

# MAKÜ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

## Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

### İşletme Bölümü

**Oryantasyon Sunumu**



# Programın Tarihçesi



- **Üniversitemizin en dinamik ve yenilikçi fakültelerinden birisi olan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, 2011/1595 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 4 Nisan 2011 tarihinde kurulmuştur. İşletme Bölümü Lisans Programı ise , 2012 yılında ilk öğrencilerini almıştır.**
- **Bölüm, 2012–2013 eğitim-öğretim yılı güz döneminde 105 öğrenci ile eğitim faaliyetlerine başlamış olup günümüzde 42 kontenjan ile öğrenci kabulüne devam etmektedir. Programın devamı niteliğinde**
  - **İşletme Tezli Yüksek Lisans Programı,**
  - **Uzaktan İşletme Tezsiz Yüksek Lisans Programı ve**
  - **İşletme Doktora Programı bulunmaktadır.**

## Misyonumuz / Vizyonumuz

### Misyonumuz

İşletmecilik alanında gerçekleşen ulusal ve uluslararası düzeydeki yenilikleri sürekli takip ederek bilimsel araştırma faaliyetleri ile söz konusu dönüşüme ve bilimsel bilgi birikimine katkı sağlamaktır. Nitelikli akademik kadrosu ve güncel eğitim müfredatı ile bugünün ve yarının koşullarına uygun, dinamik, rekabetçi, eleştirel düşünen, etik ilkelere bağlı, yeniliğe ve gelişime açık yönetici ve girişimci adaylarını sosyal, teknik ve kavramsal beceri ve bilgilerle donatarak yetiştirmektir.

### Vizyonumuz

Dinamik ve sürekli gelişen insan kaynağı ve yönetim anlayışıyla öncelikle bölgesinde daha sonra ise ulusal düzeyde en çok tercih edilen İşletme Bölümleri arasında yer almaktır.

# İŞLETME BÖLÜMÜ ORYANTASYON SUNUMU



Prof. Dr. Hüseyin DALGAR

---

REKTÖR

# İŞLETME BÖLÜMÜ ORYANTASYON SUNUMU



Prof. Dr. İsmail  
ÇELİK  
Dekan

✉ ismailcelik@mehmetakif.edu.tr

☎ +90 248 213 25 00



Prof. Dr. Melek  
ZUBAROĞLU  
YANARDAĞ  
Dekan Yardımcısı

✉ mzyanardag@mehmetakif.edu.tr

☎ +90 2148 213 25 00



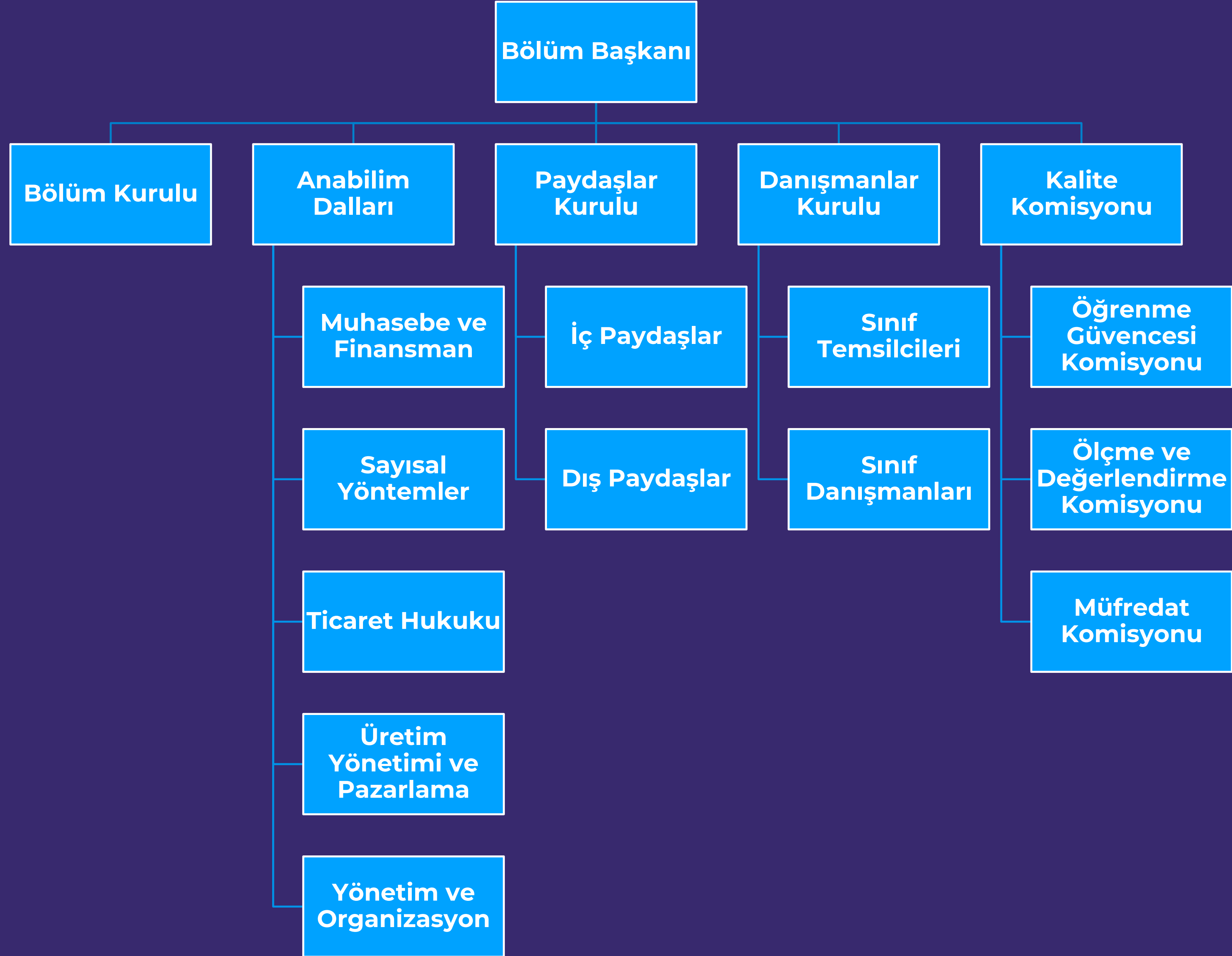
Doç. Dr. Hidayet  
GÜNEŞ  
Dekan Yardımcısı

