

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
PROGRAMI

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2021-2022 Akademik Yılı

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

Başkent Üniversitesinin değerleri ışığında Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun misyonu, bünyesindeki programlarda araştırmacı, sorgulayıcı, üretken, akla ve bilime saygılı, çözümleyici ve bütünlüycü düşünce yapısına sahip, insan ve çevre haklarına duyarlı, evrensel hukuka saygılı, yaratıcı ve yenilikçi, Atatürk ilkelerine bağlı ve sektörün talep ettiği bilgi ve beceri düzeyini en üst seviyede kazanmış nitelikli meslek elemanı yetiştirmektir.

Vizyonu ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı olan, mezunları tercih edilen, yenilikçi, kalite odaklı, alanında geleceğe yön veren, nitelikli araştırmalar ve çalışmalar yapan bir eğitim kurumu olmaktadır.

Yüksekokulun stratejik amaçları üç temel faaliyet alanına dayandırılmaktadır. Bunlar 1. Bilimsel üretim, 2. Öğrenmeyi mükemmelleştirmek ve 3. Toplumun gereksinimlerine yanıt vermektir. Bunlar üzerine kurulan stratejik amaçlar aşağıdaki gibidir:

1. Amaçlarımıza ulaşmamızı sağlayacak üstün nitelikli, özgün eğitim-öğretim ve bilim geliştirme ve iyileştirme programları tasarlamak.
2. Araştırma-yayın kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalarla ulusal ve uluslar arası bilimsel standartları sağlamak ve bilimin düzeyini yükseltmek.
3. Kurumsal gelişimi ve sürekli iyileştirmeyi kurumsallaşmanın olası durağanlığını aşmak için en uygun stratejik amaç olarak benimsemek.
4. Akademik açıdan gelişmiş ve profesyonelliğini kanıtlamış kadrolar oluşturmak.
5. Akademik-yönetimsel insan kaynağımızın desteği ve öğrencilerimizin öğrenme bilinciyle seçkin üniversite kavramını geliştirmek.
6. Çalışanlarımızı ve öğrencilerimizi özendirecek ve üretkenliğini artıracak fiziksel ortamlar yaratmak.

7. Çalışanlarımız ve öğrencilerimizle birlikte uluslar arası düzeyde tanınır üniversite oluşumuna ve sürdürülmesine katkı vermek.
8. İçinde yaşadığımız toplumun sorunlarına etkili tanımlar ve çözümler getirmek, sorunların çözümünde bilimsel yaklaşımı benimsemek.

Yüksekokulun Misyon ve Vizyon cümleleri Başkent Üniversitesinin misyon ve vizyonuna paralel ve benzer olarak hazırlanmış, stratejik amaçlarla birlikte Web sayfasındaki “Kalite” sekmesi altında iç ve dış paydaşların görüşüne sunulmuştur¹.

Vizyon, misyon ve stratejik hedefler çerçevesinde, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı her kademedeki yöneticilerin ihtiyaçlarını karşılayacak ofis çalışmalarına katkıda bulunacak bilgi ve becerilerle donatılmış nitelikli insan gücünü yetiştirmeyi amaçlamaktadır . Bu amaçlara yönelik olarak Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Program Kazanımları (Çıktıları) hazırlanmış ve programa ilişkin bilgi paketinde yayımlanmıştır².

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Program Çıktıları:

1. Yönetici Asistanlığı ve sekreterlik mesleği ile ilgili olgular, kavramlar ve ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir ve bu bilgileri kurumunda uygular.
2. İngilizce dilinde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri gösterir.
3. Akademik çalışma disiplini ve etik değerler çerçevesinde alanı ile ilgili gelişmeleri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirerek bulunduğu kuruma etkin şekilde transfer eder.
4. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanının gerektirdiği bilişim ve bilgi teknolojilerini kullanır.
5. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanı ile ilgili karşılaştığı sorunlara uygun ve güncel stratejileri geliştirir ve gerekli teknolojiyi kullanarak etkili yönetişim sağlar.
6. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, toplumsal, çevresel ve mesleki etik değerleri bilir ve buna uygun davranışlar geliştirir.
7. Yazılı, sözlü sözsüz ve görsel olarak etkili iletişim kurar sunum becerileri gösterir, ekip halinde ve bağımsız olarak etkin bir şekilde çalışır.
8. Verilerden mesleki bilgi üretir, üretilen bilgileri sentezler, analiz eder, yorumlar ve değerlendirir; araştırma yapma ve proje hazırlama becerisi kazanır ve sahip olduğu bilgileri sorunların çözümünde kullanarak kişisel ve mesleki gelişimini sürekli kılar.
9. Kurum içi ve kurum dışı belge akışını sağlar, dosyalama ve arşivleme tekniklerini kurumunda uygular.
10. Genel işletmecilik, ekonomi, sosyoloji ve psikoloji bilgisine sahip olur ve insan kaynakları yönetimi, muhasebe ve finans, yönetim ve pazarlamaya yönelik stratejileri kavrar.
11. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanın gerektirdiği yoğunluğu, stres, kriz, çatışma ve baskı altında çalışabilme yeteneğine ayrıca iş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olur.

