

Toplantı Bilgileri

Toplantı Sayısı:	12. Yıllık Olağan MEYOK Danışma Kurulu Toplantısı				
Toplantı Tarihi:	10.12.2025	Saati:	15.00	Toplantı Yeri:	Çevrimiçi (Zoom üzerinden)
Toplantı Yöneticisi:	Dr. Öğr. Üy. Ece KARADUMAN				
Raportör:	Öğr. Gör. Dr. Servet KIVANÇ				
Toplantı Konusu:	MEYOK Danışma Kurulu Toplantısı				

Toplantı Gündemi

1. Sosyal Bilimler MYO Müdür Yardımcısı tarafından toplantının açılış konuşmasının yapılması.
2. Program Başkanı tarafından 2024–2025 Akademik Yılına ilişkin genel bilgilendirmenin sunulması.
3. İç ve dış paydaşlardan daha önce toplanan görüş ve öneriler arasından hangilerinin hayata geçirildiğine dair Program Başkanı tarafından bilgilendirme yapılması.
4. Program kapsamında yürütülen izleme ve iyileştirme çalışmalarının Program Başkanı tarafından aktarılması.
5. Ders kataloğunda planlanan olası güncellemeler hakkında Program Başkanının bilgi vermesi ve katılımcı görüşlerinin alınması.
6. Sektör temsilcisinden sektörün güncel beklentileri ve ihtiyaçlarına ilişkin değerlendirmelerin alınması.
7. Sektör ile Sosyal Bilimler MYO arasında kurulabilecek iş birliklerine yönelik görüş ve önerilerin alınması.
8. Öğrenciler için staj olanakları konusunda karşılıklı değerlendirme yapılması.
9. Program tasarımı ile eğitim-öğretim süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik bilgilendirme sunulması.
10. Standart uygulamalar ve ilgili mevzuatın yanı sıra programın özgün ihtiyaçlarına yönelik geliştirilmiş özel yaklaşım veya uygulamalar varsa bunlara ilişkin açıklamaların yapılması.
11. Program Başkanı tarafından program amaçlarının paylaşılması, bu amaçların gerçekleştirme düzeyine ilişkin mezun ve mevcut öğrencilerin görüş ve önerilerine yer verilmesi.
12. Toplantının dilek ve temenniler bölümü ile tamamlanması.

TOPLANTIYA KATILANLAR

- **Dr. Öğretim Üyesi Ece Karaduman** – SBMYO Müdür Yardımcısı
- **Dr. Öğretim Üyesi Menekşe Öztoprak** – Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Program Sorumlusu
- **Öğretim Görevlisi Dr. Servet Kıvanç** – Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Öğretim Elemanı
- **Öğr.Gör. Özgür Yağcı**– Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Öğretim Elemanı
- **Osman Türk** – Genel Koordinatör TED Alanya Koleji
- **Sıla Değirmenci** – Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı 2018 Mezunu
- **İlayda Bensu Temur** – Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Öğrencisi

DEĞERLENDİRMELER VE ÖNERİLER

Toplantı, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı **Dr. Öğretim Üyesi Ece Karaduman** tarafından açılmıştır. Açılışın ardından Program Başkanı tarafından aşağıdaki konulara ilişkin bilgilendirme yapılmıştır:

