇ3 Alanı ile ilgili bilgilerini ekonomi, davranış bilimleri, sosyoloji, psikoloji ve hukuk disiplinleriyle ilişkilendirir.

PÇ4 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.

PÇ5 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ6 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.

PÇ7 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.

PÇ8 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.

PÇ9 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.

PÇ10 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.

PÇ11 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.

PÇ12 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.

PÇ13 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

1.5. Kalite ve Akreditasyon



2025 Yılında MEDEK tarafından yapılan değerlendirme ile akredite belgesini almaya hak kazanan İşletme Yönetimi Programı, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmektedir.

Program bünyesinde Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Stratejik Planı aracılığıyla programın güçlü yönleri ile geliştirilmesi gereken alanlar sistematik olarak analiz edilmektedir. Kalite

Güvence Sistemine göre yürütülen süreçte; eğitim amaçları, program çıktıları, ders içerikleri, öğrenci başarı durumu ve iç-dış paydaş geri bildirimleri dikkate alınmaktadır.

Kalite güvencesi çalışmaları; öğrenci memnuniyet anketleri, ders değerlendirme anketleri ve danışma kurulu görüşleri doğrultusunda yürütülmekte, elde edilen veriler programın eğitim planı ve öğretim süreçlerinin güncellenmesinde kullanılmaktadır.

Programın kalite güvencesine yönelik tüm faaliyetler, ÖDR kapsamında sistematik olarak raporlanmakta ve izlenmektedir.

ÖDR linki:

1.6. Sınıf ve Laboratuvarlar

Ege Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan İşletme Yönetimi Programı öğrencileri, derslikler, bilgisayar laboratuvarları ve kütüphane olanaklarından yararlanmaktadır. Bu olanaklar öğrencilerin teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmelerine katkı sağlamaktadır



1.7. Ulaşım ve Yurt İmkanları

Ege Üniversitesi Bornova Merkez Yerleşkesinde bulunan Ege Meslek Yüksekokulu, İzmir'in en merkezi ilçelerinden biri olan Bornova'da yer almaktadır. Yeşil Üniversite unvanına sahip olan Ege Üniversitesi, spordan sanata pek çok olanağı ile öğrenciler tarafından tercih edilen bir üniversite kampüsüne sahiptir. Kampüs, konumuyla öğrencilere hem şehir içi ulaşım hem de konaklama açısından büyük avantajlar sunmaktadır. İzmir'in ulaşım ağı oldukça gelişmiş olup, Ege Üniversitesi metro istasyonu ile kampüse doğrudan erişim sağlanabilmektedir. Ayrıca Bornova'nın, İzmir'in toplu ulaşım hatlarının kesişim noktalarından biri olması nedeniyle günün her saatinde şehrin pek çok bölgesine kolaylıkla ulaşmak mümkündür. İzmir Adnan Menderes Havalimanı'na yaklaşık 30 km mesafede yer alan kampüse, havalimanından aktarmasız otobüs seferleri veya metro ile ulaşılabilir. Karayolu ve demiryolu ile Türkiye'nin birçok ilinden İzmir'e düzenli seferler bulunmakta, bu da şehir dışından gelen öğrenciler için ulaşım kolaylığı sağlamaktadır. Kampüs çevresinde devlet yurtlarının yanı sıra

çok sayıda özel yurt, apart ve öğrenciye yönelik kiralık daire seçeneği mevcuttur. Özellikle Bornova ilçesi, öğrenci nüfusu açısından yoğun bir bölge olmasından dolayı sosyal yaşam ve konaklama olanakları oldukça gelişmiştir.



1.8. Öğrenci El Kitabı

Ege Üniversitesi öğrencilerine yönelik olarak hazırlanan “Öğrencinin El Kitabı”, öğrencilerin üniversite yaşamına uyum sağlamalarını kolaylaştırmak ve akademik ile idari süreçler hakkında kapsamlı bilgi sunmak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu el kitabında; eğitim-öğretim süreçleri, akademik takvim, öğrenci hak ve sorumlulukları, eğitim destek hizmetleri, sağlık ve güvenlik hizmetleri, kampüs olanakları ile sosyal ve kültürel faaliyetlere ilişkin detaylı tüm bilgiler yer almaktadır.

Öğrenciler, ihtiyaç duydukları bilgilere aşağıdaki bağlantı üzerinden erişebilirler:

<https://egekitap.ege.edu.tr/files/ogrencininelkitabi/#p=1>

BÖLÜM 2. PROGRAMIN YÖNETSEL İŞLEYİŞİ

İşletme Yönetimi programı 5 öğretim elemanı kadrosuna sahip olup gerektiğinde diğer program veya akademik birimlerden öğretim elemanları ile eğitimini desteklemektedir. Program kapsamında öğrencilere akademik danışmanlık hizmeti sunulmakta olup öğretim elemanları belirlenen gün ve saatlerde öğrencilerle birebir görüşmeler gerçekleştirmektedir.

İşletme Yönetimi Programında, koordinasyon; Program Koordinatörü tarafından yürütülmekte ve koordinatör, program öğretim elemanları arasından belirlenmektedir. Programda kararlar, tüm öğretim elemanlarından oluşan Eğitim Koordinasyon Kurulunda görüşülerek alınır ve Program Koordinatörü, bu kurulun başkanıdır. İşletme Yönetimi Programında faaliyet alanları komisyonlar yolu ile yürütülmektedir.



2.1. Akademik Kadro

➤ Öğr. Gör. Habibe Naza ŞENSAN (Program Koordinatörü)

Dahili: 51 08

Telefon: (0232) 311 51 08

E-posta: habibe.naza.sensan@ege.edu.tr

➤ Öğr. Gör. Özlem ARINIK TOPUZ

Dahili: 30 78

Telefon: (0232) 311 30 78

E-posta: ozlem.arinik.topuz@ege.edu.tr

➤ **Öğr. Gör. Ahu KARABAL**

Dahili: 51 07

Telefon: (0232) 311 51 07

E-posta: ahu.karabal@ege.edu.tr

➤ **Öğr. Gör. Tekmez KULU**

Dahili: 14 63

Telefon: (0232) 311 14 63

E-posta: tekmez.kulu@ege.edu.tr

➤ **Öğr. Gör. Ebru TEKİN**

Dahili: 30 73

Telefon: (0232) 311 30 73

E-posta: ebru.tekin@ege.edu.tr

2.2. Komisyonlar

Akademik Danışmanlık Komisyonu

- Öğr. Gör. Habibe Naza ŞENSAN (Başkan)
- Öğr. Gör. Özlem ARINIK TOPUZ
- Öğr. Gör. Ahu KARABAL
- Öğr. Gör. Tekmez KULU
- Öğr. Gör. Ebru TEKİN

Staj Komisyonu

- Öğr. Gör. Habibe Naza ŞENSAN (Başkan)
- Öğr. Gör. Özlem ARINIK TOPUZ
- Öğr. Gör. Ebru TEKİN

Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu

- Öğr. Gör. Habibe Naza ŞENSAN (Başkan)
- Öğr. Gör. Özlem ARINIK TOPUZ
- Öğr. Gör. Ebru TEKİN

Stratejik Planlama ve Kalite Komisyonu

- Öğr. Gör. Habibe Naza ŞENSAN (Başkan)
- Öğr. Gör. Özlem ARINIK TOPUZ
- Öğr. Gör. Ebru TEKİN

Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu

- Öğr. Gör. Habibe Naza ŞENSAN (Başkan)
- Öğr. Gör. Ahu KARABAL
- Öğr. Gör. Ebru TEKİN

Kurumsal İlişkiler Komisyonu

- Öğr. Gör. Habibe Naza ŞENSAN (Başkan)
- Öğr. Gör. Özlem ARINIK TOPUZ
- Öğr. Gör. Tekmez KULU
- Öğr. Gör. Ebru TEKİN

Komisyonların Görev Tanımları

1. Akademik Danışmanlık Komisyonu

Öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla danışmanlık süreçlerini planlamak ve yürütmek; ders seçimi, akademik performans takibi ve kariyer yönlendirme süreçlerini izlemek; danışmanlık faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirme önerileri geliştirmek.

2. Çift Anadal-Yandal ve Öğrenci Hareketliliği Komisyonu

Çift anadal ve yandal programlarına ilişkin süreçleri yürütmek; öğrenci hareketliliği (Erasmus+ vb.) faaliyetlerini koordine etmek; öğrenci başvurularını değerlendirmek ve süreçlerin şeffaf ve etkin biçimde yürütülmesini sağlamak.

3. Staj Komisyonu

Staj süreçlerini planlamak, uygulamak ve izlemek; staj yerlerinin uygunluğunu değerlendirmek; öğrencilerin staj performanslarını takip etmek; stajların program çıktıları ile uyumunu sağlamak ve sürece ilişkin iyileştirme önerileri geliştirmek.

4. Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Yatay geçiş başvurularını değerlendirmek; muafiyet ve intibak işlemlerini yürütmek; öğrencilerin önceki öğrenmelerinin programa uygunluğunu analiz etmek ve süreçlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.

5. Stratejik Planlama ve Kalite Komisyonu

Programın stratejik hedeflerini belirlemek; anahtar performans göstergelerini (KPI) oluşturmak ve izlemek; kalite güvencesi süreçlerini PUKÖ döngüsü kapsamında yürütmek; iç ve dış paydaş geri bildirimlerini analiz ederek sürekli iyileştirme faaliyetlerini planlamak ve koordine etmek.

6. Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu

Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin akademik durumlarını değerlendirmek; mezuniyet koşullarının sağlanıp sağlanmadığını kontrol etmek; mezun izleme faaliyetlerini yürütmek; mezun verilerini analiz ederek programın geliştirilmesine katkı sağlamak.

7. Kurumsal İlişkiler Komisyonu

Sektör, kamu kurumları ve diğer dış paydaşlarla iş birliklerini geliştirmek; danışma kurulu süreçlerini yürütmek; sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerine katılımını sağlamak; programın dış paydaşlarla etkileşimini güçlendirmek.

2.3. İdari Personel

İşletme Yönetimi Programı kapsamında idari personel hizmetleri, Ege Meslek Yüksekokulu'nun ilgili idari birimleri tarafından yürütülmektedir.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU:

- Cevher DURMUŞ (Şef)— (0 232) 311 40 89 — cevher.yesilkaya@ege.edu.tr
- Uygur D. ARSLANYÜREK— (0 232) 311 53 97 — uygur.devrin.arslanyurek@ege.edu.tr
- Birgül BABA — (0 232) 311 29 63 — birgul.baba@ege.edu.tr
- Esra DÖNMEZ— (0 232) 311 53 95 — esra.donmez@ege.edu.tr

BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ

3.1. Oryantasyon Programı

Ege Meslek Yüksekokulunda öğrenci hareketliliği ve programlarını teşvik etmek için dönem başında oryantasyon programı dahilinde öğrencilere kariyer planlama ve Ulusal Staj Programları bilgilendirme yapılmaktadır. Benzer şekilde aynı amaca yönelik kariyer planlama ve Ulusal staj programları hakkında etkinlik-seminer gerçekleştirilmektedir. Ayrıca yıl içinde Program Koordinatörü ve danışman öğretim elemanları uluslararası değişim programları hakkında bilgilendirme ve yönlendirmeler yapmaktadırlar. Bunların yanı sıra, program eğitim planında yer alan Kariyer Planlama dersinde değişim programları hakkında öğrencilere bilgi verilmekte, soruları cevaplanmaktadır. Program öğrencileri, kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sunulan staj olanaklarından faydalanabilmek için Ulusal Staj Programına başvuru yapabilmektedirler. Başvuru dönemine ait ilanlara öğrencilerimiz aşağıdaki adresten ulaşabilmektedirler.

3.1.1. Oryantasyon Programı Takvimi

Oryantasyon programı, her eğitim-öğretim yılının başında (güz dönemi) ilgili akademik takvim doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım

Oryantasyon etkinliği, Ege Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programına yeni kayıt yaptıran öğrencilerin üniversite yaşamına uyum sağlamalarını kolaylaştırmak ve akademik programlarını, laboratuvar ve atölye imkânlarını, öğrenci hizmetlerini ve kampüs yaşamını tanıtmaya gibi amaçları kapsamaktadır. Etkinliklere katılım, öğrencilerin üniversiteye doğru bir başlangıç yapmaları için oldukça önemlidir.

3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu

Oryantasyon programı, Ege Üniversitesi Rektörlüğü ve Ege Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından organize edilmektedir.

3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları

Oryantasyon programına katılan öğrencilerin aşağıdaki kazanımlara sahip olması beklenmektedir:

- Öğrenci Bilgi Sistemi hakkında bilgi sahibi olma
- Program hakkında genel bilgi edinme
- Akademik kadroyu tanıma
- Eğitim planı ve yönetmelikler hakkında bilgi edinme
- Kampüs olanaklarını tanıma

3.1.5. Kariyer ve Etkinlik Faaliyetleri

İşletme Yönetimi Programı öğrencilerinin mesleki, akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla eğitim-öğretim yılı boyunca çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir. Bu

etkinlikler kapsamında sektör buluşmaları, mezun söyleşileri, girişimcilik seminerleri, kariyer planlama eğitimleri, DGS bilgilendirme seminerleri ve iş dünyasına yönelik uygulamalı eğitimler gerçekleştirilmektedir.

Etkinlikler sayesinde öğrencilerin sektör temsilcileri ile doğrudan iletişim kurmaları, kariyer planlamalarını geliştirmeleri, iş dünyasının beklentilerini öğrenmeleri ve mezuniyet sonrası süreçlere hazırlanmaları amaçlanmaktadır.

