

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
PROGRAMI
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2024-2025 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 bütünleyici 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 olmaktır.

Yüksekokulun stratejik amaçları Başkent Üniversitesinin 2023-2033 dönemi için hazırladığı stratejik planda yer alan misyon cümlesi gereği üç temel faaliyet alanına dayandırılmaktadır. Bunlar 1. Bilimsel derinliğin artırılması, 2. Öğrenmenin mükemmelleştirilmesi ve 3. Topluma hizmettir. 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-yönetmel insan kaynağımızın desteği ve öğrencilerimizin öğrenme bilinciyle seçkin üniversite kavramını geliştirmek.
6. Çalışanlarımızı ve öğrencilerimizi özendirerek 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 yayınlanmıştır².

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 yönetim 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 alanının 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://SosyalBilimlerMeslekYuksekokulu-BaskentUniversitesi(baskent.edu.tr))

² [Başkent Üniversitesi | Bilgi Paketi \(baskent.edu.tr\)](http://BaskentUniversitesi|BilgiPaketi(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 programınBilgi Paketinde yer almaktadır².

Öğrenci Kabulu 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 Yönetmelik³ ile güvence altına alınmıştır. Öğrenci kabul ve kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında tanımlı süreçlerle yürütülmektedir. Bu süreçlere yönelik bilgilendirmeler Yüksekokul Web sayfasından⁴ 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 Yönergesi⁵ 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.

¹ [Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi](#)

² [Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Kazanımları](#)

³ [B2-2-1 KURUMLARARASI GEÇİŞ YÖNETMELİĞİ.pdf \(yokak.gov.tr\)](#)

⁴ [Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Başkent Üniversitesi \(baskent.edu.tr\)](#)

⁵ [Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Diller Bölümü İngilizce Hazırlık Programı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi](#)

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 ve sosyal medya hesaplarından 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 katılır¹. Değişim programlarından yararlanan öğrencilerin karşı üniversite ve/veya kurumdan aldıkları ders/uygulama/stajların sayılma işlemleri Değişim Programları Yönergesi² çerçevesinde yapılmaktadır. Ders saydırma sürecinde Öğrenim/Staj Anlaşması, Akademik Tanınma Belgesi 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 Yönergesi³ ile Üniversite içinde ve dışında öğrencilerin örgün ve uzaktan elde ettikleri yeterliliklerin değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar tanımlanmaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun Kalite Komisyonunun⁴ 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.

2. 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 Kriterleri⁶ 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 1**).

¹ [BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ BİLGİSAYAR OKURYAZARLIĞI EĞİTİMİ-ÖĞRETİMİ YÖNERGESİ](#)

² [Değişim Programları Yönergesi](#)

³ [Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)

⁴ [MYO-kalite-komis.pdf](#)

⁵ [Başkent Üniversitesi | Bilgi Paketi \(baskent.edu.tr\)](#) (Örnek Ders-BYYA103)

Üniversitede öğrencilerin ders kapsamındaki değerlendirmeleri “Başkent Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nde¹ tanımlanan esaslar çerçevesinde yapılmakta ve yönetim bilgi sistem üzerinden not girişleri (**Ek 2**) yapılarak ölçme-değerlendirme süreci tamamlanmaktadır. Güz ve Bahar Yarıyılı sonlarında yapılan Akademik Kurul toplantılarında tüm programların değerlendirmeleri titizlikle yapılmaktadır (**Ek 3**). Öğrenci etkileşimi BUOBS, WHATSAPP ve E-POSTA ortamlarında en üst düzeyde sağlanmaya çalışılmaktadır.

Danışmanlık hizmetleri “Başkent Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi”ne² göre yürütülmektedir. Danışmanlık hizmetlerinin amacı öğrencilerin kayıtlı oldukları programın eğitim programları ve mevzuat ile ilgili her türlü danışma gereksinimlerini karşılamak, akademik faaliyetlerini sorunsuzca yürütmelerini sağlamaktır. 2024-2025 Güz/Bahar Yarıyılında OfisSaati ve Danışmanlık bildirimleri Moodle üzerinden ve derslerde öğrencilere duyurulmuştur (**Ek 4**). Her yarıyılın sonunda danışmanlar öğrenci başarı durumlarını gösterir tablolar hazırlamaktadır (**Ek 5**).

MOODLE ve MS-TEAMS gibi öğrenme kaynaklarının eğitimleri öğrencilere ve öğretim elemanlarına Başkent Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Merkezi (BÖGEM)^{3,4} ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (BUZEM)^{5,6} tarafından çevrimiçi olarak verilmiştir.

Yüksekokuldaki engelli öğrencilere yönelik olarak çeşitli raporlar ve kılavuzlar hazırlanmış, bunlar web sayfasında yayımlanmış ve hazırlanan kurallar çerçevesinde tüm engelli öğrencilerin dersleri sorunsuz bir biçimde yürütülmüştür⁷. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında bir SP li engelli öğrenci bulunmaktadır.