¹ [Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Başkent Üniversitesi \(baskent.edu.tr\)](http://baskent.edu.tr)

² [Başkent Üniversitesi | Bilgi Paketi \(baskent.edu.tr\)](http://baskent.edu.tr)

Program mezunlarının edinmesi gereken bilgi, beceri ve yetkinlikler Yükseköğretim Temel Alan Yeterlilikleri¹ çerçevesinde belirlenmiştir. Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı Programının 11 adet program çıktısı ile bu yeterliliklerin karşılanma düzeylerini gösteren matris programın Bilgi Paketinde yer almaktadır². Bu kazanımların program bazında ne derecede gerçekleştiğini ölçmek amacıyla “Öğrenciler için Program Değerlendirme Anketi”³ uygulanmış ve gelen sonuçlar değerlendirilmiştir⁴. Buna ek olarak Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü (MEYOK) toplantılarında Yüksekokul Danışma Kurulu⁵ tarafından yapılan öneriler de program değerlendirmede kullanılmaktadır. Ayrıca dönem sonlarında verilen “Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirme Anketi”⁶, “Öğrenci Memnuniyeti Anketi”⁷ ve “Dış Paydaş Anketi”⁸ sonuçları analiz edilmektedir. Önceki yıllarda programdaki Yaz Stajının AKTS kredisinin uygun olmadığı değerlendirilmiş, ayrıca 17 Haziran 2021 de Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” gereğince gerekli düzenlemeler yapılmış ve yeni AKTS kredilerini içeren ders kataloğu⁹ Üniversitemiz senatosunun 2021/881 sayılı kararı ile 2021-2022 güz döneminde uygulamaya konulmuştur. Katalogda yer alan her bir ders için Değerlendirme Yöntemi ve Geçme Kriterleri, AKTS iş yükü hesaplamaları ve dersin Program Kazanımlarına katkısı öğretim elemanları tarafından

¹ [TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ\(TYYÇ\) \(yok.gov.tr\)](http://yok.gov.tr)

² Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Kazanımları

³ [Öğrenciler için Program Değerlendirme Anketi](#)

⁴ [Öğrenciler için Program Değerlendirme Anketi Sonuçları](#)

⁵ [MEYOK Toplantı Tutanağı](#)

⁶ [2021-2022-Guz-Donemi-ogrenci-\(Ders-ve-Ders-Sorumlusu-Degerlendirme\)-Anketi-Sonuc](#)

⁷ [Öğrenci Memnuniyeti Anketi](#)

⁸ [Dış Paydaş Anketi](#)

⁹ [Başkent Üniversitesi | Ders Katalogları \(baskent.edu.tr\)](http://baskent.edu.tr)

titizlikle güncellenmiş Programın Bilgi Paketine yerleştirilerek WEB sayfasında yayımlanmıştır¹.

2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programına öğrenci kabulü Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Merkezi Yerleştirme ile yapılır. Çift Anadal ve üniversitelerarası geçiş kuralları ise, Yüksek Öğretim Kurumu tarafından yayınlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik² ile güvence altına alınmıştır. Öğrenci kabul ve kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında tanımlı süreçlerle yürütülmektedir. Bu süreçlere yönelik bilgilendirmeler Yüksekokul Web sayfasından³ yapılmaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Programlarına kayıt yaptıran ve İngilizce hazırlık eğitimi almak isteyen öğrenciler, Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Programı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi⁴ uyarınca, Yabancı Dil Seviye Tespit ve Yeterlik Sınavına girer, belirlenen dil seviyesine göre hazırlık eğitimine başlar. Hazırlık eğitimi almak istemeyen öğrenciler 1. yarıyıl Güz ve Bahar dönemlerinde zorunlu olarak verilen İNGL101 ve İNGL102 Temel İngilizce derslerine yönelik olarak Yabancı Diller Yüksekokulunun yaptığı Muafiyet sınavlarına girerler, başarılı olan öğrenciler derslerden muaf sayılırlar. Muafiyet sınavı duyuruları Yüksekokul web sayfasından ve sosyal medya hesaplarından yapılmaktadır.

Öğrenciler, her yarıyıl başında yapılan Bilgisayar Okur Yazarlığı - BTU100 dersi muafiyet sınavını alarak, Senato tarafından belirlenen başarı ölçütlerini sağladıkları takdirde bu dersten muaf olur. Muafiyet sınavı duyuruları Yüksekokul web sayfasından (**Ek 1**) ve sosyal medya hesaplarından (**Ek 2**) yapılır. Hazırlık sınıfında okurken başarılı olunan muafiyet sınavından alınan not öğrencinin birinci yılının güz dönemine eklenir. Bölümde okurken başarılı olunan muafiyet sınavından alınan not ise öğrencinin o yarıyıl not ortalamasına katılır⁵. Değişim programlarından yararlanan öğrencilerin karşı üniversite ve/veya kurumdan aldıkları ders/uygulama/stajların sayılma işlemleri Değişim Programları Yönergesi⁶ çerçevesinde yapılmaktadır. Ders saydırma sürecinde Öğrenim/Staj Anlaşması, Akademik Tanınma Belgesi

¹ [Başkent Üniversitesi | Bilgi Paketi \(baskent.edu.tr\)](http://baskent.edu.tr)

² [Kurumlararası Geçiş Yönetmeliği.pdf \(yokak.gov.tr\)](http://yokak.gov.tr)

³ [Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Başkent Üniversitesi \(baskent.edu.tr\)](http://baskent.edu.tr)

⁴ [Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Diller Bölümü İngilizce Hazırlık Programı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi](http://baskent.edu.tr)

⁵ [Başkent Üniversitesi Bilgisayar Okuryazarlığı Eğitimi-Öğretimi Yönergesi](http://baskent.edu.tr)

⁶ [Değişim Programları Yönergesi](http://baskent.edu.tr)

ve karşı üniversiteden gelen not çizelgesi/staj raporu belgeleri kullanılmaktadır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında değişim programı öğrencisi bulunmamaktadır.

Başkent Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi¹ ile Üniversite içinde ve dışında öğrencilerin örgün ve uzaktan elde ettikleri yeterliliklerin değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar tanımlanmaktadır. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu da Muafiyet ve İntibak İşlemleri Komisyonlarını ve görevlerini² belirlemiş ve web sayfasında yayımlamıştır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun Kalite Komisyonunun³ süreç ve uygulamaları tanımlanmış ve web sayfasında yayımlanarak tüm paydaşlara duyurulmuştur. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programını temsil eden komisyon üyesi program bazında bu görevleri yerine getirmektedir.

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirme kriterleri, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programına ait Bilgi Paketinde her ders için Değerlendirme Yöntemi ve Geçme Kriterleri⁴ bölümünde tanımlanmıştır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi ile öğrenme çıktılarına etkisi, Program Yeterlilikleri/Dersin Öğrenme Kazanımları Matrislerinde görülmekte ve değerlendirme kriterleri dönem başlarında dersi alan öğrencilere duyurulmaktadır (**Ek 3**). Üniversitede öğrencilerin ders kapsamındaki değerlendirmeleri “Başkent Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nde⁵ tanımlanan esaslar çerçevesinde yapılmakta ve yönetim bilgi sistem üzerinden not girişleri (**Ek 4**) yapılarak ölçme- değerlendirme süreci tamamlanmaktadır. Güz ve Bahar Yarıyılı sonlarında yapılan Akademik Kurul toplantılarında tüm programların değerlendirmeleri titizlikle yapılmaktadır (**Ek 5**). Öğrenci etkileşimi BUOBS, WHATSAPP ve E-POSTA ortamlarında en üst düzeyde sağlanmaya çalışılmaktadır.