1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programına ilişkin 2024-2025 akademik yılında yapılanlar hakkında genel değerlendirme ve bilgilendirme sunulmuştur.
2. Mesleki alana uygun ve titizlikle seçilen staj yerlerinde gerçekleştirilen **30 iş günü zorunlu staj süresinin yeterli olduğu**, ders kataloğunda yer alan mesleki, yönetsel ve teknik içeriklerin staj sürecindeki görevlerde etkin biçimde kullanıldığı ve somut fayda sağladığı mezun ve devam eden öğrenciler tarafından ifade edilmiştir. Sektör temsilcisi de 30 iş günü staj süresinin yeterli olduğunu, mesleki yetkinliğin esas olarak işin bizzat icra edilmesi ve sorumluluk alınmasıyla geliştiğini belirtmiştir.
3. Önceki yıl gerçekleştirilen **11. Olağan MEYOK toplantısında**, sektör temsilcisi, mezun, öğrenci ve Program Başkanının ortak talebi doğrultusunda öğrenciler için bilgilendirici kariyer toplantılarının düzenlenmesi ve sektörle bağlantıların güçlendirilmesi önerilmiştir. Bu öneri doğrultusunda, **“Liderler ve CEO’larla Kahve Sohbetleri”** etkinliği kapsamında Mövenpick Ankara Oteli ziyaret edilmiş, otel yöneticileriyle öğrencilerin katılımıyla toplantılar gerçekleştirilmiştir. Ayrıca akademik iş birliği ve bilgi paylaşımını geliştirmek amacıyla **Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programına** yapılan ziyaret hakkında katılımcılara bilgi verilmiştir.
4. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı kapsamında düzenlenen söyleşiler hakkında bilgilendirme yapılmış; bu söyleşiler aracılığıyla alanında uzman akademisyenler ve sektör temsilcilerinin katkılarıyla öğrencilerin güncel mesleki gelişmeler, yönetim uygulamaları ve kariyer olanakları konusunda bilgilendirildiği ifade edilmiştir.
5. **11. Olağan MEYOK toplantısında** dış paydaşlar tarafından dile getirilen; teknolojik yeniliklere uyumun önemi, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ve Google

Workspace gibi temel ofis yazılımlarına hâkimiyet, Zoom ve Microsoft Teams gibi dijital iletişim araçlarının etkin kullanımı, e-posta yönetimi, CRM ve ERP sistemleri aracılığıyla veri yönetimi becerileri ile siber güvenlik ve veri gizliliği konularında farkındalığın artırılmasının gerekliliği vurgulanmıştır. Bu görüşler doğrultusunda, **2025–2026 akademik yılı katalog güncelleme çalışmaları kapsamında BYYA 274 Üretken Yapay Zekâ Uygulamaları ve BYYA 275 Dijital Dönüşüm ve Büro Teknolojileri derslerinin programa eklendiği** bilgisi verilmiştir.

6. **Programda ders veren öğretim elemanı Özgür Yağcı**, *Ekonomi Gazetesi* Yazı İşleri Müdürü ve Ekonomist Sayın Hüseyin Gökçe'nin derse davet edilerek güncel ekonomik gelişmeleri, Türkiye ekonomisinin dinamiklerini ve medya perspektifinden ekonomik analiz süreçlerini öğrencilerimizle paylaşılmasının farkındalık açısından önemini vurgulamış ayrıca **Öğrenci Değişim Programlarının** gerekli ve önemli olduğunu, **yurt dışı staj, dil, eğitim ve iş imkanları** konusunda öğrencilere rehberlik edecek kurum kuruluş ve kişilerle iletişime geçilmesinin gerekliliğini vurgulamıştır.
7. Devam eden öğrencimiz **İlayda Bensu Temur** tarafından;
 - Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile lisans programlarına ilişkin fakültelerde de DGS koordinatörlüğünün oluşturulmasına yönelik bir talep iletilmiştir.
 - Ara ve final sınavlarının yanı sıra proje, sunum ve benzeri etkileşimli değerlendirme etkinliklerinin artırılmasının öğrenme sürecine olumlu katkı sağlayacağı yönünde görüş belirtilmiştir.
 - Zorunlu yaz stajı haricinde isteyen öğrencilere gönüllü staj imkanlarının artırılmasına yönelik talep dile getirilmiştir.
8. Mezun öğrencimiz **Sıla Değirmenci** tarafından, mesleğin istihdam olanaklarının çeşitliliğine ilişkin farkındalığı artıracak etkinliklerin düzenlenmesinin gerekli olduğu yönünde öneride bulunulmuştur.
9. Sektör temsilcisi **Osman Türk**, gerçekleştirilen çalışmaları takdir ettiğini; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı öğrencilerinin dijital dönüşüme uyum sağlaması ve sektörlere ilişkilerinin güçlendirilmesine yönelik planlanan faaliyetleri son derece yerinde bulduğunu ifade etmiş ve ihtiyaç duyulması hâlinde gerekli desteği sağlayacağını belirtmiştir. Ayrıca geçen seneki önerilerinin hayata geçirilmesinden duyduğu memnuniyeti dile getirmiştir.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Gerekleştirilen toplantı kapsamında sektör temsilcisi, mezun öğrenci ve devam eden öğrencilerden alınan geri bildirimler doğrultusunda Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı bütüncül bir bakış açısıyla değerlendirilmiştir.

