



**2025/2026 EĞİTİM/ÖĞRETİM YILI
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**

-ORYANTASYON PROGRAMI-

MCBÜ Kampüs Mobil

- Günümüz dünyasında "akıllı kampüs" kavramı, teknolojinin eğitim ve yaşam alanlarını nasıl daha verimli, bağlantılı ve erişilebilir hale getirebileceğini ifade etmektedir.
- Manisa Celal Bayar Üniversitesi, bu vizyonu benimseyerek, öğrenci deneyimini zenginleştirmek amacıyla önemli bir dijital dönüşüm stratejisi yürütmektedir. Bu stratejinin merkezinde, dağınık ve karmaşık olabilecek birçok farklı sistemi (akademik bilgi, etkinlik takvimi, kimlik kartı, kampüs içi yönlendirme) tek bir çatı altında toplayan MCBÜ Kampüs uygulaması yer almaktadır.



MCBÜ Kampüs



Kampüs Cepte



Kampüs Cepte

Manisa Celal Bayar Üniversitesi



İyi günler



27°

%49

26



#Merhaba



#2025Mezu...



#KolaylıkBu...



Bilim&Insan

Hızlı Erişim



OBS



AVESİS



Otobüs

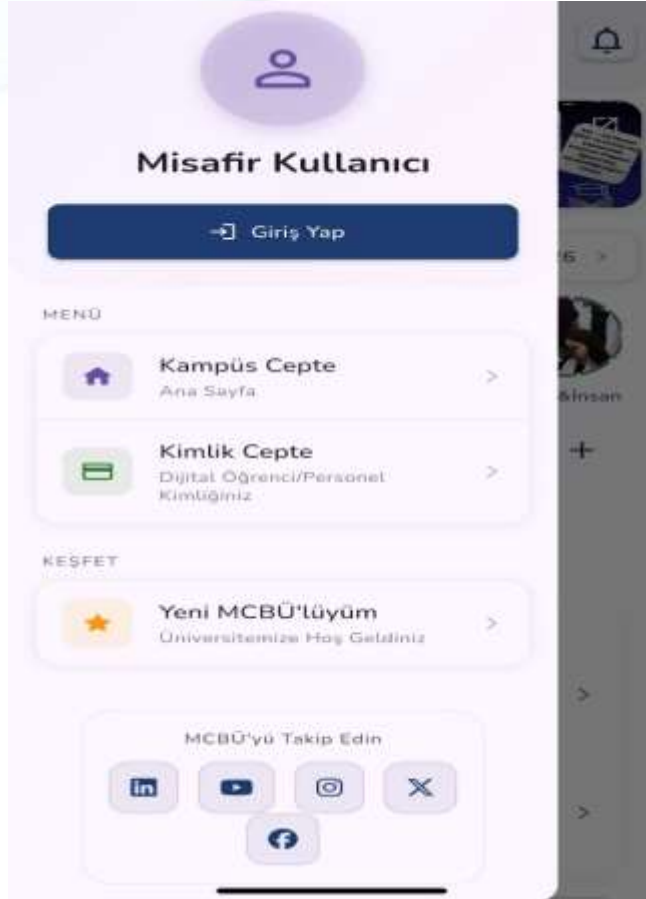


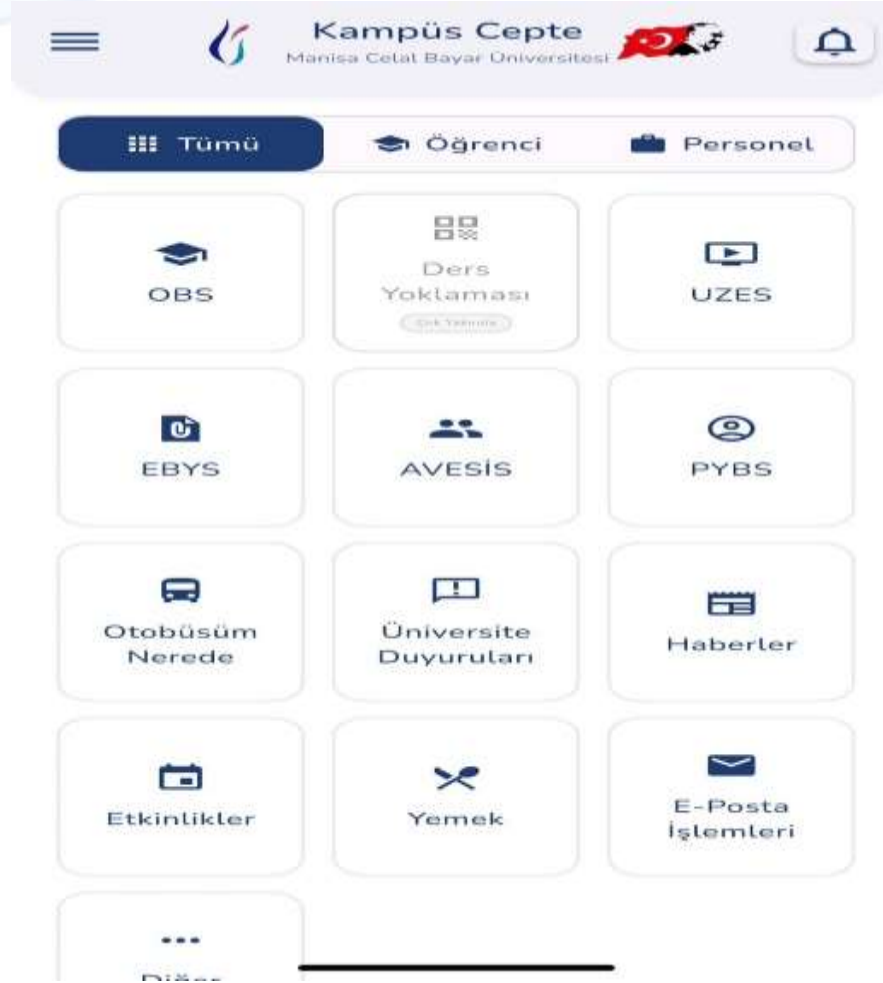
Yemek

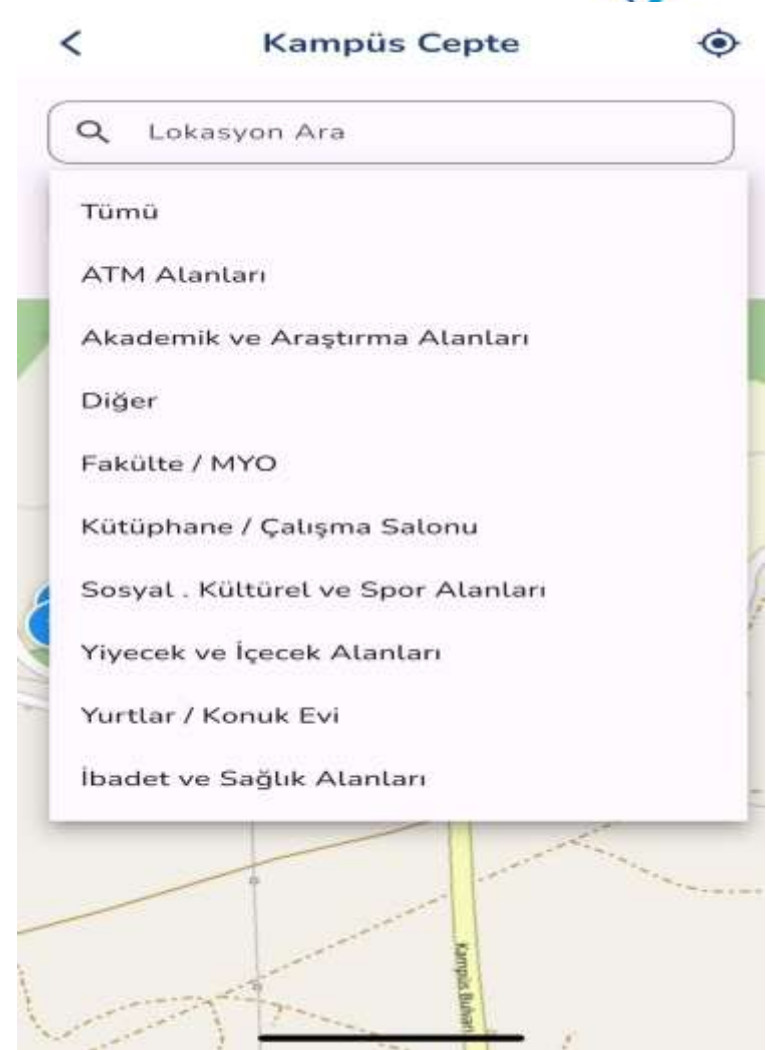
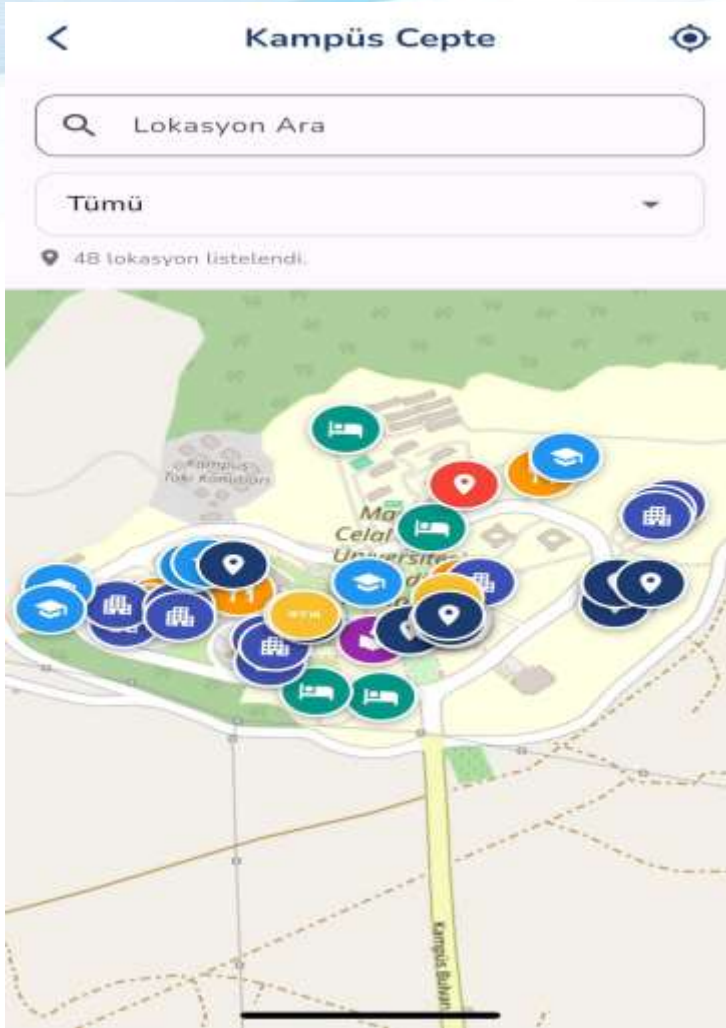
Son Duyurular