✉ hgunes@mehmetakif.edu.tr

☎ +90 248 213 25 00




# İŞLETME BÖLÜMÜ ORYANTASYON SUNUMU







# İŞLETME BÖLÜMÜ ORYANTASYON SUNUMU




## Yönetim ve Organizasyon



**Prof. Dr. Hüseyin  
ÇİÇEK**  
Anabilim Dalı  
Başkanı



 hcicek@mehmetakif.edu.tr 

 +90 248 2132536 

## Muhasebe ve Finansman

**Prof. Dr. Ömer  
TEKŞEN**  
Anabilim Dalı  
Başkanı

 omerteksen@mehmetakif.edu.tr 

 +90 248 2132531 


## Sayısal Yöntemler



**Prof. Dr. Yusuf  
ŞAHİN**  
Anabilim Dalı  
Başkanı



 ysahin@mehmetakif.edu.tr 

 +90 248 2132557 


## Ticaret Hukuku



**Doç. Dr. Nazım  
AKSOY**  
Anabilim Dalı  
Başkanı



 naksoy@mehmetakif.edu.tr 

 +90 248 2132597 


## Üretim Yönetimi ve Pazarlama



**Prof. Dr. Ahmet Buğra  
HAMŞİOĞLU**  
Anabilim Dalı Başkanı


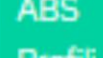
 abhamsioglu@mehmetakif.edu.tr 

 +90 248 2132586 

## Bölüm Başkan Yardımcısı

**Doç. Dr. Tülay  
ÖZKAN**

 tulayozkan@mehmetakif.edu.tr 

 +90 248 2132603 

# Muhasebe ve Finansman Anabilim Dalı



Prof. Dr. Osman TUĞAY  
Bölüm Başkanı

otugay@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132532

ABS Profili



Prof. Dr. Ömer TEKŞEN  
Anabilim Dalı Başkanı

omerteksen@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132531

ABS Profili



Prof. Dr. Hüseyin DALGAR

hdalgar@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132533

ABS Profili



Prof. Dr. Durmuş ACAR

dacar@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132580

ABS Profili



Prof. Dr. Ali Cüneyt ÇETİN

alicuneytcetin@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132551

ABS Profili



Doç. Dr. Tayfun YILMAZ

tayfunyilmaz@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132567

ABS Profili



Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Furkan SAK

afsak@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132573

ABS Profili



Dr. Öğr. Üyesi Faruk TEMEL

ftemel@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132575

ABS Profili



Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇELİK

mcelik@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132542

ABS Profili



Arş. Gör. Yusuf KASAP

ykasap@mehmetakif.edu.tr  
+90 248 2132500

ABS Profili

## Sayısal Yöntemler Anabilim Dalı



**Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN**  
Anabilim Dalı Başkanı

[ysahin@mehmetakif.edu.tr](mailto:ysahin@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132557](tel:+902482132557)

[ABS Profili](#)



**Doç. Dr. Muhammet Burak KILIÇ**

[mburak@mehmetakif.edu.tr](mailto:mburak@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132555](tel:+902482132555)

[ABS Profili](#)



**Dr. Öğr. Üyesi Hande UZUNOĞLU  
ÜNLÜ**

[huzunoglu@mehmetakif.edu.tr](mailto:huzunoglu@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132507](tel:+902482132507)

[ABS Profili](#)



**Dr. Öğr. Üyesi Melih Burak KOCA**

[mbkoca@mehmetakif.edu.tr](mailto:mbkoca@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132570](tel:+902482132570)

[ABS Profili](#)

## Ticaret Hukuku Anabilim Dalı





**Doç. Dr. Nazım AKSOY**  
Anabilim Dalı Başkanı

 naksoy@mehmetakif.edu.tr |  
 +90 248 2132597

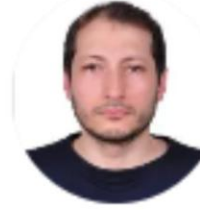
 ABS Profili



**Dr. Öğr. Üyesi Mehmet  
MÜLAZIMOĞLU**

 mehmetmulazimoglu@mehmetakif.edu.tr |  
 +90 248 2132562

 ABS Profili



**Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Baybars  
ÖZŞAHİN**

 abozsahin@mehmetakif.edu.tr |  
 +90 248 213 2605

 ABS Profili



**Dr. Öğr. Üyesi Gökhan AKTEPE**

 gaktepe@mehmetakif.edu.tr |  
 +90 248 213 2606

 ABS Profili

## Üretim Yönetimi ve Pazarlama Anabilim Dalı



**Prof. Dr. Ahmet Buğra HAMŞİOĞLU**  
Anabilim Dalı Başkanı

[abhamsioglu@mehmetakif.edu.tr](mailto:abhamsioglu@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132586](tel:+902482132586)

 ABS Profil



**Doç. Dr. Tülay ÖZKAN**

[tulayozkan@mehmetakif.edu.tr](mailto:tulayozkan@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132603](tel:+902482132603)

 ABS Profil



**Dr. Öğr. Üyesi Sibel ERİŞKAN**

[seriskan@mehmetakif.edu.tr](mailto:seriskan@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132576](tel:+902482132576)

 ABS Profil



**Arş. Gör. Muhammet Murat NALCI**

[mmuratnalcı@mehmetakif.edu.tr](mailto:mmuratnalcı@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132554](tel:+902482132554)

 ABS Profil

# Yönetim ve Organizasyon Anabilim Dalı



**Prof. Dr. Hüseyin ÇİÇEK**  
Anabilim Dalı Başkanı

[hcicek@mehmetakif.edu.tr](mailto:hcicek@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132536](tel:+902482132536)

[ABS Profili](#)



**Prof. Dr. Duygu KIZILDAĞ**

[dkizildag@mehmetakif.edu.tr](mailto:dkizildag@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 213 25 83](tel:+902482132583)

[ABS Profili](#)



**Doç. Dr. Seher YASTIOĞLU**

[saytas@mehmetakif.edu.tr](mailto:saytas@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132556](tel:+902482132556)

[ABS Profili](#)



**Dr. Öğr. Üyesi Dorukcan PEHLİVAN**

[dpehlivan@mehmetakif.edu.tr](mailto:dpehlivan@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132569](tel:+902482132569)

[ABS Profili](#)



**Dr. Öğr. Üyesi Mehmet KAHRAMAN**  
(2547 sayılı kanununun 13B-4 maddesi ile  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde  
Görevli)

[mkahraman@mehmetakif.edu.tr](mailto:mkahraman@mehmetakif.edu.tr)  
[+90 248 2132541](tel:+902482132541)

[ABS Profili](#)

# Eğitim ve Öğretim Modelimiz



## 6+2 Eğitim Modeli

- Eğitim hayatının ilk 3 yılı (6 Akademik Yarıyıl) : Bölüm Teorik dersleri
- Son 1 yıl (2 Akademik Yarıyıl) : Kamu/Özel kurumlarında işletmede mesleki eğitimi

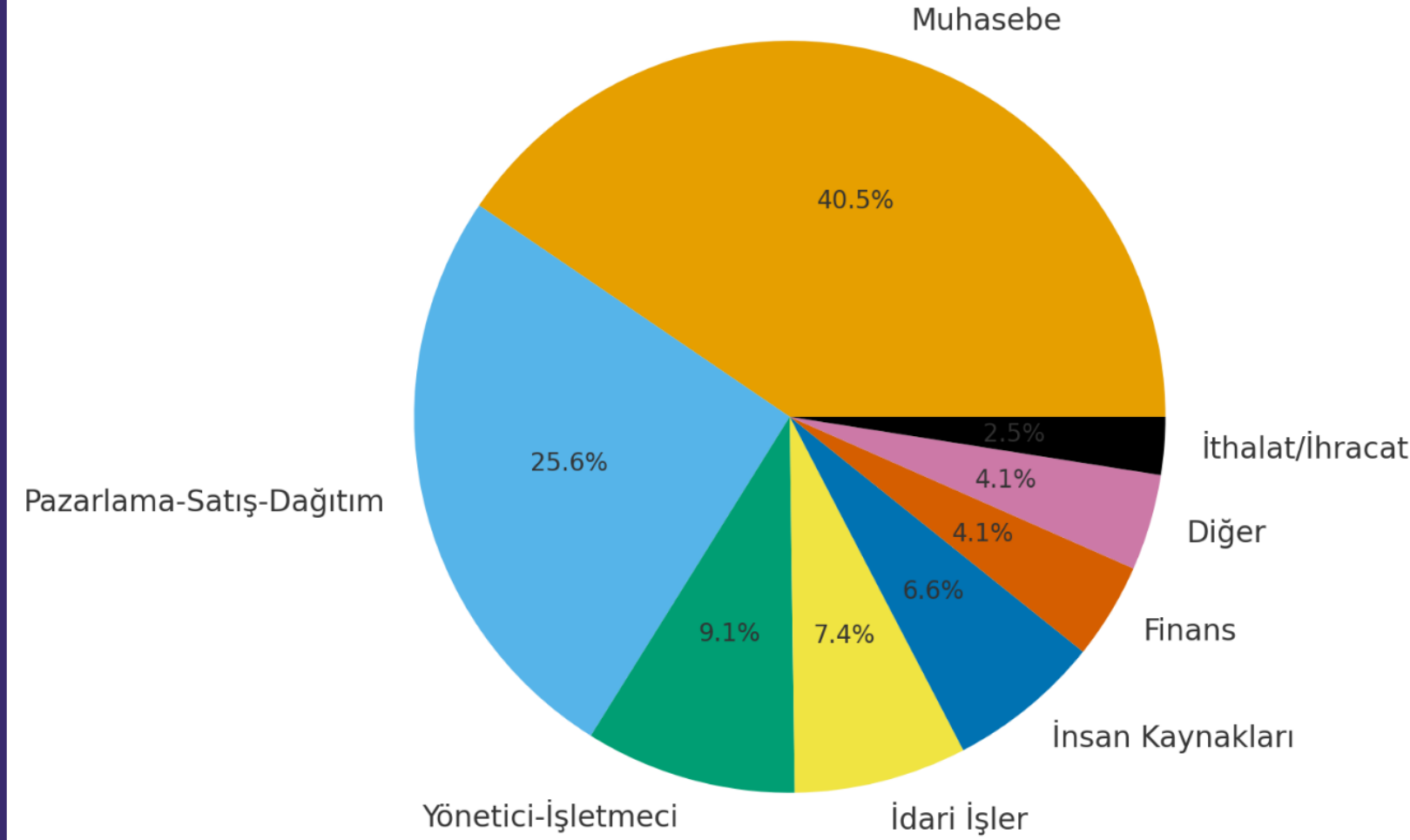
**İşletme Bölümünün öğretim dili Türkçedir.**

# Mezun Analizi



Mezun takip sistemi anketine katılan 121 mezun verisine göre:

Mezunların Çalıştığı Departmanların Dağılımı (Diğer kategorisi birleştirildi)



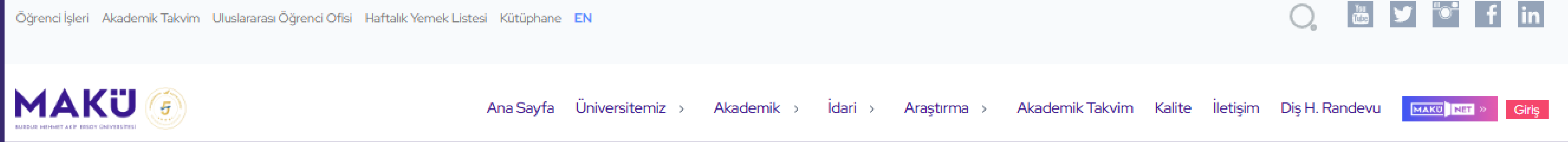
Departman / Grup	Frekans	Yüzde
Muhasebe	49	40,5%
Pazarlama	31	25,6%
Yönetici-İşletmeci	11	9,1%
İdari İşler	9	7,4%
İnsan Kaynakları	8	6,6%
Finans	5	4,1%
İthalat/İhracat	3	2,5%
Diğer (Doktora yapan, polis, TSK, Teknisyen)	5	4,1%

Eğitim Durumu	Frekans	Yüzde
Lisans Mezunu	75	62,0%
Yüksek Lisans Mezunu	8	6,6%
Yüksek Lisans Öğrencisi	4	3,3%
Doktora Öğrencisi	1	0,8%
Toplam	121	100%

Düzenli Takip etmeniz gereken  
Web Sayfaları: MAKÜ Anasayfa



<https://www.mehmetakif.edu.tr/tr>



- Haberler
- Duyurular
- Etkinlikler
- Bütün birimlerin ortak kapısı

# Düzenli Takip etmeniz gereken Web Sayfaları: İİBF Anasayfa



<https://iibf.mehmetakif.edu.tr/tr>

MAKÜ İİBF  
İKTİSADI VE İDARI BİLİMLER FAKÜLTESİ

Ana Sayfa Hakkımızda Aday Öğrenciler > Akademik > Öğrenci Kalite Dekana Yazın İletişim [MAKÜ NET](#) [Giriş](#)

Akademik Birimler > Finans ve Bankacılık Bölümü  
Akademik Personel İktisat Bölümü  
Personel Formları İşletme Bölümü  
Maliye Bölümü  
Sağlık Yönetimi Bölümü  
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü  
Sosyal Hizmet Bölümü  
Uluslararası İlişkiler Bölümü

MAKÜ | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

iibf.maku.edu.tr

- Haberler
- Duyurular
- Etkinlikler
- Bölüm Sayfaları
- Öğrenci Formları
- Sınav Duyuruları
- Ders Programları
- ...