Danışmanlık hizmetleri “Başkent Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi”ne⁶ göre yürütülmektedir. Danışmanlık hizmetlerinin amacı öğrencilerin kayıtlı oldukları programın

¹ [Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)

² [Muafiyet ve İntibak Komisyonu Görev Tanımı](#)

³ [SBMYO Kalite Komisyonu](#)

⁴ [Başkent Üniversitesi | Bilgi Paketi \(baskent.edu.tr\)](#) (Örnek Ders-BYYA103)

⁵ [Başkent Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

⁶ [Başkent Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi](#)

eğitim programları ve mevzuat ile ilgili her türlü danışma gereksinimlerini karşılamak, akademik faaliyetlerini sorunsuzca yurutmelerini sağlamaktır. 2021-2022 Güz Yarıyılında Ofis Saati ve Danışmanlık bildirimleri Moodle üzerinden ve derslerde oğrencilere duyurulmuştur (**Ek 6**). Her yarıyılın sonunda danışmanlar oğrenci başarı durumlarını gosterir tablolar hazırlamakta ve Sosyal Bilimler Meslek Yursekokulu Kalite Birimine sunmaktadır (**Ek 7**).

MOODLE ve MS-TEAMS gibi oğrenme kaynaklarının eğitimi oğrencilere ve oğretim elemanlarına Başkent Yniversitesi Oğrenme ve Oğretme Merkezi (BÖGEM)^{1,2} ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (BUZEM)^{3,4} tarafından çevrimiçi olarak verilmiştir.

Yursekokuldaki engelli oğrencilere yonelik olarak çeşitli raporlar ve kılavuzlar hazırlanmış, bunlar web sayfasında yayımlanmış ve hazırlanan kurallar çerçevesinde tüm engelli oğrencilerin dersleri sorunsuz bir biçimde yurütölmüřtür⁵. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında bir SP li engelli oğrenci bulunmaktadır.

Yniversitede Yabancı Diller Yursekokulu bünyesinde bulunan Modern Diller Biriminin her yarıyıl başında açtığı seçmeli yabancı dil dersleri bulunmaktadır. Bu dersler Almanca, Arapça, Azerice, Çince, Fransızca, Rusça, İspanyolca ve İtalyanca'nın çeşitli kurlarını içermektedir⁶. Yarıyıl başlarında ders kayıtları sırasında oğrenciler seçmeli yabancı dil imkanları konusunda gerek danışmanlar, gerekse Yabancı Diller Yursekokulu duyurularıyla bilgilendirilmektedir. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında ikinci yabancı dil seçen oğrenci bulunmamaktadır.

Her yarıyıl başında Yniversitenin tüm Fakülte ve Yursekokullarında genele açılan derslerin duyuruları yapılmakta ve oğrenciler bilgilendirilmektedir (**Ek 8**). Bu dersler oğrenciler tarafından kredili ya da kredisiz seçmeli ders olarak alınabilmektedir. Ayrıca GSBHSH Seçmeli Güzel Sanatlar/İlk Yardım adı ile yniversitedeki tüm oğrencilerin zorunlu seçmeli olarak aldıkları dersler bulunmaktadır. Bu derslerin duyurusu Güzel sanatlar Birimi tarafından yapılmaktadır.⁷

¹ [Başkent Yniversitesi Oğrenme ve Oğretme Merkezi - Akademik Personel 2021-2022 Dönemi Eğitimi](#)

² [Başkent Yniversitesi Oğrenme ve Oğretme Merkezi – Oğrenci 2021-2022 Güz Dönemi Eğitimi](#)

³ [Eğitmenler İcin Yardım ve Destek – Başkent Yniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi](#)

⁴ [Oğrenciler İcin Yardım ve Destek – Başkent Yniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi](#)

⁵ [2021-2022 Akademik Yılı Engelli Oğrencilerin Uyarlama Talepleri](#)

⁶ [Modern Diller Biriminde Verilen Seçmeli Dersler](#)

⁷ [Güzel Sanatlar Birimi \(GSB\) açılan dersler](#)

Ek 1.



sbmyo.baskentuni
Bağkent Üniversitesi

sbmyo.baskentuni Sevgili Öğrencilerimiz,
BTU100 Bilgisayar Okuryazarlığı dersi muafiyet sınavı 11 Eylül Pazar, Saat 11.00'de çevrimiçi olarak gerçekleştirilecektir. 07 Eylül 2022 Çarşamba 11.00'de ise muafiyet sınav sistemi ve sınavda yapılacak işlemler hakkında yine çevrimiçi olarak bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.

İstatistikleri gör

ferhanaydogan ve 29 diğer kişi beğendi
EYLÜL 6, 2022

Yorum ekle... Paylaş

Ek 2.