- 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı
Kayıt Yenileme Duyurusu
05/09/2025

- Genel İngilizce Kursları
27/05/2025







Kalite Yönetim Sistemi ve Akreditasyon Süreçlerine Öğrenci Katılımı

- Kalite süreci, sunulan eğitim-öğretim faaliyetlerinin, araştırma olanaklarının ve idari hizmetlerin belirli standartları karşıladığını ve sürekli olarak daha iyiye gitmek için çalıştığını garanti altına alan planlı ve sistematik süreçler bütünüdür.
- Kalite süreçleri ancak tüm paydaşların katılımıyla inşa edilebilir ve sürdürülebilir.

Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistemi:

- PUKÖ Döngüsü bir sürecin asla "tamamlanmış" kabul edilmediği, her zaman daha iyisinin hedeflendiği dinamik bir döngüyü ifade eder. Bu döngü, üniversitemizdeki tüm faaliyetlerin sistematik bir şekilde geliştirilmesini sağlar.
- Planla
- Uygula
- Kontrol Et
- Önlem Al

Öğrenci Katılımı

- **Anketler ve Geri Bildirim:** Ders, öğretim elemanı ve genel üniversite hizmetleri (yemekhane, kütüphane, vb.) hakkındaki memnuniyet ve değerlendirme anketlerini düzenli olarak doldurmak.
- **Öğrenci Temsilciliği / Senato:** Sınıf, bölüm veya üniversite genelinde seçilerek öğrencilerin görüş, öneri ve sorunlarını resmi kurullarda (bölüm kurulu, fakülte kurulu, senato) temsil etmek.
- **Birim Kalite Komisyonları:** Bölüm veya Fakülte'nin kalite güvence çalışmalarını yürüten, öz değerlendirme raporlarını hazırlayan ve akreditasyon sürecini yöneten resmi komisyonda "öğrenci üye" olarak görev almak.
- **Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Kalite Elçiliği:** YÖKAK Öğrenci Komisyonu tarafından düzenlenen ulusal "Kalite Elçisi Eğitimi" programlarına katılarak kalite güvencesi alanında yetkinlik kazanmak ve ulusal öğrenci değerlendirici havuzuna dahil olmak.