Düzenli Takip etmeniz gereken

Web Sayfaları: İşletme Bölüm Sayfası



<https://iibf.mehmetakif.edu.tr/tr/content/16852/isletme-bolumu>



MAKÜ İİBF  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

Ana Sayfa Hakkımızda Aday Öğrenciler > Akademik > Öğrenci Kalite Dekana Yazın İletişim [MAKÜ NET](#) > [Giriş](#)

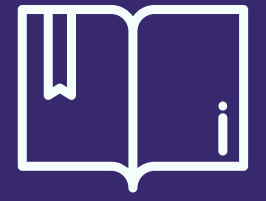
## İşletme Bölümü

Yapılış Tarihi | 09 Temmuz 2024, Salı

[X](#) [f](#) [in](#) [✉](#) [N](#)

- Bölüm Hakkında >
- Misyon ve Vizyonumuz >
- Eğitim ve Öğretim Modeli >
- MAKÜ Kariyer Okulu >
- Genel Bilgiler >
- Ders İçerikleri >
- Akademik Personel >
- Akademik Danışmanlar >
- Mezun Takip Sistemi >
- Öneri/İyileştirme Formu >

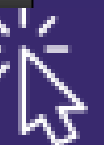
# Yönetmelik ve Yönergeler



<b>MAKÜ</b> BURDUR MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ		Ana Sayfa	Üniversitemiz >
Öğrencilerimiz İçin	>	Yönetmelikler	
Yönetim	>	Yönergeler	
Üniversitemiz Hakkında	>	Usul ve Esaslar	
Mevzuat ve Kararlar	>	Senato Kararları	
Politika Belgesi		Yönetim Kurulu Kararları	
Akademik Dürüstlük Politikası		Tez Yazım Kılavuzları	
Politika Belgeleri		Üretken Yapay Zeka	
Haftalık Yemek Listesi			

<https://bilgibelge.mehmetakif.edu.tr/kategori/yonetmelikler#son-yayinlar>

<https://bilgibelge.mehmetakif.edu.tr/kategori/yonergeler#son-yayinlar>



# Yükseköğretim Kanunu



[https://mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=2547&MevzuatTur=1  
&MevzuatTertip=5](https://mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=2547&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5)



## Öğrencilerin disiplin işleri: Madde 54 –

(1) Disiplin cezaları ve disiplin cezalarını gerektiren disiplin suçları:

- a) **Kınama**
- b) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar **uzaklaştırma**
- c) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için **uzaklaştırma**
- ç) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için **uzaklaştırma**
- d) Yükseköğretim kurumundan **çıkarma**

(2)...

# Öğrenci Bilgi Sistemi



## İŞLETME BÖLÜMÜ ORYANTASYON SUNUMU

- Ders Kayıt işlemleri
- Sınav Sonuç / Harf notları
- Transkript / Genel ve Dönem Not Ortalaması
- Ders izlenceleri
- Sınav Takvimi
- Dersi veren hocalarınızdan dersle ilgili mesajları okuma

<https://net.mehmetakif.edu.tr/welcome>

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi

Öğrenci Bilgi Sistemi

Genel İşlemler

- Kullanım Kılavuzu
- Özlük Bilgileri
- Genel Bilgiler
- Akademik Takvim
- Danışman Bilgileri
- Alınan Dersler
- Açılan Bölüm Dersleri
- Sınav Takvimi
- Ders Programı
- Bölüm Ders Programı
- Harç Bilgileri
- Staj Bilgileri
- Genel Duyurular
- Mezuniyet Onay Bilgileri

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi

Öğrenci Bilgi Sistemi

Genel İşlemler

Ders ve Dönem İşlemleri

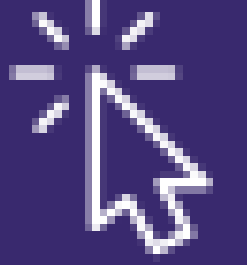
- Ders Kayıt
- Bütünleme Kayıt
- Ders Ekle/Bırak
- Not Listesi
- Transkript
- Transkript Senaryosu
- Diğer Belgeler
- Müfredat Durum
- Müfredat Bilgi Paketi
- Staj Başvurusu
- Devamsızlık Durumu

# Akademik Danışmanlık ve Koordinatörlükler



- Akademik Danışmanlık Gün ve Saatlerine
- Kariyer Koordinatörlerimizin Danışmanlık Gün ve Saatlerine
- Erasmus Koordinatörümüzün Danışmanlık Gün ve Saatlerine

<https://iibf.mehmetakif.edu.tr/tr/content/16852/isletme-bolumu>



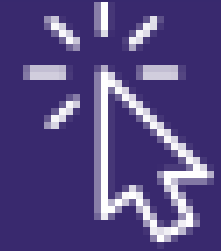
Akademik Danışmanlar ve Koordinatörlükler Görüşme Vakitlerinden ulaşabilirsiniz.

## Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi



- Üniversitemizde bazı dersler Online olarak UZEM üzerinden işlenmektedir.
- UZEM'in nasıl kullanılacağı ve nasıl giriş yapılacağı ile ilgili bilgilere aşağıdaki link üzerinden öğrenebilirsiniz

<https://uzem.mehmetakif.edu.tr/tr/content/15325/ogrenci-sistem-tanitim-videolari>



- UZEM sistemi ile ilgili bir problem yaşarsanız « [uzem@mehmetakif.edu.tr](mailto:uzem@mehmetakif.edu.tr) » adresine e-posta göndererek hızlı bir şekilde destek alabilirsiniz.

# Akademik Takvim



- Öğrencinin bir akademik yıl boyunca kullanacağı rehberdir.
- Kayıtlar, sınavlar ve önemli başvuru tarihlerini içermektedir.
- Akademik takvime üniversitemiz ve fakültemiz websayfasından ulaşabilirsiniz. Ayrıca;

<https://mehmetakif.edu.tr/tr/content/9060/1/akademik-takvim>



# Kayıt Yenileme



- Öğrenciler, her eğitim öğretim döneminde (Güz ve Bahar olmak üzere yılda iki kez) kayıt yenileme ve yeni dönemin derslerini seçme işlemleri yapmaktadır.
- Kayıt yenileme işlemleri OBS Sisteminden online olarak yapılmaktadır.