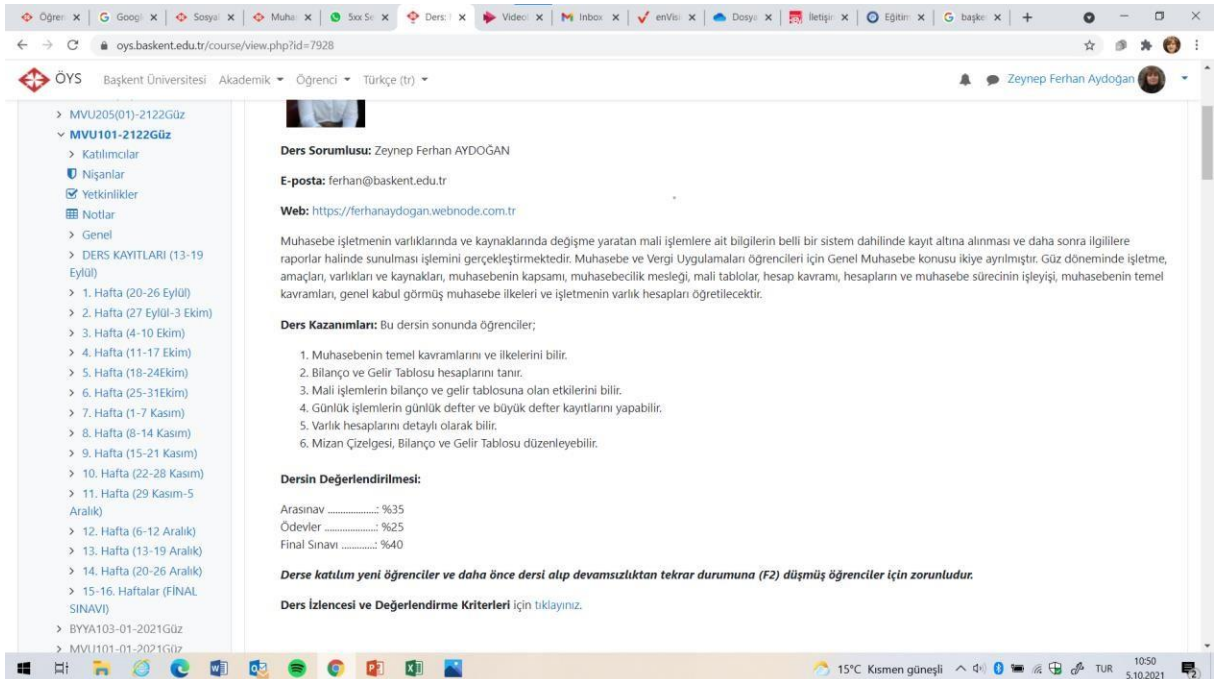


2021-2022 Akademik Yılı Bahar Dönemi BTU Dersleri Muafiyet Sınavları

Bilgilendirme

[Devamını oku >](#)

Ek 3.



Öğren: x | Google: x | Sosyal: x | Muha: x | 5x5 Si: x | Ders: x | Video: x | Inbox: x | enVisi: x | Dosya: x | İletişim: x | Eğitim: x | başka: x | +

oys.baskent.edu.tr/course/view.php?id=7928

ÖYS | Bağkent Üniversitesi | Akademik | Öğrenci | Türkçe (tr)

Zeynep Ferhan Aydoğan

MVU205(01)-2122Güz
▼ MVU101-2122Güz

Katılımcılar

Nişanlar

Yetkinlikler

Notlar

Genel

DERS KAYITLARI (13-19 Eylül)

1. Hafta (20-26 Eylül)

2. Hafta (27 Eylül-3 Ekim)

3. Hafta (4-10 Ekim)

4. Hafta (11-17 Ekim)

5. Hafta (18-24Ekim)

6. Hafta (25-31Ekim)

7. Hafta (1-7 Kasım)

8. Hafta (8-14 Kasım)

9. Hafta (15-21 Kasım)

10. Hafta (22-28 Kasım)

11. Hafta (29 Kasım-5 Aralık)

12. Hafta (6-12 Aralık)

13. Hafta (13-19 Aralık)

14. Hafta (20-26 Aralık)

15-16. Haftalar (FINAL SINAVI)

BYYA103-01-2021Güz

MVU101-01-2021Güz

Ders Sorumlusu: Zeynep Ferhan AYDOĞAN

E-posta: ferhan@baskent.edu.tr

Web: <https://ferhanaydogan.webnode.com.tr>

Muhasebe işletmenin varlıklarında ve kaynaklarında değişme yaratan mali işlemlere ait bilgilerin belli bir sistem dahilinde kayıt altına alınması ve daha sonra ilgililere raporlar halinde sunulması işlemini gerçekleştirmektedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları öğrencileri için Genel Muhasebe konusu ikiye ayrılmıştır. Güz döneminde işletme, amaçlar, varlıklar ve kaynaklar, muhasebenin kapsamı, muhasebecilik mesleği, mali tablolar, hesap kavramı, hesapların ve muhasebe sürecinin işleyişi, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve işletmenin varlık hesapları öğretilmektedir.