Konu Başlıkları

- MCBU Eğitim-Öğretim Mevzuatı-
- Kariyer Kapısı ve Yetenek Kapısı Bilgilendirmesi
- Akademik Sorunların Çözüm Süreci

- **Azami Süreler ve Statü (md.9)**
- **Lisans 4 yıl: azami 7 yıl.**
- **Azami dolunca:** Tüm başarısız dersler için **2 azami süre sonu ek sınav**; not **başarı notu**; **harf** öğretim elemanı.
- **Ek sınavlar sonrası:** Başarısız + hiç alınmayan + devamsız >5 → **ilişik kesme.**
- **Kalan ders sayısını** 5-2 aralığına indirenlere **3 yarıyıl**, ek sınav almadan 5 dersi kalanlara **4 yarıyıl ek süre**; sonunda >1 ders → **ilişik kesme.**
- **Tek ders: Sınırsız sınav hakkı**; yalnız sınav hakkı, diğer haklar yok; 3 eğitim-öğretim yılı hiç girmezse **vazgeçmiş** sayılır.

- **Öğrenci Kayıt İşlemleri (md.11-12)**
- **Kayıt yenileme:** Her yarıyıl ücret/katkı payı + ders seçimi zorunlu.
- Süresinde yapmayan ve mazereti kabul edilmeyen → **hak yok.**
- **Mazeret bildirimi:** İlk 2 hafta öğrenci işleri; karar birim yönetim kurulu.
- **Süre penceresi:** Dönem başından önceki 5 iş günü; yapmayan ders/sınav yok.

- **Değişim (Erasmus vb.) ve Özel Öğrenci (md.15)**
- Ulusal/uluslararası **değişim** veya **özel öğrenci** kapsamında alınan ders/uygulamalar, **birim yönetim kurulu** kararıyla **programa sayılabilir**.
- **ÇAP ve Yandal (md.17)**
- **Çift Anadal/Yandal** usul ve esasları **Senato** tarafından belirlenir.

- **Dersler (md.19)**
- **Gruplar:** Zorunlu, ortak zorunlu, seçmeli, üniversite seçmeli, ön koşullu.
- **Ortak zorunlu:** Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil.
- **Ek:** Beden eğitimi/güzel sanatlar dersi okutulabilir.
- **İSG:** İlgili fakültelerde **zorunlu**.
- **Rektörlük ortak seçmeli**

- **Ders Alma (md.20) – Genel**
- **Kayıt:** Elektronik; danışman görüşü; nihai onay öğrenci.
- **Ekle-sil:** İlk hafta.
- **Ders yükü:** 3-5. yarıyıl ≤ 45 AKTS, 6-8. ≤ 50 AKTS.
- **Üstten ders:** Tüm önceki dersleri **başarmış** + **GANO $\geq 3,00$** ise 3. yarıyıldan itibaren ≤ 50 AKTS, ön koşullar sağlanarak.

- **Ders Alma (md.20) – Statü ve Tekrar**
- **Başarısız statü:** 4. yarıyıl sonunda **GANO <1,80** → üst sınıftan ders **yok**.
- Tekrar: Başarısız/hiç alınmayan/istenirse koşullu-başarılı dersler **limit içinde**.
- **GANO $\geq 1,80$** olunca **normal statü**; bu süre **öğretim süresinden sayılır**.
- **Başarısız olunan** ders ilk açılışında **alınır**
- **Seçmeli** başarısız → aynı/eşdeğer seçmeli.
- **ÇAP/Yandal:** Toplam **50 AKTS** sınırı (ana+ÇAP+yandal).
- **Ders çakışması:** Devam sorumluluğu öğrencide; şubeler/öğretimler arası alternatif.
- **Not yükseltme:** Koşullu/başarılı ders **tekrar**; **son not** geçerli.
- **Seçmeli dönem esnekliği:** Güz seçmelisi baharda, bahar seçmelisi güzde; **AKTS/havuz limitleri + dilekçe**.