Üniversitede Yabancı Diller Yüksekokulu 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 içermektedir⁸. Yarıyıl başlarında ders kayıtları sırasında öğrenciler seçmeli yabancı dil imkanları konusunda gerek danışmanlar, gerekse Yabancı Diller Yüksekokulu duyurularıyla bilgilendirilmektedir.

¹ [Başkent Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

² [Başkent Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi](#)

³ [Başkent Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Merkezi - Akademik Personel 2023-2024 Dönemi Eğitimleri](#)

⁴ [Başkent Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Merkezi – Öğrenci 2023-2024 Akademik Yılı Eğitimleri](#)

⁵ [Eğitmenler İçin Yardım ve Destek – Başkent Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi](#)

⁶ [Öğrenciler İçin Yardım ve Destek – Başkent Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi](#)

⁷ [Engelli Öğrenci Uyarılama Talepleri Raporu 2024-2025 Güz Dönemi](#)

⁸ [Modern Diller Biriminde Verilen Seçmeli Dersler](#)

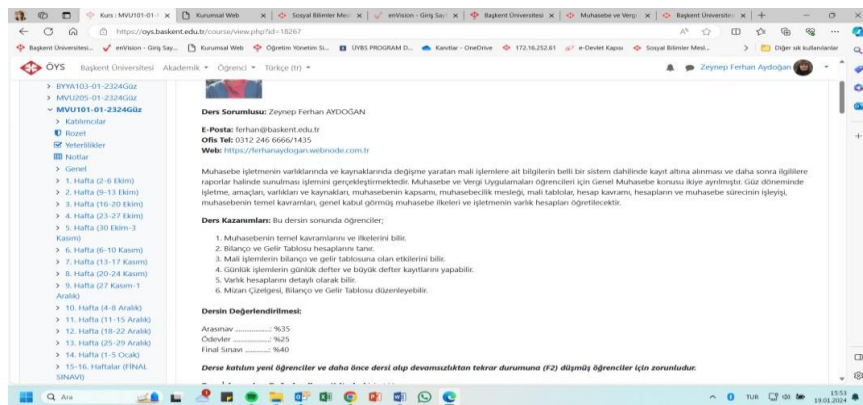
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında ikinci yabancı dil seçen öğrenci bulunmamaktadır.

Her yarıyıl başında Üniversitenin tüm Fakülte ve Yüksekokullarında genele açılan derslerin duyuruları yapılmakta ve öğrenciler bilgilendirilmektedir¹. Bu dersler öğrenciler tarafından kredili ya da kredisiz seçmeli ders olarak alınabilmektedir. Ayrıca GSBHSH Seçmeli Güzel Sanatlar/İlk Yardım adı ile üniversitedeki tüm öğrencilerin zorunlu seçmeli olarak aldıkları dersler bulunmaktadır. Bu derslerin duyurusu Güzel sanatlar Birimi tarafından yapılmaktadır.²

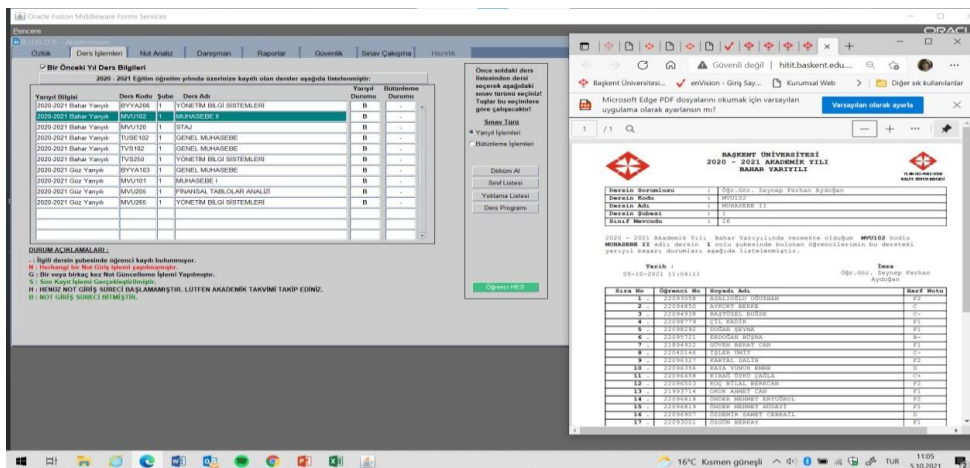
¹ [genele-acilan-dersler.pdf](#)

² [Güzel Sanatlar Birimi \(GSB\) açılan dersler 2024-2025](#)

Ek 1.



Ek 2.



Ek 3.