2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Faaliyet Takvimi

ETKİNLİK TÜRÜ	İSİM	FİRMA/ GÖREV	KONU	YER	TARİH	SAA T
Sektör Buluşmaları	Ayşen SAMSUN	Bağımsız Denetçi ve Mali Müşavir	Kariyer Yolculuğumda Cebimde Biriktirdiklerimiz	A Blok Konferans Salonu	26 Kasım 2025	11.00
Mezun Buluşması	Rojin ÖZMEN	A101 Çalışan/ İ.İ.B.F Öğr.	DGS ile Lisans Eğitime Geçmek	EGEM Salonu	19 Şubat 2026	11.00
İşkur Eğitimi	İpek ÖZTÜRK SAVAŞ	İŞKUR İşkulübü Lideri	İşkulübü Eğitimi	A Blok Konferans Salonu	25-26 Şubat 2026	10.00 - 12.00
Mezun Buluşması	Aleyna İNCİ	İK Uzmanı	Sektörde İnsan Kaynakları Deneyimim	EGEM Salonu	24 Mart 2026	11.00
Girişimci Buluşması	Kemal YANIK	Sisbim Teknoloji ve Yazılım AŞ. Kurucu Ortağı	Bilişim Sektöründe Girişimcilik Hikayem	EGEM Salonu	2 Nisan 2026	13.00
Sektör Buluşmaları	Teoman ŞENSOY	Key Otel Genel Müdürü	İnan, Özveri İle Çalış, Yılma, Başarı İle Yüksel	A Blok Konferans Salonu	28 Nisan 2026	11.00
DGS Bilgilendirme Semineri	Semiha MENDER	Tasarı Eğitim	DGS Süreci ve Stratejileri	A Blok Konferans Salonu	6 Mayıs 2026	13.00
Mezun Buluşması	Zeynep KARASANOĞ LU	MindLook Agency Proje Koordinatörü	Dijital Pazarlama Dedikleri Nedir Ki?	A Blok Konferans Salonu	11 Mayıs 2026	11.00

Sektör Buluşmaları	Erhan KARACASULU	Migros Ege Pazarlama Müdürü	Perakende Sektöründe Tedarik Zinciri ve Satıl Alma	A Blok Konferans Salonu	13 Mayıs 2026	11.00
--------------------	------------------	-----------------------------	--	-------------------------	---------------	-------

Diğer Etkinlikler

EÜ Oryantasyon Programı Ege Meslek Yüksekokulu Oryantasyonu	23 Eylül 2025	EÜ Prof. Dr. Yusuf Vardar MÖTBE Kültür Merkezi/ Ege Meslek Yüksekokulu Konferans Salonu
Dr. Davut DİNÇEL	18 Aralık 2025	Etkili CV Hazırlama Teknikleri/EGEM Salonu
Ulusal Staj Programı Bilgilendirme Toplantısı	15 Ocak 2025 12 Mart 2026	EGEM Salonu
Gamze ERDOĞRUL	16 Şubat 2026	21.Yüzyıl Yetkinlikleri/EGEM Salonu
EGEKAF 2026	15-16 Nisan 2026	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi
Ege Üniversitesi 28. Tanıtım Günleri	7-8 Mayıs 2026	Büyük Spor Salonu
Kariyer ve Bilim Şenliği	14-15 Mayıs 2026	EÜ Prof. Dr. Yusuf Vardar MÖTBE Kültür Merkezi
Ege Meslek Yüksekokulu Mezuniyet Töreni	22 Haziran 2026	EÜ Prof. Dr. Yusuf Vardar MÖTBE Kültür Merkezi



Yönetimi Programı öğrencileri teknik gezisi

İşletme Yönetimi Programı Kariyer Söyleşileri

EGE MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

Kariyer Söyleşileri

"Kariyer Yolculuğunda Biriktirdiklerim, Başarılarım, Önerdiklerim"



İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

İNAN ÖZVERİ İLE ÇALIŞ YILMA BAŞARI İLE YÜKSEL

📅 28 Nisan 2025 Salı
🕒 11.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
A Blok Seminer Salonu

Teoman ŞENSOY
Key Otel ve Key Urla
Genel Müdürü



BİLİŞİM PROGRAMI

BİLİŞİM SEKTÖRÜNDE GİRİŞİMCİLİK HİKAYEM

📅 2 Nisan 2025 Perşembe
🕒 13.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
E Blok EGEM Salonu

Kemal YANIK
Sistemist Teknoloji ve Yatırım A.Ş.
Kurucu Ortağı



İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

PERAKENDE SEKTÖRÜNDE TEDARİK ZİNCİRİ VE SATIN ALMA

📅 13 Mayıs 2025 Çarşamba
🕒 11.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
A Blok Seminer Salonu

Erhan KARACASULU
Migros A.Ş. Ege Bölge
Pazarlama Müdürü



MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI

Rojin ÖZMEN
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
2023 Mezunu

📅 ŞUBAT 2026 Perşembe
🕒 13.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
E Blok EGEM Salonu



İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

DİJİTAL PAZARLAMA DEDİKLERİ NEDİR Kİ ?

📅 11 Mayıs 2026 Pazartesi
🕒 11.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
A Blok Seminer Salonu

Zeynep KARASANOĞLU
MindLabİb Agency
Proje Koordinatörü



İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

Aleyna İNCİ
İşletme Yönetimi Programı
2020 Yılı Mezunu

📅 24 MART 2026 Salı
🕒 11.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
E Blok EGEM Salonu



İLKÖĞAYAR PROGRAMCILIĞI İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

DGS BİLGİLENDİRME SEMİNERİ

📅 6 Mayıs 2026 Çarşamba
🕒 13.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
A Blok Seminer Salonu

Semiha MENDER BÜYÜKYOLDAŞ
Tavan Atakeint Kurum Müdürü



KARIYER YOLCULUĞUNDA CEBİNDE BİRİKTİRDİKLERİM

📅 26 Kasım 2026 Çarşamba
🕒 11.00

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
E Blok EGEM Salonu

Ayşen SAMSUN
Bağımsız Denetçi ve
Mali Müşavir



EGE MESLEK YÜKSEKOKULU İLİŞİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ PROGRAMI

KARIYER YOLCULUĞUMDA BİRİKTİRDİKLERİM

📅 14 Mayıs 2025 Çarşamba
🕒 13.30

📍 Ege Meslek Yüksekokulu
E Blok EGEM Salonu

Mustafa Saim UYSAL
Sun Tekebilin Dış Denetim
Yetkili Mali Müşavirlik A.Ş. Kurucusu
Ekonomi Köşe Yazarı

Deneyim Paylaşılır,
Gelecek Şekillenir.