# AKTS ve Ağırlıklı Genel Not Ortalaması



- Ders kaydını yaptıran ön lisans ve lisans öğrencileri, ilk kayıt yaptırdığı yıldaki birinci yarıyıl hariç, dördüncü yarıyıl sonuna kadar 1.80 barajına bakılmaksızın öncelikle alt yarıyıldaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile bulunduğu yarıyılın dersleri ile birlikte akademik danışmanın onayıyla en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.
- Lisans öğrencileri beşinci yarıyıldan itibaren bulunduğu yarıyıla göre öncelikle alt yarıyıldaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile; AGNO değeri 1.80'den az olan öğrenciler en fazla 30 AKTS kredisi kadar, AGNO değeri 1.80 ve üzerinde olanlar ise en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.
- Kayıtlı olduğu programın derslerinden bulunduğu yarıyıla kadar alt ve üst yarıyıldardan aldığı derslerin tümünden başarılı olan ve o yarıyıla kadar AGNO değeri 4.00 üzerinden en az 3.00 olan öğrenciler; haftalık ders programının uygunluğuna göre akademik danışmanının onayı ile bulunduğu dönemden ve üst sınıflardan olmak üzere toplamda en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

# Arasınav ve Yılsonu Sınavı



- Ara sınavlar: Her yarıyıl içinde açılan derslerle ilgili olarak en az bir ara sınav yapılır.
- Birden fazla yapılacak olan ara sınavlar, dersi veren öğretim elemanının önerisi ve bölüm başkanının uygun görüşü alınarak ilgili birim yönetim kurulu kararından sonra ilan edilir.
- Ara sınav sonuçları yarıyıl/yılsonu sınavları başlamadan en az yedi gün öncesine kadar ilan edilir.
- Yarıyıl/yılsonu sınavlarına girebilmek için;
- Teorik dersin en az % 70'ine devam etmek, dersin varsa uygulama ve laboratuvarının en az % 80'ine katılmak ve başarılı olmak gerekir.
- Dersin yarıyıl/yıl içinde yapılan ara sınavına/sınavlarına katılmak zorunludur.
- Yarıyıl/yılsonu sınavlarına girme koşullarını yerine getiren öğrencilerin başarı durumlarını belirlemek üzere ilgili yarıyıla ait derslerin yarıyıl/yılsonu sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Sınav sonuçları bütünleme sınavları başlamadan en az beş gün öncesine kadar ilan edilir.
- Bütünleme sınavına girebilmek için; öğrencinin derslerin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması gerekir.
- Yarıyıl/yılsonunda o yarıyıla ait derslerin bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.
- Öğrencilerin yarıyıl/yılsonu sınavına girme koşullarının tamamını sağlamış olmalarına rağmen yarıyıl/yılsonu sınavına katılmadıkları dersler ile yarıyıl/yılsonu sınavına katılarak başarısız oldukları (FF ve FD) dersler bütünleme sınav listesine dâhil edilir.
- İlgili yarıyıl sınavının değerlendirilmesi sonunda DD ve üzerinde not alan öğrenciler, otomasyon bilgi sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders/derslerden (ilgili yarıyıldaki kayıt olunan ders/dersler) not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına katılabilirler.
- Bütünleme sınavında alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu olarak işlem görür, önceki başarı notu ne olursa olsun, son başarı notu esas alınır.
- Dersin hem teorik hem uygulamalardan oluşması halinde her iki bölümün devam durumları ayrı ayrı hesaplanır. Herhangi birinden derse devam koşulunu sağlayamayan öğrenci derse devam koşulunu sağlayamamış sayılır ve bu dersin harf notu DZ (devamsız) olarak işlem görür.
- Bir dersin tamamının uygulamadan oluşması durumunda, devam koşulunun sağlanamaması veya uygulama sınavından başarısız olunması halinde bu dersin harf notu DZ (devamsız) olarak işlem görür.

# Sınavların Değerlendirilmesi



- Başarı veya başarısızlık ile ilgili esaslar şunlardır:
- Ara sınav/sınavların ilgili dersin başarı notuna katkısı % 40, yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı % 60'tır.
- Uzaktan eğitim programlarında sınavları değerlendirmede; ara sınav/sınavların ilgili dersin başarı notuna katkısı % 20, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarından alınan notun başarı notuna katkısı % 80'dir.
- Başarı notu hesaplanmasında Senato tarafından belirlenen bağlı değerlendirme sistemi esasları uygulanır.
- Öğrencinin başarı/başarısızlık durumu her yıl/yarıyıl sonunda AGNO hesaplanarak belirlenir. AGNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenci başarılıdır. AGNO'su 2.00'in altına düşen öğrenci başarısızdır.
- AGNO'su en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılır. Başarısız (FD), (FF) veya (DZ) olunan derslerin mezun oluncaya kadar başarılması zorunludur