- **Dersten Çekilme (md.21)**
- **Süre:** Dönem başından itibaren **3 hafta**; işlem **sistem** üzerinden.
- **Sınır:** Yarıyılıda **en çok 1 ders**. **İlk iki yarıyılıda çekilme yok.**
- **Tekrarlanan/önceden çekilmiş dersten çekilme yok.**
- **Danışman (md.23)**
- Her öğrenciye **danışman** atanır;

- **Devam Zorunluluğu (md.26)**
- **Teorik $\geq\%70$, uygulama $\geq\%80$; sağlamayan sınava alınmaz.**
- Devam durumu **finalden önce açıklanır.**
- **Sağlık raporu devamsızlıktan düşülmez.**
- **DZ ile kalanlar ilgili şartlarla yeniden devam.**
- **Not yükseltme için tekrar edilen başarılı/koşullu derste devam aranmaz.**

- **Sınavlar ve Değerlendirme (md.27)**
- **Türler:** Ara Sınav, Final, bütünleme, mazeret, ek, azami süre sonu ek.
- **Biçim:** Yazılı/sözlü/uygulamalı.
- **Ara sınav:** En az 1; tarihleri dönemin ilk ayında **yönetim kurulu** belirler.
- **Kısa sınav/proje/ödev:** Sayı ve katkı **ders planında**.
- **Final/bütünleme katkısı:** %40–%60
- **Sonuç ilanı:** 1 hafta içinde.
- **Bütünleme :** Finale girme şartını sağlayıp **finale girmeyenler** ve **not yükseltmek için** bütünlemeye girenlerde **geçme notu** bütünlemeye göre.

Başarı Notu Değerlendirmeleri (md.28)

a) Başarı değerlendirme aşağıdaki tabloya göre yapılır:

<u>Başarı değerlendirme</u>	<u>Harfli başarı notu</u>	<u>Başarı katsayısı</u>
Pekiyi	AA	4,00
İyi-Pekiyi	BA	3,50
İyi	BB	3,00
Orta-İyi	CB	2,50
Orta	CC	2,00
Orta-Geçer	DC	1,50
Geçer	DD	1,00
Başarısız	FD	0,50
Başarısız	FF	0,00

- **Sınav Notuna İtiraz (md.29)**
- Not ilanını izleyen **5 iş günü** içinde **öğrenci/öğretim elemanı** yazılı başvuruyu fakülte öğrenci işleri birimine yapar.
- **Karar: İlgili birim yönetim kurulu.**
- **Ek Sınavlar (md.31)**
- Mezuniyet için **en çok 3 ders** başarısız → **ek sınav.**
- Son dönemde **FF/FD yok, GANO <2,00 → DD/DC/CC'den en çok 3 ders** için ek sınav.
- Ek sınav notu **başarı notu**; her **güz/bahar** sonunda yararlanılabilir; başarısız olan ders **tekrar** alınabilir.

- **Mazeretler (md.33)**
- **Kabul şartı:** Birim yönetim kurulu.
- **Gerekçeler:** Sağlık raporu; doğal afet (mülki amir belgesi); yakınının vefatı; diğer uygun hâller.
- **Belge sunumu:** Mazeret bitiminden **5 iş günü** içinde **dekanlık**

- **Öğrenime Ara Verme (md.34)**
- **Neden:** Önemli/haklı neden veya burs-staj-araştırma.
- **Başvuru:** Dönem başlangıcından **en geç 3 hafta** içinde; **birim yönetim kurulu** kararı.
- **Süre:** En az 1, en çok 2 yarıyıl; toplam izin **azami sürenin** yarısını geçmez; **azami süreden** sayılmaz.
- **Haklar:** İzin süresinde **öğrencilik hakları** yok.
- **Askerlik:** Süresince ara verilmiş sayılır.

- **Mezuniyet ve Diploma (md.36)**
- **Lisans:** Tüm ders/çalışmalar **başarılı** + **240 AKTS** + **GANO $\geq 2,00$ $\rightarrow$ diploma.**
- **Erken ayrılma:** İlk 4 yarıyıl zorunlu dersleri **başarılı** + ilk 2 yıl **GANO $\geq 2,00$** + lisans kaydını **sildirme $\rightarrow$ önlisans diploması** (mevzuata göre).
- **Onur:** Yılsonu **3,00–3,50**; **Yüksek onur:** **$\geq 3,51$** (normal sürede, başarısız ders yok, disiplin cezası yok).
- **Erken mezuniyet:** Üstten ders alma

- **Kayıt Silme ve İlişik Kesme (md.37)**
- **Sebep:** Üniversiteden çıkarma; öğrencinin talebi; **YÖK** onayıyla 4 yıl üst üste ödeme/kayıt yenilememe; aynı anda **örgün iki** programa kayıt; usulsüz kesin kayıt; **MERNİS'e** göre vefat.