Tüm etkinlikler Ege Meslek
Yüksekokulu tüm
öğrencilerine açıktır

3.2. Ders Planı

1. Dönem								
Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953001012009	Türkçe	TÜRK DİLİ I	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953001022009	Türkçe	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953001092009	Türkçe	GENEL MUHASEBE	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953001112009	Türkçe	GENEL İŞLETME	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953001172025	Türkçe	BİLGİSAYAR	Zorunlu	1	1	-	3	Rapor
1953001272018	Türkçe	TEMEL HUKUK BİLGİSİ	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953001292023	Türkçe	MİKRO İKTİSAT	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953001392020	İngilizce	YABANCI DİL I	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953001412020	Türkçe	KARIYER PLANLAMA	Zorunlu	1	-	-	2	Rapor
1953001432021	Türkçe	ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRETİM (EDÖ)	Zorunlu	-	-	-	-	Rapor
1953001452025	Türkçe	GENEL MATEMATİK	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
SEÇGR19-53-1	Türkçe	SEÇMELİ DERS GRUBU 1	Seçmeli	-	-	-	2	Rapor
			Toplam	18	5	0	27	
2. Dönem								
Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953000922009	Türkçe	TÜRK DİLİ II	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953000942009	Türkçe	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953001082009	Türkçe	TİCARET HUKUK BİLGİSİ	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953001212025	Türkçe	MESLEKİ MATEMATİK	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953001242018	Türkçe	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953001322020	İngilizce	YABANCI DİL II	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953001342020	Türkçe	İSTATİSTİK	Zorunlu	1	1	-	3	Rapor
1953001362020	Türkçe	DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953001382021	Türkçe	MAKRO İKTİSAT	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953001432021	Türkçe	ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRETİM (EDÖ)	Zorunlu	-	-	-	5	Rapor
SEÇGR19-53-2	Türkçe	SEÇMELİ DERS GRUBU 2	Seçmeli	-	-	-	2	Rapor
			Toplam	17	5	0	30	

3. Dönem

Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953002252018	Türkçe	KAMU MALİYESİ	Zorunlu	2	-	-	3	Rapor
1953002312018	Türkçe	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	Zorunlu	2	1	-	4	Rapor
1953002352022	Türkçe	PAZARLAMA İLKELERİ	Zorunlu	2	1	-	5	Rapor
1953002372022	Türkçe	FINANSAL YÖNETİM	Zorunlu	2	1	-	4	Rapor
1953002392022	Türkçe	MALİYET MUHASEBESİ	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953002412022	Türkçe	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ	Zorunlu	2	-	-	3	Rapor
1953002432025	Türkçe	VERGİ HUKUKU	Zorunlu	2	-	-	2	Rapor
1953002452025	Türkçe	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE STANDARTLARI	Zorunlu	2	-	-	-	Rapor
SEÇGR19-53-3	Türkçe	SEÇMELİ DERS GRUBU 3	Seçmeli	-	-	-	3	Rapor
			Toplam	16	4	0	27	


4. Dönem

Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953002182018	Türkçe	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Zorunlu	2	1	-	4	Rapor
1953002202018	Türkçe	ÜRETİM YÖNETİMİ	Zorunlu	2	1	-	4	Rapor
1953002222023	Türkçe	UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK	Zorunlu	2	1	-	4	Rapor
1953002242023	Türkçe	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	Zorunlu	2	1	-	3	Rapor
1953002262018	Türkçe	FINANSAL YATIRIM ARAÇLARI	Zorunlu	2	1	-	4	Rapor
1953002262025	Türkçe	MESLEKİ İNGİLİZCE	Zorunlu	2	1	-	-	Rapor
1953002282025	Türkçe	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	Zorunlu	2	-	-	3	Rapor
CHA001	Türkçe	ÇOCUK HAKLARI VE AİLE EĞİTİMİ	Zorunlu	1	-	-	2	Rapor
SEÇGR19-53-4	Türkçe	SEÇMELİ DERS GRUBU 4	Seçmeli	-	-	-	4	Rapor
			Toplam	15	6	0	28	



SEÇGR19-53-1 - SEÇMELİ DERS GRUBU 1

Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953001312018	Türkçe	ÜNİVERSİTE YAŞAMINA GEÇİŞ	Seçmeli	1	1	-	2	
1953001332025	Türkçe	ETKİLİ İLETİŞİM TEKNİKLERİ	Seçmeli	2	-	-	2	
BM001	Türkçe	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	Seçmeli	1	-	-	2	



SEÇGR19-53-2 - SEÇMELİ DERS GRUBU 2

Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953001282018	Türkçe	TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI	Seçmeli	1	1	-	2	

SEÇGR19-53-3 - SEÇMELİ DERS GRUBU 3

Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953002212018	Türkçe	BİLGİSAYARLI MUHASEBE	Seçmeli	2	1	-	3	
1953002272018	Türkçe	HALKLA İLİŞKİLER YÖNETİMİ	Seçmeli	2	1	-	3	

SEÇGR19-53-4 - SEÇMELİ DERS GRUBU 4

Ders Kodu	Dersin Sunulduğu Dil	Ders Adı	Ders Türü	D	U	L	AKTS	Rapor
1953002282018	Türkçe	TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ	Seçmeli	2	1	-	4	
1953002422025	Türkçe	SATIŞ YÖNETİMİ	Seçmeli	2	1	-	4	

İşletme Yönetimi Programının staj ve diğer eğitim süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülmektedir:

Öğrenciler, eğitim planında yer alan tüm zorunlu ve seçmeli derslerden her yarıyıl için toplam 30 AKTS kredi almakla yükümlüdür. Mezuniyet için öğrencilerin stajlarını başarıyla tamamlamış olmaları, toplam 120 AKTS krediyi tamamlamaları ve genel not ortalamalarının en az 2.00 olması gerekmektedir.

Ders seçimleri, danışman öğretim elemanı ile birlikte yapılmaktadır. Ders seçimi, muafiyet, başarı değerlendirme ölçütleri ve staj süreçlerine ilişkin ayrıntılı bilgiler Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği kapsamında düzenlenmektedir.

Detaylı bilgiye aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

<https://oidb.ege.edu.tr/tr-6677/egitim-ogretim-yonetmeli.html>

<https://egemyo.ege.edu.tr/tr-1777/isletme-egitim-plani.html>

3.3. Kayıtlar ve Ekle-Sil ile İlgili Genel Kurallar

- Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, derse kayıtlanmasını danışman onayı ile yaparak kayıtlarını yenilemektedirler.
- Öğrenciler, kayıt yenileme ve derse kayıtlanma işlemlerini Akademik Takvimde belirtilen kayıt yenileme haftasının ilk üç gününde elektronik ortamda yapmaktadırlar.

- Mazeretleri nedeniyle süresi içinde kayıt yenileyemeyen öğrenciler; akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğrenci işleri şefliği 'ne kayıt yenileme başvurusunu yapar. Mazeretleri, Senatonun belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulunca kabul edilenlerin kayıt yenileme işlemleri gerçekleştirilir. Derse kaydolma işleminden öğrenci sorumludur.
- Her öğrenci için ilgili Program Koordinatörü önerisi üzerine ilgili kurul kararıyla bir öğretim elemanı danışman olarak atanmaktadır.
- Danışman, öğrenimi boyunca öğrenciyi izlemekte, öğrencinin devam etmekte olduğu ön lisans programı çerçevesinde alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye tavsiyelerde bulunmakta ve ders plan değişikliği nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrenciyi yönlendirmektedir.
- Kayıtlanma dönemi sırasında yeterli öğrenci sayısına ulaşılmayan seçmeli dersin veya derslerin açılmaması halinde öğrenciler açılan diğer seçmeli derslere kayıt yapabilmektedirler. Ancak kaydolunmuş ve açılmış olan seçmeli dersi veya dersleri almak zorundadırlar.

3.4. Sınavlar

İşletme Yönetimi Programında sınavlar, Ege Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesine göre yapılmaktadır. Bu kapsamda bir ders için HBP (Ham Başarı Puanı); ara sınavlar ve varsa diğer yarıyıl/yıl içi eğitim-öğretim etkinliklerinden alınan notların ağırlıklı ortalaması ile final veya varsa bütünleme sınav notu dikkate alınarak hesaplanmaktadır.

Öğrencinin yarıyıl/yıl içi değerlendirme etkinlikleri ile final sınavının HBP'ye katkı oranı, ilgili dersin öğretim elemanı tarafından ders kayıt haftasından önce belirlenmekte ve en geç yarıyılın ilk haftasında öğrencilere duyurulmaktadır. Ancak yarıyıl/yıl içi etkinliklerin katkı oranı %40 ile %70 arasında, final veya bütünleme sınavının katkı oranı ise %60 ile %30 arasında olacak şekilde düzenlenmektedir.

Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) hesaplanırken, öğrencinin aldığı tüm derslerin harf notlarının 4'lük sistemdeki karşılıkları, ilgili derslerin AKTS kredileri ile çarpılarak toplanır ve toplam AKTS kredisine bölünerek hesaplanır. Sonuçlar virgülden sonra iki basamaklı olarak ifade edilmektedir.

Öğrencilerin bir üst sınıftan ders alabilmeleri için birinci yıl sonunda AGNO'nun en az 1.80 olması gerekmektedir. Mezuniyet için ise öğrencinin tüm derslerden başarılı olması ve AGNO'nun en az 2.00 olması zorunludur.

Doğrudan Değerlendirme Sistemi Not Karşılaştırma Tablosu

Ham Başarı (HBP) Puanı	Harf Notu	4'lü Not	Açıklama
88<=HBP<=100	AA	4,00	Başarılı
81<=HBP<=87	BA	3,50	
74<=HBP<=80	BB	3,00	
67<=HBP<=73	CB	2,50	
60<=HBP<=66	CC	2,00	
53<=HBP<=59	DC	1,50	
46<=HBP<=52	DD	1,00	Başarısız
0<=HBP<=45	FD	0,50	
Devamsız	FF	0,00	

Bir dersin yarıyıl/yıl içi değerlendirmesi ara sınav, projeler, seminerler, sunumlar, arazi çalışmaları, kısa sınavlar, ödevler, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri araçlarla yapılmaktadır. Bu konuda ayrıntılı bilgi aşağıdaki web sayfasında verilmiştir.

[https://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/olcmedegerlendirme\(1\).pdf](https://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/olcmedegerlendirme(1).pdf)

3.4.1. Sınav Kuralları

Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında öğrencilerin uyması gereken kurallar aşağıda belirtilmiştir:

- Öğrenciler, sınav programı ilan edildikten sonra sınavların hangi gün, saat ve sınıfta olacağını takip eden kendileri sorumludurlar. Sınav başlamadan on dakika önce sınav salonunda bulunmalıdırlar.
- “Öğrenci Kimlik Belgesi” veya onaylı öğrenci belgesi yanında bulunmayan öğrenciler sınava alınmamaktadır. Öğrenciler öğrenci kimlik belgelerini sınav başlamadan önce oturdukları sıranın üzerine koymalı ve kimlik belgeleri sınav süresince gözetmenin görebileceği bir yerde durmalıdır.

- Öğrenciler, sınav görevlisinin tüm talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler. Verilen talimatlara uymayan öğrencilerin bu durumu, disiplin soruşturmasına da dayanak olacak şekilde tutanakla tespit altına alınmaktadır.
- Sınav Salonuna cep telefonu, akıllı saat, kulaklık, ders notları ve kitapları gibi eşyaların getirilmesi durumunda, bu eşya ve malzemelerin öğrencinin sınav sırasında ulaşamayacağı bir yere konulması gerekmektedir. Bu işlemde öğrenciler sorumludur.
- Sıra, duvar vb. zeminler üzerinde bulunan sınavla ilgili yazılardan ve sıra altındaki /etrafındaki belgelerden o sırada sınava giren öğrenci sorumludur. Öğrenci sınava başlamadan önce sırasını ve çevresini kontrol etmeli, böyle bir durum varsa bu yazıları silmeli ve sınav başlamadan önce sınav görevlilerini bilgilendirmelidir.
- Öğrenci; sınavın başlangıcında sınav kâğıdına adını-soyadını ve numarasını yazmak/kodlamak ve sınav kâğıdında belirtilen alana imzasını atmak zorundadır.

3.5. Derslere Devam Durumu

İşletme Yönetimi Programında öğrenciler, eğitim-öğretim süresince ilk defa kayıt oldukları teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı veya uygulamadan oluşan derslerin ise en az %80'ine katılmak ve başarılı olmak zorundadır.

Bu koşulu yerine getirmeyen öğrencilere devamsızlık nedeniyle "FF" harf notu verilir. Tekrar edilen teorik derslerde, öğrencinin daha önce devam koşulunu sağlamış olması durumunda devam zorunluluğu aranmaz.

Uygulamalı derslerin tekrar edilmesi halinde ise, devam koşulunun aranıp aranmayacağı ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir.

Derslere ait devam ve devamsızlık çizelgelerinin asılları dersi veren öğretim elemanı tarafından, onaylı nüshaları ise ilgili birim öğrenci işleri tarafından 10 yıl süreyle saklanmaktadır.

Ayrıntılı bilgiye aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

[https://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/olcmedegerlendirme\(1\).pdf](https://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/olcmedegerlendirme(1).pdf)

3.6. Mezuniyet Koşulları

İşletme Yönetimi Programı öğrencilerinin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek amacıyla aşağıdaki ölçütler esas alınmaktadır:

a. Akademik Başarı:

- Derslerden Başarıyla Geçme: Öğrencilerin mezun olabilmeleri için tüm derslerden başarılı olmaları ve Doğrudan Değerlendirme Sistemi (DDS) kapsamında en az 60 puan almaları gerekmektedir.