# Bağlı Değerlendirme Sistemi

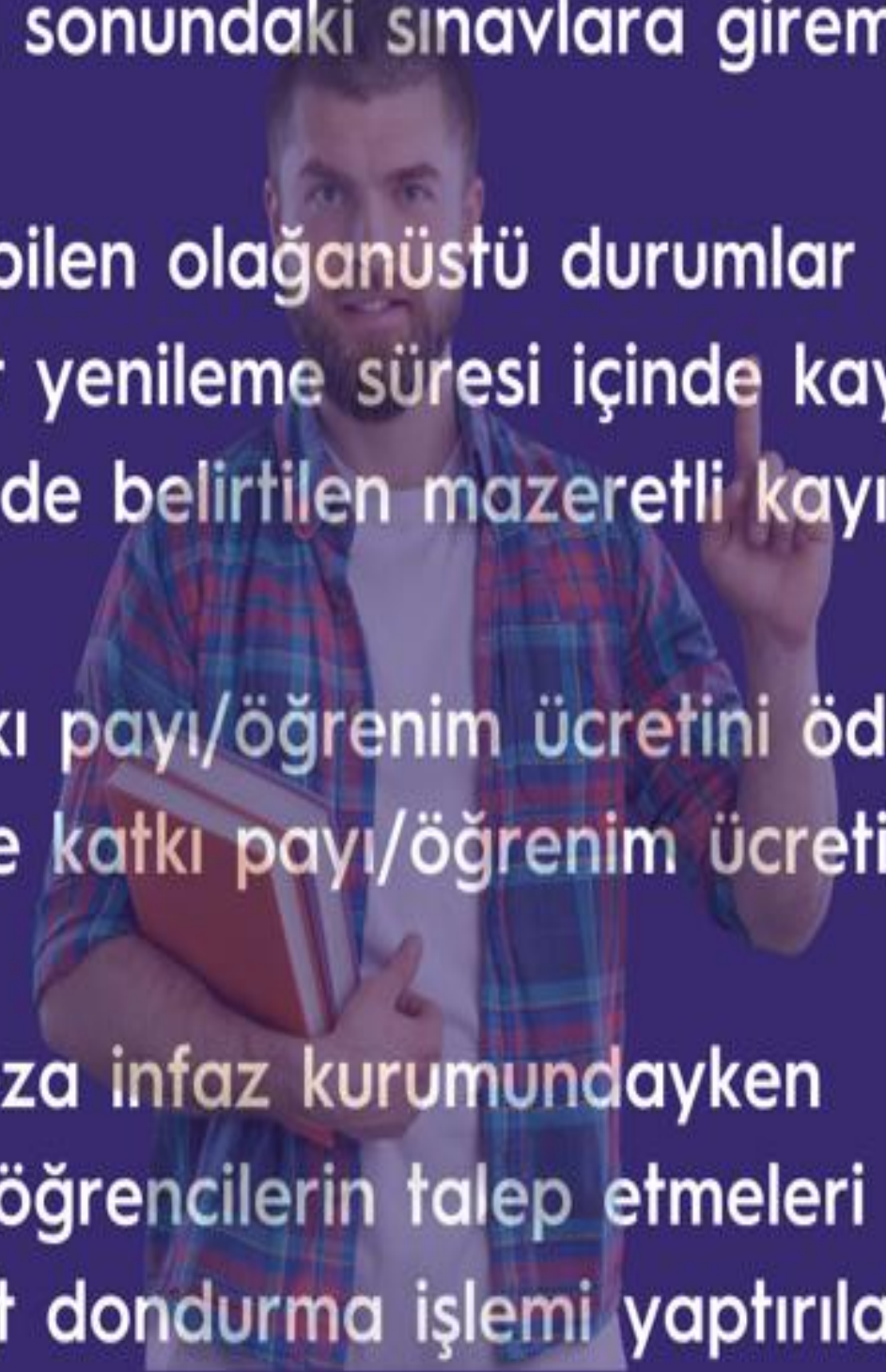


- Başarılı notlar: AA, BA, BB, CB, CC notlarıdır. Bunlardan birini almış olan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Kredisiz derslerini, staj çalışmasını ve iş yerinde eğitim modeli kapsamında eğitim-öğretim veren birimlerdeki öğrencilerin işyeri uygulaması eğitimi/işbaşında eğitim ve benzeri derslerini başarı ile tamamlayan öğrencilere (G) geçer notu verilir. Başarı notları (G) ile takdir edilen beden eğitimi, güzel sanatlar ve benzeri kredisiz dersler ile iş yeri eğitimi modeli kapsamında eğitim-öğretim veren birimlerde işyeri uygulaması eğitimi/işbaşında eğitim ve benzeri dersler ağırlıklı genel not ortalaması hesabına katılmaz.
- ☒Koşullu başarılı olmuş notlar; DC ve DD notlarıdır.
- ☒Başarısız notlar; FD ve FF notlarıdır. Bağlı değerlendirmeye katılmaya hak kazanan öğrencilerin ham başarı notları Bağlı Değerlendirmeye Katma Alt Limitinin (BDKAL) üstünde ve Ham Başarı Notu Alt Limitinin (HBAL) altında ise; dersin devamı alınıp sınavında başarısız olan, istatistiksel hesaplamalara katılır fakat bu öğrencilere doğrudan FD notu verilir. BDKAL'ye kalan; dersin devamı alınıp sınavına girilmeyen, boş kağıt veren öğrencilerin notları istatistiksel hesaplamalara katılmaz ve doğrudan FF notu verilir.
- ☒Devamsız notu; DZ notudur. Devamsız öğrenciye doğrudan DZ notu verilir ve herhangi bir değerlendirme uygulanmaz.

# İzin ve Kayıt Dondurma



- Öğrencilere; ilgili birim yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl izin verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci eğitim öğretime devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.
- Ağır hastalık, kaza, yakınının vefatı, doğal afetler ve bunun gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu en geç akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içinde kayıtlı olunan birime yapılır ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt yenileme haftası içerisinde sonuçlandırılarak ilan edilir.”
- İzin başvurusu birimince uygun görülen öğrenci izinli sayıldığı yarıyıl/yılın katkı payı/öğrenim ücretini ödemez. İzin başvurusu birimince uygun görülmeyen öğrenci ise ekle-sil süresi içerisinde katkı payı/öğrenim ücretini yatırarak ders kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar.
- Eğitim-öğretim süresi içinde tutuklanan veya hüküm giyen öğrenciler ya da ceza infaz kurumundayken Üniversitemize kayıt hakkı kazanan ve kaydını yaptıran hükümlü veya tutuklu öğrencilerin talep etmeleri halinde kaydının bulunduğu birimin üst kurullarının kabul etmesi koşuluyla kayıt dondurma işlemi yaptırılabilir.



# Mazeretler, Mazeret Sınavları ve İzinler



- Haklı ve geçerli kabul edilebilecek mazeretler şunlardır:
- Öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması durumunda, öğrencinin raporlu olduğu günler devamsızlıktan sayılır.
- Öğrencinin Üniversiteyi temsilen bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere katılmak üzere Rektörlük tarafından görevlendirilmesi.
- İlgili birim yönetim kurulunun kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.
- Ara sınavlara katılmayan öğrencilerin mazeretli sayılmalarına ilgili birim yönetim kurulu tarafından karar verilir. Mazeretlere ilişkin esaslar şunlardır:
- Öğrencilerin; mazeretlerinin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerinin varlığı halinde, birinci fıkrada belirlenen mazereti ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri, bir dilekçeyle birlikte en geç ara sınavların bitimini takip eden birinci haftanın üç iş günü içerisinde birimine teslim etmeleri gerekir, mazeretler birim yönetim kurulunca takip eden dördüncü iş günü değerlendirilip, beşinci iş günü ilan edilir.
- Mazereti ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenci, mazeretinin oluştuğu andan bitimine kadar geçen süre içerisinde sınavlara giremez, bu süre içinde girdiği sınavlar iptal edilir.
- Öğrencilerin sağlık kuruluşlarından alacakları sağlık raporlarında mazeretin oluştuğu tarih ve saat ibaresi bulunmalıdır.
- Mazeret sınavlarının yapıldığı hafta içerisinde birinci fıkranın (b) bendine göre görevlendirilenler ile raporlu olmaları nedeniyle mazeretleri devam eden öğrencilerin durumu ile mazeret sınavı başvuru süresinin ağır hastalık, kaza, birinci derece yakınının ağır hastalık veya vefatı, doğal afetler ve benzeri durumlarda zorunlu olarak aşılması hallerinde değerlendirme birim yönetim kurulunca yapılır.
- Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