- **Öğrenci İşleri / Tebligat ve Adres (md.39)**
- **Duyurular:** (İlişik kesme/kayıt silme/disiplin hariç) **web + ilan panoları** → **kişiye yapılmış** sayılır.
- **Bireysel işlemler:** **OBS**, kayıtlı iletişim, **üniversite e-postası**.
- **Yükümlülük:** Üniversite e-postasını **izlemek**.
- **Adres:** Değişikliği **1 hafta** içinde bildirmek; bildirmeyen için eski adrese tebligat **geçerli**.

- **Kariyer Kapısı (kariyerkapisi.gov.tr)**
- **Ne için kullanılır?**
 - Kamu ve özel sektörde staj, iş, kariyer etkinliği başvuruları.
 - KPSS ve kamu kurumlarının personel alım ilanları.
- **Kim yönetiyor?**
 - Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi.
- **Öğrenciler için faydası:**
 - Üniversite bitmeden staj ve iş ilanlarına başvurabilme.
 - Resmî alımları tek merkezden takip etme.
- **Nasıl kullanılır?**
 - e-Devlet ile giriş yapılır.
 - Profil doldurulur (özgeçmiş, yetkinlikler, eğitim bilgileri).
 - İlanlara başvuru yapılır, sonuçlar sistem üzerinden takip edilir.

- **Yetenek Kapısı (yetenekkapisi.org)**
- **Ne için kullanılır?**
 - Üniversite öğrencileri ile işverenleri doğrudan buluşturmak.
 - Kariyer etkinlikleri, staj ve iş fırsatları duyuruları.
- **Kim yönetiyor?**
 - Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ile Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi işbirliği.
- **Öğrenciler için faydası:**
 - Üniversite kariyer merkezleri tarafından düzenlenen etkinliklere erişim.
 - İşverenlerle doğrudan iletişim.
 - Profil oluşturma ve iş/staj başvurusu yapma.
- **Nasıl kullanılır?**
 - e-Devlet ile giriş yapılır.
 - Özgeçmiş ve yetkinlikler eklenir.
 - Üniversitenin kariyer etkinlikleri ve işveren ilanları görüntülenir.



kariyerkapısı



Kariyerine Açılan Kapı

İstihdamda liyakat ve yetkinliğin artırılması, iş/staj ilanlarının kamuoyu ile etkin, şeffaf ve güvenilir bir şekilde paylaşılmasına yönelik e-Devlet entegrasyonu ile geliştirilen kariyer platformu

Kamu İş İlanları

ulusal staj
programi

Gençler, İşverenler Ve Kariyer Merkezleri'nin Dijital Etkileşim Platformu

Binlerce işverenin üniversite öğrenci ve mezunlarına yönelik kariyer imkanlarından hemen haberdar olmak ve üniversite kariyer merkezinin sunduğu hizmetlerden kolayca yararlanabilmek istiyorsan doğru adres Yetenek Kapısı. İş/Staj ilanları, kariyer danışmanlığı, kariyer fuarları, etkinlikler ve çok daha fazlasına tek bir tık ile ulaşabilirsin.



Akademik Sorunların Çözüm Süreci

- **1.Dersin Öğretim Elemanı**
- İlk başvurulacak kişidir.
- Sınavlar, ödev, devamsızlık, ders içeriği gibi sorunlar doğrudan dersin hocasıyla görüşülür.
- Çoğu problem bu aşamada çözülür.

- **2. Danışman Öğretim Elemanı**
- Öğrencinin kayıtlı danışmanı, ders seçimi, program planı, not ortalaması gibi konularda rehberlik eder.
- Ders yükü, çift anadal/yan dal, muafiyet gibi konularda yol gösterir.
- **3. Bölüm Başkanı**
- Hoca veya danışmanla çözülemeyen akademik sorunlar buraya taşınır.
- Bölüm bazında ders programı, öğretim elemanlarıyla ilgili sorunlar, sınav takvimi gibi konuların çözüm yeridir.

- **4. Dekan Yardımcısı**
- Fakülte düzeyinde sorunların ilk basamağıdır.
- Öğrencilerle ilgili akademik-idari işlemleri takip eder.
- **5. Dekan**
- Fakültenin en yetkili akademik-idari yöneticisi.
- Çözülmeyen ve resmi dilekçe ile başvuru gerektiren konularda yetkilidir.