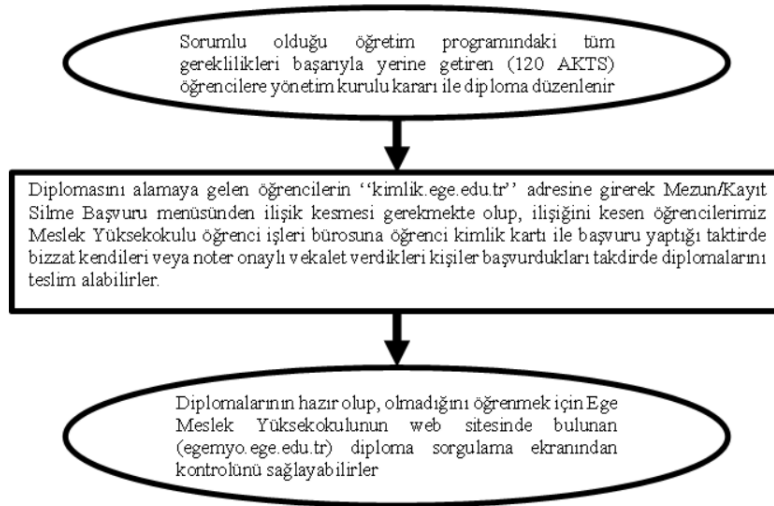
- Genel Not Ortalaması: Mezuniyet için öğrencilerin Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının (AGNO) en az 2.00 olması zorunludur.

b. Diğer Gereklilikler:

- Uygulamalı Eğitim: Öğrencilerin program kapsamında yer alan uygulamalı dersleri başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.
- Staj: Öğrencilerin, program tarafından belirlenen süre boyunca zorunlu stajlarını başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

Belirtilen tüm koşullar objektif kurallara bağlı olarak tüm öğrencilere eşit şekilde uygulanmaktadır. Eğitim-öğretim yılı sonunda gerçekleştirilen akademik değerlendirme süreçlerinde, öğrencilerin transkriptleri ve staj durumları incelenerek mezuniyet durumları kesinleştirilmektedir.

E.Ü. Ege Meslek Yüksekokulu mezuniyet işlemlerine ait iş akış şeması



3.7. Staj (Endüstriye Dayalı Öğrenim- EDÖ)

Ege Üniversitesi Ege Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programı öğrencileri, öğrenim süreçleri içerisinde zorunlu staj yapmakla yükümlüdür. İşletme Yönetimi Programı kapsamında öğrenciler tek staj yapmakta olup, staj süresi toplam 30 iş günüdür.

Endüstriye Dayalı Öğrenim (EDÖ) kapsamında gerçekleştirilen stajlar, öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamaya dönüştürmeleri açısından büyük önem taşımaktadır. Staj süreci, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmelerine, iş yaşamını tanımalarına ve alanlarıyla ilgili uygulamaları yerinde gözlemlemelerine katkı sağlamaktadır.

Staj süreci sonunda öğrenciler, yaptıkları çalışmalarını ve edindikleri deneyimleri içeren bir staj raporu hazırlamakta ve ilgili birime teslim etmektedirler. Bununla birlikte, öğrencilerin staj

yaptıkları kurumlar tarafından öğrencinin devam ve başarı durumunu içeren değerlendirme raporları da program yönetimine iletilmektedir.

Staj raporları, program staj komisyonu tarafından incelenmekte ve gerekli görülen durumlarda öğrencilere sözlü staj sınavı uygulanmaktadır. Bu süreç, öğrencilerin mesleki yeterliliklerinin değerlendirilmesi ve programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyinin belirlenmesi açısından önem taşımaktadır.

Staj değerlendirme süreci sonucunda, öğrencilerin staj yaptıkları kurumlar ile program arasındaki geri bildirimler dikkate alınarak eğitim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik iyileştirmeler yapılmaktadır.

Staj hakkında ayrıntılı bilgiye aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

https://egemyo.ege.edu.tr/files/egemyo/icerik/Staj_Yonergesi.pdf

3.8. Staj Komisyonu

- Öğr. Gör. Habibe NAZA ŞENSAN (Başkan)
- Öğr. Gör. Özlem ARINIK TOPUZ
- Öğr. Gör. Ebru TEKİN

3.8.1. Staj Komisyonunun Görevleri

Staj süreci, öğrencilerin eğitimleri boyunca edindikleri teorik bilgi ve becerileri uygulamaya dönüştürmeleri açısından büyük önem taşımaktadır. Bu süreçte öğrencilerin alanları ile ilgili işletmeleri tanımaları, iş ortamında aktif olarak görev almaları ve gözlem yaparak mesleki deneyim kazanmaları beklenmektedir.

Staj süresince öğrenciler, henüz eğitimini almadıkları bazı konularla karşılaşabilirler. Bu durum, öğrencilerin araştırma yaparak kendilerini geliştirmelerine ve mesleki anlamda ön bilgi edinmelerine katkı sağlamaktadır.

Staj komisyonunun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- Öğrencilerin staj sürecine ilişkin iş ve işlemlerini yönlendirmek ve gerekli durumlarda rehberlik etmek.
- Öğrencilerin staj yapacakları kurum veya işletmelerin uygunluğunu değerlendirmek ve onaylamak.
- Staj başvurularını incelemek ve değerlendirmek.
- Öğrencilerin staj sürecinde hazırladıkları staj raporlarını incelemek ve değerlendirmek.

- Gerekli görülen durumlarda öğrencilere staj mülakatı uygulamak.
- Staj sürecine ilişkin geri bildirimleri değerlendirerek programın geliştirilmesine katkı sağlamak.

Staj ile ilgili tüm yükümlülüklerin (staj yerinin bulunması, stajın tamamlanması, staj raporunun hazırlanması ve teslim edilmesi) yerine getirilmesi öğrencilerin sorumluluğundadır. Bu süreçte program koordinatörü ve danışman öğretim elemanları öğrencilere rehberlik etmektedir.