## Not Yükseltme



- AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, bir önceki yarıyıl/yıldan aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyıldaki tekrarlayabilirler. Ancak bu durumda öğrencilerin Akademik Takvimde belirlenen tarihlerde derse kayıt yaptırmaları zorunludur.
- İlgili yarıyıl sonu (final) sınavının değerlendirilmesi sonunda DD ve üzerinde not alan öğrenciler, otomasyon bilgi sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders/derslerden (ilgili yarıyıldaki kayıt olunan ders/dersler) not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına katılabilirler.
- Not yükseltmek için tekrar alınan ders/derslerde, alınan son not geçerlidir.



# Sınav Sonuçlarının İlanı ve İtiraz



- Sınavı yapan öğretim elemanı akademik takvimde belirlenen tarihler arasında sınav sonuçlarını öğrenci otomasyon sistemi vasıtasıyla ilan eder. Notlar ilan edildiği tarihte kesinleşir. Döneme ait tüm sınav evrakı dönem sonu sınavından sonra dekanlığa/müdürlüğe teslim edilir. Bu evraklar beş yıl süreyle saklanır.
- Otomasyon bilgi sisteminde ilan edilen sınav notları ile ilgili maddi hata itirazları şu şekilde incelenir:
- Öğretim elemanı tarafından sehven girildiği tespit edilen sınav notları ile ilgili olarak not düzeltme formu ile birlikte ilgili birime başvurulur ve birim yönetim kurulu kararıyla hatalı not düzeltilir.
- Otomasyon bilgi sisteminde ilan edilen sınav notları ile ilgili maddi hata itirazları hakkında, ilan edildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde ilgili birime başvuruda bulunulur, maddi hata itirazları inceleme komisyonu tarafından değerlendirilir ve çıkan sonuç birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

# Öğrenci Toplulukları



- MAKÜ 70'i aşkın öğrenci topluluğu ile Türkiye'nin bu açıdan en zengin üniversitelerinden biridir. Bu topluluklar, öğrencilerimize üniversite eğitimleri boyunca geniş bir hobi yelpazesi sunmaktadır.
- Bilim, kültür ve sanatın hemen her dalında bir öğrenci topluluğuna sahip olan MAKÜ'de, zamanınızı dolu dolu geçirerek bir şeyler üretmek, yeni beceriler kazanmak ve insan ilişkilerinizi geliştirmek mümkün hale gelmektedir.



Topluluk işlemleri için

<https://sksdb.mehmetakif.edu.tr/form/75/124/topluluk-islemleri>



# MAKÜ Prof. Dr. İlhan Varank Kütüphanesi

- Geleneksel kütüphane hizmetlerini en son teknolojik gelişmeler ile destekleyen MAKÜ Prof. Dr. İlhan Varank Kütüphanesi, kullanıcılarının bilgi ihtiyaçlarını karşılayarak, eğitim-öğretim faaliyetlerinin ve bilimsel araştırma geliştirme çalışmalarının alt yapısını oluşturmaktadır. Ülkemizin en modern yapılarından birini oluşturan kütüphane, 10.000 m2 kapalı alana ve 1.500 kişilik oturma kapasitesine sahiptir.



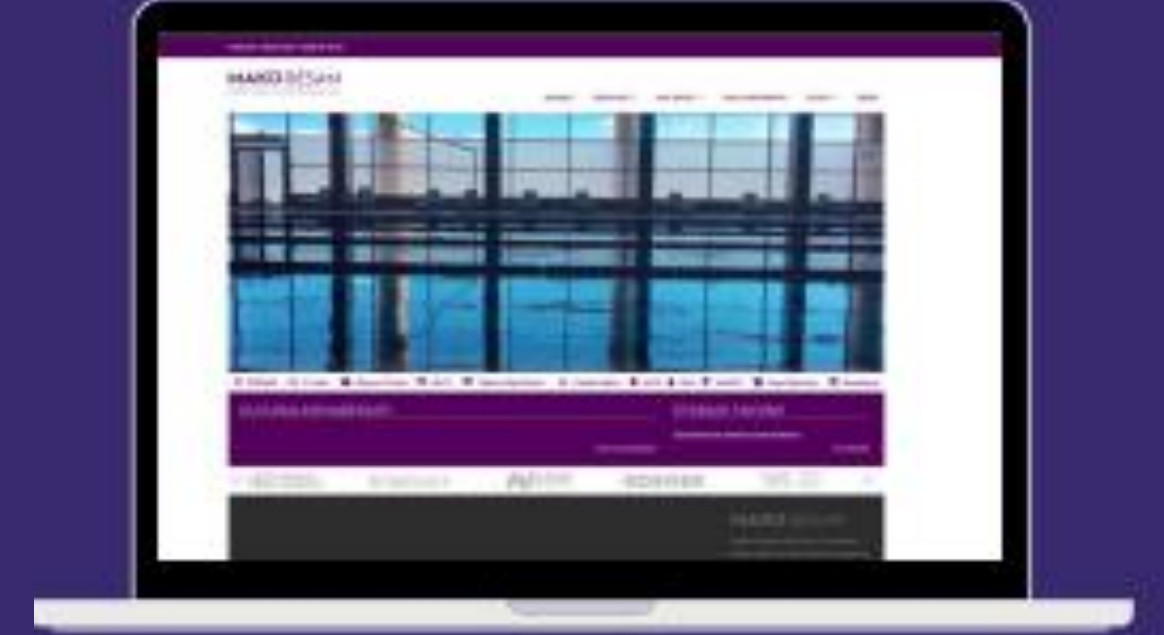
Kütüphane Kataloğuna Ulaşmak İçin

<https://tarama.mehmetakif.edu.tr/yordam/>



# Spor Tesisleri

Uluslararası standartlarda tasarlanmış spor kompleksinde yer alan yarı olimpik yüzme havuzu, tenis kortları, basketbol, voleybol, hentbol ve futbol sahaları, squash, masa tenisi, fitnes, step-aerobik-pilates, sauna ve buhar odaları, atletizm ve jimnastik, serbest jimnastik, badminton, uzak doğu sporları, okçuluk, halk oyunları ve kondisyon salonlarından oluşan pek çok birimden eğitiminiz süresince faydalanabilir ve fiziksel ve psikolojik performansınızı artırabilirsiniz.