- **6. Üst Yönetim (Rektörlük)**
- Fakülte düzeyinde çözilemeyen sorunlarda başvurulacak en üst akademik-idari yönetimdir.
- Kararlar genellikle resmi yazılı başvuru ve belgeler üzerinden alınır.
- Sorun çözümünde **hiyerarşik sıra izlenmeli**; doğrudan üst yönetime başvurmak yerine basamaklar tek tek geçilmelidir.
- **Resmi iletişim:** e-posta (üniversite uzantılı), dilekçe ve yüz yüze görüşmeler.
- **Zamanında başvuru:** Akademik takvimde belirtilen süreler kaçırılmamalı (not itirazı, ders kayıt süresi, sınav başvuruları vb.).

ÖĞRENCİ KALİTE ELÇİLERİ

Öğrencilerin kalite süreçlerine daha fazla katılımını artırmak ve kalite kültürünü yaygınlaştırmak amaçlarıyla her yıl Öğrenci Kalite Elçileri belirlenmektedir. Bu yılki bölüm kalite elçimiz Salih Tokmak'tır.

SPORTİF FAALİYETLER

* Üniversitemiz açık ve kapalı spor alanları bakımından her türlü olanağa sahiptir. Üniversitemizde olimpik yüzme havuzu, Sağlık İçin Spor Merkezi, atletizm kulvarlı çim futbol sahaları, basketbol ve voleybol sahaları ile tenis kortları bulunmaktadır.

*** Randevu ve detaylı bilgi için SKS birimi iletişim bilgileri:**

E Posta: sks.spor@cbu.edu.tr

<https://sks.cbu.edu.tr/spor-tesislerimiz/acik-spor-tesisleri.62986.tr.html>

*** Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

(+90236) 201 1425-1426-1409

Fakültemiz Spor Takımları ve Koçları:

Kadın Voleybol: Dr. Arş. Gör. Fatih Yaman
Erkek Voleybol: Arş. Gör. Tolga Çağlayansudur
Erkek Basketbol: Arş. Gör. Bünyamin Özkur
Erkek Futsal: Dr. Arş. Gör. Harun Aras



Dr. Fatih Yaman'ın koçluğunu yaptığı kadın voleybol takımımız, 2024 yılında üniversite bazında ikinci olmuştur.



SAĞLIK HİZMETLERİ

* Öğrencilerimizin sağlık sorunları yaşamaları halinde başvuracakları birim Öğrenci Merkezi binasında hizmet veren **Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Yerleşkesi Polikliniğidir**. Polikliniğimizde birinci basamak sağlık hizmetleri (poliklinik hizmetleri, bazı acil müdahaleler, laboratuvar tetkikleri için kan alma, enjeksiyon, pansuman vb.) yapılmaktadır.

Öğrencilerimiz, Personel ve yerleşkeye herhangi bir nedenle gelen sosyal güvencesi olan herkes herhangi bir sağlık problemi ile karşılaştığında kampüs içerisinde yer alan Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Yerleşkesi Polikliniğine başvurabilmektedir. Yabancı uyruklu öğrenciler SGK'dan genel sağlık sigortası işlemini yaptırdıktan sonra başvurabilmektedir.

* **Yabancı Uyruklu Öğrenciler:** Üniversitemize ilk kayıt tarihinizden itibaren 3 ay içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna "Genel Sağlık Sigortalısı" olmak için başvuru yapmanız gerekmektedir.

Hafta içi saat 08:00-12:30 - 13:30-17:00 saatleri arasında hizmet verilmektedir.

YEMEKHANE SİSTEMİ

Yemekhane Rezervasyon Sistemi için: <https://yks.cbu.edu.tr/Login.aspx>

*SKS tarafından yemek yardımı verilecek öğrencilerin tespiti için başvuru ilanı, her eğitim-öğretim yılı başında Üniversitenin web sitesinde yayınlanır.

Başvuru ilan süresi 15 gündür. Başvurulacak birim: sks.mcbu.edu.tr

Yemek yardımına **birinci öğretime kayıtlı öğrencilerin** başvurma hakkı vardır.

Başvuru formları, yemek yardımından faydalanacak öğrencileri Birim Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Öğrenciler ilgili formda belirtilen puanlamaya göre sıralanır.