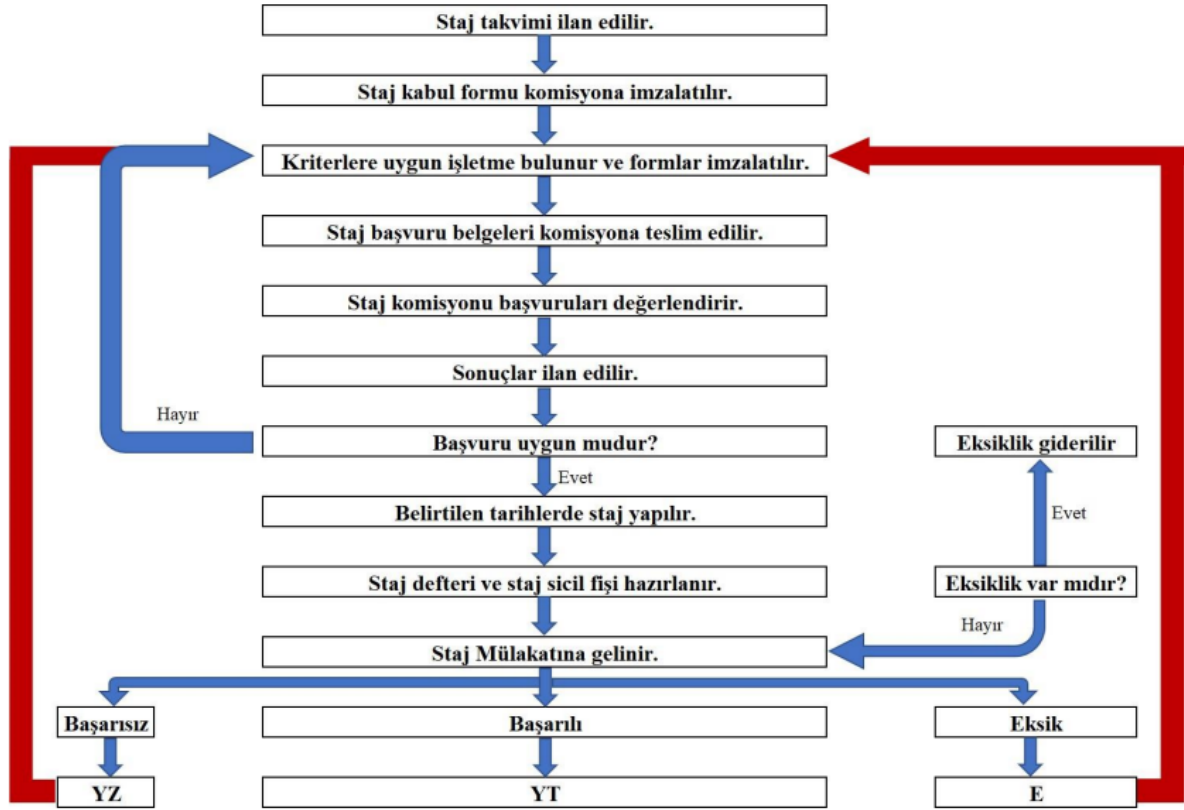
İşletme Yönetimi Programı öğrencileri, öğrenim süresince toplam 30 iş günü staj yapmak zorundadır. Stajlar genellikle 1.sınıf veya 2. Sınıf sonunda 30 iş günü olacak şekilde planlanmaktadır.

Stajlar, akademik takvimde yer alan ders ve sınav dönemleri dışında gerçekleştirilmektedir. Staj yapılacak kurum veya işletmenin staj komisyonu tarafından onaylanması zorunlu olup, onaylanmayan yerlerde yapılan stajlar geçersiz sayılmaktadır.

Staj başvuru ve değerlendirme süreci aşağıdaki şekilde yürütülmektedir:

- Öğrenciler, staj başvuru formlarını eksiksiz şekilde doldurarak ilgili kuruma onaylatır.
- Başvuru belgeleri, belirlenen tarihlerde staj komisyonuna teslim edilir.
- Staj süresince öğrencilerin sigorta işlemleri yükseköğretim tarafından yürütülür.
- Staj tamamlandıktan sonra öğrenciler, staj raporlarını ve işyeri değerlendirme formlarını ilgili birime teslim eder.
- Staj raporları staj komisyonu tarafından incelenir ve gerekli görülmesi halinde öğrencilere mülakat yapılır.
- Staj sonuçları, öğrencilerin transkriptlerine “YT (Başarılı)”, “YZ (Başarısız)” veya “E (Eksik)” şeklinde işlenir.

E.Ü. Ege Meslek Yüksekokulu staj işlemlerine ait iş akış şeması



Staj yapacak öğrencilerin aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmeleri gerekmektedir:

- Öğrenciler, staja başlamadan önce Ege Meslek Yüksekokulu resmi web sitesinden gerekli staj formlarını temin ederek dört nüsha halinde hazırlamalıdır.
- Staj kabul formu ve staj sözleşmesi, staj başlangıç tarihinden en az 10 iş günü önce staj komisyonuna teslim edilmelidir.
- Staj başlangıcından 3-5 gün önce, e-Devlet sistemi veya okul sekreterliği aracılığıyla sigorta giriş belgesi temin edilerek ilgili işyerine iletilmelidir.
- Staj süresince yapılan çalışmaların, öğrencinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirecek nitelikte olması gerekmektedir.
- Staj sonunda işyeri değerlendirme formu (staj sicil fişi), işyeri tarafından doldurularak doğrudan kuruma gönderilebilir veya kapalı ve mühürlü zarf içerisinde öğrenci tarafından teslim edilebilir.
- Cumartesi günleri staj yapan öğrencilerin, ilgili işyerinden bu durumu belgeleyen resmi bir yazıyı staj komisyonuna sunmaları zorunludur.
- Staj defterleri eksiksiz ve düzenli bir şekilde doldurularak belirtilen süre içerisinde teslim edilmelidir.

3.8.2. İşletme Yönetimi Programı İntibak Süreçleri

Ege Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programına 7417 Sayılı Kanun kapsamında geri dönen veya farklı programlardan geçiş yapan öğrenciler için intibak işlemleri uygulanmaktadır. Bu süreç, öğrencilerin daha önce aldıkları derslerin mevcut program müfredatına uyumlandırılmasını amaçlamakta olup, öğrencilerin akademik süreçlere daha hızlı ve etkin şekilde adapte olmalarını sağlamaktadır.

İntibak Türleri:

- **Yatay Geçiş:** Başka bir üniversitenin İşletme Yönetimi veya eşdeğer programlarından yapılan geçişler.

Yatay Geçiş Yönergesi: https://oidb.ege.edu.tr/tr-6686/ yatay_gecis_yonergesi .html

Kayıt, Yatay Geçiş ve İntibak Uygulama

Esasları: https://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/ege_uygulama_esaslari.pdf

3.8.3. Çift Anadal Yandal

24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Ege Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır

Çift Anadal Yandal Yönergesi: https://oidb.ege.edu.tr/tr-6687/cift_anadal_ve_yandal_yonergesi .html

- **Dikey Geçiş:** Meslek yüksekokulu mezunlarının Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile programa yerleşmeleri.
- **Af Kapsamında Geri Dönüş:** 7417 Sayılı Kanun kapsamında daha önce ilişiği kesilen veya kayıt yaptırmayan öğrencilerin programa yeniden dahil edilmesi.
- **Değişim Programları:** Erasmus ve benzeri değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders eşdeğerlik işlemleri.