<https://sportesisleri.mehmetakif.edu.tr/tr>



# Kısmi Zamanlı (Part-Time) Çalışma

Öğrencilerimiz eğitim ve öğretim saatlerinin dışında isterlerse üniversitenin çeşitli birimlerinde kısmi olarak (part-time) çalışabilirler. Her öğretim yılının başında bu şekilde öğrenci çalıştıracak olan birimler kontenjanlarını ve başvuru şartlarını duyurmakta, öğrencilerde kendi ilgi alanlarına göre bu birimlere başvurabilmektedir. Bu şekilde çalışan öğrenciler bilgi ve yeteneklerini geliştirme imkanı bulmalarının yanında bütçelerine katkıda bulunmakta ve en önemlisi iş deneyimi kazanmaktadırlar.



# Erasmus +

Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Ana Eylemi (Key Action 1, KA1) altında yer alan bu faaliyet ile yükseköğretim öğrenci ve personelinin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve bu kişilere yurt dışında mesleki gelişim fırsatları sunulması hedeflenmektedir. Bu kapsamda, yüksek öğrenimine devam eden kişilerin yurtdışı eğitim fırsatlarını arttırmaya, eğitim-öğretimden iş hayatına geçiş yapabilmeleri için ihtiyaç duydukları becerileri kazandırmaya; yükseköğretim personelinin ise, iş pratiği bilgisi elde etme veya pedagojik becerilerini arttırmaya yönelik olarak aşağıdaki faaliyetler desteklenmektedir:

- Öğrenci Hareketliliği: Üniversite öğrencilerinin yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmeleri veya yurtdışında bir şirkette veya herhangi bir kurum/kuruluşta staj yapmaları
- Personel Hareketliliği: Yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin veya işletmelerde görevli bir personelin yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine veya yükseköğretim kurumlarının akademik ve idari tüm personelinin yurtdışında bir kuruluşta mesleki gelişimlerine yönelik bir kursa/eğitime katılmaları (konferanslar hariç) ya da işbaşı eğitimi/izleme yapmaları.



<https://iro.mehmetakif.edu.tr/tr>



## Çift Anadal ve Yandal Programları

### Çift Anadal (ÇAP):

Öğrencinin aynı anda iki farklı lisans programında eğitim alarak **iki ayrı diploma** kazanmasını sağlayan programdır.

### **Başvuru Şartları:**

- Başvuru lisans programlarında **3. yarıyılın başından 5. yarıyılın başına kadar** yapılabilir.
- Öğrencinin **AGNO'sunun en az 3.00** olması gerekir.
- Sınıf başarı sıralamasında **ilk %20 içinde** yer alması gerekir.

### Yandal Programı:

Öğrencinin kendi bölümüne ek olarak başka bir alandan **belirli dersleri alarak sertifika** kazanmasını sağlayan programdır. Yandal programı **diploma vermez**, sadece **yandal başarı belgesi** verilir.

### **Başvuru Şartları:**

- Başvuru **3. yarıyıl ile 6. yarıyıl** arasında yapılabilir.
- Öğrencinin **AGNO'sunun en az 2.50 / 4.00** olması gerekir.

### **Not:**

- Aynı anda **birden fazla çift anadal** yapılamaz.
- Öğrenci **çift anadal ile yandal programına aynı anda başvurabilir.**

[Çift Anadal ve Yandal Yapılmasına İlişkin Yönerge için tıklayınız.](#)



# Akreditasyon Neden Gerekli?



- **1. Eğitim Kalitesinin Artırılması**

Akreditasyon, yükseköğretim kurumlarının eğitim kalitesini artırmak ve öğrencilere daha iyi bir eğitim sunmak için önemli bir araçtır. Bu sistemler, öğretim, öğrenme ve değerlendirme süreçlerini gözden geçirerek iyileştirmeler yapılmasına olanak tanır.

- **2. Rekabetçi Bir Ortamda Fark Yaratma**

Yükseköğretim sektörü giderek daha rekabetçi hale gelmiştir. Kalite güvencesi, bir kurumun diğerlerine göre öne çıkmasına yardımcı olabilir. Kaliteli bir eğitim sunan kurumlar, öğrenci çekmek ve ulusal/uluslararası düzeyde tanınmış bir konuma gelmek için avantaj elde edebilirler.

- **3. Mezunların İş Bulma Şansını Artırma**

İşverenlerin kaliteli eğitim almış öğrencilere önem vermesi, mezunların iş bulma olanaklarını artırabilir.

# Akreditasyon Neden Gerekli?



- **4. Kamu Kaynaklarının Etkin Kullanımı**

Kalite güvence sistemlerinin kurulmasıyla, kamu kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılması sağlanır. Böylelikle kurumların performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesiyle kaynakların nereye yönlendirileceği konusunda bilinçli kararlar alınmasına yardımcı olur.

- **5. Öğrenci Memnuniyeti ve Geri Bildirim**

Kalite güvence sistemleri, öğrenci memnuniyeti ve geri bildirimlerini analiz etmek için kullanılabilir. Bu da öğrencilerimize daha iyi bir deneyim sunmamız için gerekli iyileştirmelerin yapılmasına olanak tanır.

## Kalite Yönetimi İlkelerimiz



## Kalite Kültürünün Yaygınlaştırılması ve İçselleştirilmesi



# İŞLETME BÖLÜMÜ ORYANTASYON SUNUMU



# İletişim ve Sosyal Medya Hesaplarımız



@makuiibfisletme



@makuisletme



Telefon

0(248)213 25 00 (Dekan Sekreterliği)  
0(248)213 25 28 (Bölüm Sekreterliği)



Adres

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
İstiklal Yerleşkesi 15030 Merkez/BURDUR

İşletme Programımızla alakalı her türlü görüş, öneri ve taleplerinizi bölüm başkanlığına iletebilirsiniz. Aşağıdaki e-posta üzerinden Bölüm Başkanımıza ulaşabilirsiniz.

otugay@mehmetakif.edu.tr