Aşağıda belirtilen öğrenciler ilan ve değerlendirmeye tabi tutulmaksızın talep ettikleri takdirde doğrudan yemek yardımından faydalanabilir:

- a) Milli sporcu olduğunu belgeleyen öğrenciler**
- b) Sağlık raporu ile belgelemek şartıyla %40 ve daha fazla engeli bulunan öğrenciler**
- c) Anne, baba veya kardeşinin şehit veya gazi olduğunu belgelendiren öğrenciler**
- d) Üniversitemiz adına bilim, kültür, sanat veya spor faaliyetlerinde dereceye giren öğrenciler**

Öğrenci Toplulukları

Öğrencilerin sosyal, toplumsal ve kültürel gelişmelerine katkı sağlamak, beden ve ruh sağlığını korumak, üniversitenin kurumsal kimliğine uygun araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip olmalarını sağlamak amaçlarıyla sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel amaçlı kulüpler ve topluluklar bulunmaktadır. Öğrencilerin ilgili alanlarda etkinliklerde bulunmaları amacıyla kurdukları gruba kulüp; üniversitenin belli bir akademik birimin kendi öğrenim alanlarıyla ilgili etkinliklerde bulunmalarını sağlamak amacıyla kurdukları gruba ise topluluk adı verilir.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren çok sayıda öğrenci toplulukları mevcuttur. Bunlardan bölümümüz öğretim üyesi Dr. İsmail Başaran'ın danışmanlığını yaptığı Ombudsmanlık Topluluğu 2019 yılında kurulmuş olup hâlâ faaliyetlerine devam etmektedir.

https://sks.cbu.edu.tr/db_images/file/ogrenci-topluluklari-listesi-19316TR.pdf

Öğrenci Kulüpleri

6 aktif öğrenci kulübümüz vardır:

Siyasi Bilimler Kulübü

Uluslararası İlişkiler Kulübü

Maliye Kulübü

İşletme Kulübü

Yenilikçi Sosyal Politikacılar Kulübü

İktisat Kulübü

<https://sks.cbu.edu.tr/topluluk-ve-kulupler/ogrenci-kulupleri.59838.tr.html>

Kütüphane Kaynakları ve Akademik Veri Tabanları

- MCBÜ Merkez Kütüphanesi: okuma salonları, grup çalışma odaları
- Ödünç alma – iade hizmetleri
- Web: <https://kutuphane.mcbu.edu.tr>

Elektronik Kaynaklar & Veri Tabanları

- e-Kitaplar, e-Dergiler, tezler, katalog tarama (OPAC)
- Başlıca veri tabanları: EBSCOhost, JSTOR, ScienceDirect, SpringerLink, Web of Science, Scopus
- Tüm liste: <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/tr/veri-tabanlari>

Etkin Kullanım İpuçları

- Anahtar kelime + filtreleme
- DOI ile makale bulma, tam metin PDF erişimi
- Kaynakça oluşturma: Zotero & Mendeley
- İntihalden kaçın, kaynak göster!

⊗ **Bağımlılıkla Mücadele Farkındalık**

- YÖK kararı (11.07.2024) → 2024–2028 Eylem Planı
- Yeni başlayanlara en az 2 saatlik bağımlılık eğitimi (ayrı zamanda)
- OBS üzerinden zorunlu videolar & içerikler

Üniversitedeki Uygulamalar

- Müfredata bağımlılık dersi: sağlık alanında zorunlu, diğerlerinde seçmeli
- Rol model öğrenciler → gönüllü etkinliklerde aktif olanlar
- Etkinliklerde bağımlılık stantları, bilgilendirme

Destek Noktaları & Mesaj

- MCBÜ Bağımlılık Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- MCBÜ Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (PDRAUM)
- Fakülte danışman hocaları

"Bağımlılık bir risk, yalnız değilsiniz – destek her zaman yanınızda"

Uluslararası Öğrenciler için Bilgilendirmeler

<https://yos.cbu.edu.tr/basvuru-hakkinda/genel-bilgiler.14576.tr.html>

Komisyon:

<https://iibf.mcbu.edu.tr/Sayfa/yabancuyruklurencidanmaverehberlikhizmetleriKomisyonu>

Engelsiz MCBU Uygulamaları ve Birim Sorumluları

- Engelsiz MCBU tanıtım kılavuzu:
- https://engelsiz.mcbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf#page=21.37
- <https://engelsiz.mcbu.edu.tr/>
- Birim Sorumluları:
- <https://engelsiz.mcbu.edu.tr/yonetim/akademik-birim-sorumlulari.2386.tr.html>
- Engelli Öğrenci Komisyonu İİBF:
<https://iibf.mcbu.edu.tr/Sayfa/engellirenciKomisyonu>