Ders Kazanımları: Bu dersin sonunda öğrenciler;

1. Muhasebenin temel kavramlarını ve ilkelerini bilir.
2. Bilanço ve Gelir Tablosu hesaplarını tanır.
3. Mali işlemlerin bilanço ve gelir tablosuna olan etkilerini bilir.
4. Günlük işlemlerin günlük defter ve büyük defter kayıtlarını yapabilir.
5. Varlık hesaplarını detaylı olarak bilir.
6. Mizan Çizelgesi, Bilanço ve Gelir Tablosu düzenleyebilir.

Dersin Değerlendirilmesi:

Arasınav: %35
Ödevler: %25
Final Sınavı: %40

Derse katılım yeni öğrenciler ve daha önce dersi alıp devamsızlıktan tekrar durumuna (F2) düşmüş öğrenciler için zorunludur.

Ders İzlencesi ve Değerlendirme Kriterleri için tıklayınız.

15°C Kısmen güneşli | 10:50 | 5.10.2021

Ek 6.

Akademik Danışmanlık ve Oryantasyon Bilgileri:

Ofis Saati: Her Çarşamba Saat 14.00 de SBMYO C316 (Öğretim elemanı odası)

ÖNEMLİ BİLGİLER

TANITIM VE UYUM SUNUMU - 20.09.2022 (Not Hesaplama)

1. Başkent Üniversitesi-Öğrenci Bilgi Sistemi (BUOBS)
2. AKADEMİK TAKVİM

WEB ADRESİMİZ ve SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ

1. SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU WEB (www.sbmyo.baskent.edu.tr)
2. SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU INSTAGRAM ([sbmyo.baskentuni](https://www.instagram.com/sbmyo.baskentuni))
3. SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU FACEBOOK ([sbmyo.baskentuni](https://www.facebook.com/sbmyo.baskentuni))
4. SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU TWİTTER ([@sbmyobaskentuni](https://twitter.com/sbmyobaskentuni))
5. SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU LİNKEDİN (SBMYO Başkent Üniversitesi)

Ek 7.



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
(2021-2022 Güz Yarıyılı)

Konu : Öğrenci Başarı Durumları

Tarih : 21.01.2022

Program : BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI

	Başarılı	Başarısız (1,80-1,99)	Başarısız (0,00-1,79)	Toplam
1. Sınıf	6	2	11	19
2. Sınıf	4	2	1	7

Öğrenci Durumu	Öğrenci Sayısı
Mezun öğrenci sayımız	0
Af sınavı ile dönen öğrenci sayımız	0
Askıda olan öğrenci sayımız	19
Uzatmalı olan Öğrenci sayımız	0
İzinli olan Öğrenci sayımız	1

Danışman Adı-Soyadı: Dr. Öğretim Üyesi Menekşe ÖZTOPRAK

İmza:

Ek 8.

Reply Reply All Forward

RY akademik_idari-bounces@ankara.baskent.edu.tr on behalf of Rektör Yardımcılığı <rektoryardimciligi@baskent.edu.tr> 2- 5 13.09

[Akademik_idari] Üniversite Öğrencilerimize Açılan Seçmeli Dersler Listesi_SON

Adsız ek 00003.doc 211 KB	Adsız ek 00006.html 324 bytes
Gonulluluk Cal_smalar_ders icerigi_21-22 Guz Yar_y_I.doc 64 KB	Adsız ek 00009.html 283 bytes
Untitled attachment 00036.txt	

Başkent Üniversitesi Ailesi

2021-2022 güz yarıyılında tüm üniversite öğrencilerimize açılan seçmeli dersler listesine yeni dersler eklenerek güncellenmiş ve ekte verilmiştir. Ayrıca bu yıl ilk kez açılacak olan ve 5. yarıyıl ya da daha üst yarıyıl öğrencilerinin alabileceği "GNLÇ310 Gönüllülük Çalışmaları" dersinin içeriği de ekte verilmiştir.

Bilgilerinize sunulur.

Prof. Dr. Abdülkadir VAROĞLU

Rektör Yardımcısı