Değişim Programları: <https://international.ege.edu.tr/>

İntibak Süreci:

1. Başvuru:

Öğrenciler, kayıt döneminde Ege Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Birimine dilekçe, resmi transkript ve ders içerikleri ile başvuruda bulunurlar. Transkriptte ders adları, kredi/AKTS bilgileri ve notlar açık şekilde yer almalıdır.

2. Ders Değerlendirmesi:

Bölüm İntibak Komisyonu, öğrencilerin daha önce aldıkları derslerin İşletme Yönetimi Programı müfredatı ile uyumunu değerlendirir. Ders içeriklerinin en az %70 oranında benzerlik göstermesi ve kredi/AKTS eşdeğerliğinin sağlanması gerekmektedir.

3. Denklik ve Muafiyet:

- Uygun bulunan dersler için denklik verilerek öğrencinin transkriptine işlenir ve öğrenci bu derslerden muaf tutulur.
- Uyum sağlamayan dersler için öğrencinin ilgili dersleri yeniden alması gerekebilir.
- Zorunlu dersler (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil) genellikle tanınmakta ve notları transkriptte aktarılmaktadır.

Önemli Hususlar:

- İntibak işlemleri Ege Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından yürütülmekte olup, süreç genellikle kayıt dönemini takip eden 1-2 ay içerisinde tamamlanmaktadır.
- Öğrenciler, denklik sonuçlarına itiraz etmek istedikleri takdirde Öğrenci İşleri Birimine yazılı başvuru yapabilirler.
- Tüm intibak işlemleri, Ege Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

3.9. Burslar

İşletme Yönetimi Programı öğrencileri, öğrenim süreçleri boyunca maddi destek sağlamak amacıyla çeşitli burs olanaklarından yararlanabilmektedir. Burs türleri, başvuru koşulları ve süreçler aşağıda özetlenmiştir.

KYK Burs ve Kredileri

- **Adaylık Şartları:** İşletme Yönetimi Programına kayıtlı, T.C. vatandaşı, ÖSYM ile yerleşmiş, maddi ihtiyaç sahibi veya başarılı öğrenciler başvurabilir. Daha önce KYK bursu veya kredisi almış, öğrenimine ara vermiş ya da başarısız durumda olan öğrenciler başvuramaz.

- **Başvuru:** Başvurular www.kyk.gov.tr adresi üzerinden, genellikle ÖSYM sonuçlarının açıklanmasının ardından e-Devlet sistemi aracılığıyla yapılmaktadır.

Rektörlük Bursu

- **Adaylık Şartları:** Ege Meslek Yüksekokuluna kayıtlı, maddi ihtiyaç sahibi ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 2,00 olan öğrenciler başvurabilir. KYK bursu alan öğrenciler bu bursu başvuramaz.

- **Başvuru:** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına, gerekli belgeler (transkript, gelir beyanı vb.) ile yapılmaktadır.

Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu

- **Adaylık Şartları:** Program öğrencileri, üniversite bünyesindeki birimlerde (kütüphane, laboratuvar vb.) belirli saatlerde çalışarak bu destekten yararlanabilir.

- **Başvuru:** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından duyurulan tarihlerde yapılmaktadır.

Yemek Bursu

- **Adaylık Şartları:** Maddi ihtiyaç sahibi öğrenciler öncelikli olmak üzere tüm öğrenciler başvurabilir. Disiplin cezası alan öğrenciler veya başka burslardan yararlananlar (KYK hariç) başvuramaz.

- **Başvuru:** Öğrenci İşleri birimine gerekli belgeler ile yapılmaktadır.

Kontenjan ve Duyuru

Burs kontenjanları, her yıl Ege Üniversitesi Burs Komisyonu tarafından belirlenmekte olup, duyurular Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Ege Meslek Yüksekokulu tarafından ilan edilmektedir.

Başvuru ve Değerlendirme Süreci

Burs başvuruları, ilgili başvuru formunun doldurulması ve gerekli belgelerin teslim edilmesi ile gerçekleştirilmektedir. Başvurular, bölüm ve yüksekokul bünyesinde oluşturulan komisyonlar tarafından değerlendirilmekte ve sonuçlar ilan edilmektedir.

Burs Tahsisi ve Ödeme

Burs tahsisi Ege Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından onaylanmakta olup, ödemeler öğrencilerin banka hesaplarına düzenli olarak yapılmaktadır. Yemek bursları ise yemekhane sistemi üzerinden tanımlanarak kullanılmaktadır.

BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK

Ege Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programı öğrencilerinin aşağıda belirtilen akademik etik kurallarına uygun davranmaları beklenmektedir:

- Sınav kurallarına uyar ve gözetmenleri yanıltıcı davranışlarda bulunmazlar.
- Sınavlarda kopya çekmez ve izin verilmeyen kaynaklardan yararlanmazlar.
- Ödev, proje ve benzeri akademik çalışmalarda belirlenen kurallara uygun hareket ederler.
- Bireysel olarak hazırlanması gereken çalışmalarda, başkalarının çalışmalarını kendi çalışmaları gibi sunmazlar.
- Daha önce yapılmış ödev, proje veya raporların tamamını ya da bir kısmını kendilerine aitmiş gibi teslim etmezler.
- Akademik çalışmalarda kullanılan tüm kaynakları doğru şekilde belirtir ve kaynak gösterme kurallarına uyarlar.
- “Kes-yapıştır” yöntemiyle hazırlanan çalışmalardan kaçınırlar.
- Grup çalışmalarında eşit sorumluluk alır ve ekip arkadaşlarının haklarını gözetirler.
- Yoklama listelerinde başkası yerine imza atmaz veya attırmazlar.
- Kendi çıkarları doğrultusunda başkalarını mağdur edecek davranışlarda bulunmazlar.

BÖLÜM 5. YÖNETMELİK YÖNERGE VE FORMLAR

Ege Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Programı öğrencilerinin eğitim süreçlerinde ihtiyaç duyabilecekleri yönetmelikler, başvuru formları ve ilgili bağlantılar aşağıda sunulmuştur.

Yönetmeliklere Erişim

- Ege Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

<https://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/files/egitim.pdf>

Eğitim Süreçleri Formları

Eğitim-öğretim sürecinde ihtiyaç duyulabilecek başvuru formları aşağıda listelenmiştir:

- Mazeret Sınavı Başvuru Formu
- Kayıt Dondurma Talep Formu
- Sınav Notuna İtiraz Formu
- Tek Ders Sınavı Başvuru Formu
- Seçmeli Ders Sildirme Formu

Staj Formları

İşletme Yönetimi Programı kapsamında zorunlu staj süreçleri için gerekli formlar aşağıda yer almaktadır:

- Staj Başvuru Formu
- Staj Kabul Belgesi
- Staj Değerlendirme Formu

Formlar :<https://egemyo.ege.edu.tr/tr-4979/formlar.html>