Akademik Kurul Toplantısı HK.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu <sbmyo@baskent.edu.tr>

Tarih: 21.09.2023 Per 11:43

Kime:	tarhan@baskent.edu.tr; gonyuz2311@gmail.com; herulic@baskent.edu.tr; apokidem@baskent.edu.tr; ferhan@baskent.edu.tr; imbalmut@baskent.edu.tr; myasem.baskent@gmail.com; deli@baskent.edu.tr; sirin@baskent.edu.tr; aysayuz@baskent.edu.tr; Jeriö Çiöik; ozgury@baskent.edu.tr; hecalcan@baskent.edu.tr; sevinc@baskent.edu.tr; tuygur@baskent.edu.tr; Selim Delli; tugcozen@baskent.edu.tr; Tugdem Sahin; ddogdugyurek@baskent.edu.tr; ddocak@baskent.edu.tr; ekaraduman@baskent.edu.tr; Beyhan Ögze Yerse; kbican@baskent.edu.tr; caya@baskent.edu.tr
Bilgi:	erdemc@baskent.edu.tr; stemel@baskent.edu.tr

Bilgi: erdemk@baskent.edu.tr; stemel@baskent.edu.tr

Sayın Öğretim Elemanları,

27 Eylül Çarşamba günü saat 09.30'da Hukuk Binası C014 numaralı salonda (zemin kat) aşağıda belirtilen gündem dahilinde Akademik Kurul toplantısı yapılacaktır. Toplantıya katılımın sağlanması hususunu rica ederiz.

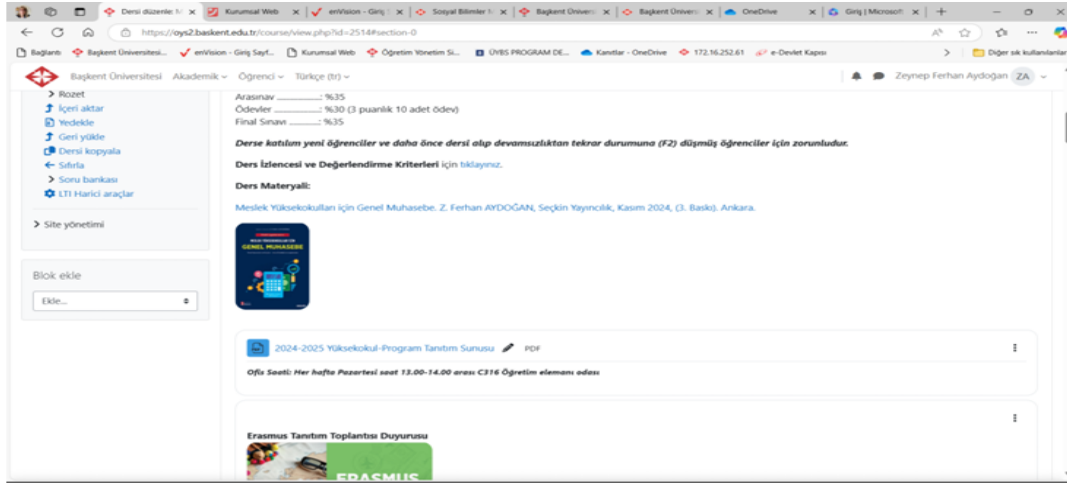
Gündem

1. Akademik Özetim (ders özetleri, yayınlar, konferans seminerleri, kongre katılımları)
2. İdari görev dağılımı
3. Ders saatli Özetleri öğretim elemanı seçimi, derslerin niteliği ve işleniş, devamsızlığa yönelik ortak tutumlar
4. Ders saydımca, öğrenciler, mezunluk ve tek ders konularının mevzuatı göre farklı
5. Öğrencilerle ve kendileri arasındaki ilişkim
6. Tanıtım ve sosyal medya
7. Mezun takibi
8. YKS2023 önüllük oranları, tedbirler
9. Ara sınavlar 20-24 Kasım 2023 tarihleri (8. Hafta) arasında gerçekleştirilecektir. Tedbirler.
10. Görüş ve öneriler

Saygılarımızla,

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Ek 4.



Ek 5.

Dönem Bazında Öğrencilere Ait Sayısal Veriler

2024-2025 Güz Yarıyılı

22/01/2025 14:11

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI

Öğrenci Sayısı

Toplam Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	27
Ücretli	1.Sınıf	8
ÖSYM %50 İndirimli	1.Sınıf	9
ÖSYM BURSULU	1.Sınıf	10
Toplam Öğrenci Sayısı	2.Sınıf	9
ÖSYM %50 İndirimli	2.Sınıf	6
ÖSYM BURSULU	2.Sınıf	3
Yatay Geçiş Ayrılan Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	1
Ayrılan Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	4

Başarı Durumu	1. Sınıf	2. Sınıf
>2.00	6	12
1,80-2.00	4	-
<1,80	17	-
TOPLAM	27	12