1. Programın mesleki, yönetsel ve teknik içeriklerinin staj sürecinde etkin biçimde kullanıldığı; 30 iş günü staj süresinin yeterli olduğu ve öğrencilerin uygulama alanlarında sorumluluk alarak mesleki yetkinliklerini geliştirdikleri paydaşlar tarafından ortak görüş olarak ifade

edilmiştir.

2. 11. MEYOK toplantısında önerilen kariyer bilgilendirme faaliyetlerinin hayata geçirilmiş olması, sektörle etkileşimin güçlendirilmesi ve öğrencilerin mesleki farkındalıklarının artırılması açısından önemli bir gelişme olarak değerlendirilmiştir. Bu kapsamda gerçekleştirilen sektör ziyaretleri, söyleşiler ve akademik iş birliği faaliyetlerinin program çıktılarıyla uyumlu olduğu ve öğrencilerin kariyer planlamalarına olumlu katkı sağladığı görülmüştür.
3. Sektör temsilcilerinin teknolojik yetkinlikler, dijital ofis araçları, veri yönetimi, siber güvenlik ve dijital dönüşüme uyum konularındaki beklentileri doğrultusunda ders kataloğunda yapılan güncellemeler, programın güncel sektör ihtiyaçlarına duyarlı bir biçimde geliştirildiğini göstermektedir. Bu dersleri alan öğrencilerin memnuniyetlerini ifade etmeleri, yapılan iyileştirme çalışmalarının yerinde olduğunu desteklemektedir.
4. Öğr.Gör.Özgür Yağcı'nın Öğrenci Değişim Programlarının gerekli ve önemli olduğunu, yurt dışı staj, dil, eğitim ve iş imkanları konusunda öğrencilere rehberlik edecek kurum kuruluş ve kişilerle iletişime geçilmesinin alanda farklılıklar yaratacağı ve yeni kariyer olanak ve fırsatları açısından desteklenilmesi gerektiğini iletmıştır.
5. Devam eden ve mezun öğrenciler tarafından dile getirilen, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin çeşitlendirilmesi, staj imkânlarının artırılması ve istihdam olanaklarına ilişkin farkındalığın güçlendirilmesi yönündeki görüşler, programın sürekli iyileştirilmesine yönelik önemli girdiler olarak değerlendirilmiştir.

Sonuç olarak, toplantıda elde edilen tüm görüş ve öneriler doğrultusunda Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının; sektör beklentileriyle uyumlu, dijital dönüşümü merkeze alan, paydaş geri bildirimlerini dikkate eden ve sürekli iyileştirme yaklaşımını benimseyen bir yapıda gelişimini sürdürdüğü kanaatine varılmıştır. Bu geri bildirimlerin, önümüzdeki akademik dönemde yürütülecek planlama, uygulama ve izleme çalışmalarına yön verici nitelikte olduğu değerlendirilmiştir.

Toplantı Tutanağını Hazırlayanın

Unvanı / Adı Soyadı: Öğr.Gör. Dr. Servet KIVANÇ

Görevi: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Öğretim Elemanı

İmzası: