

Öz Değerlendirme Raporu

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
EMİRDAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU
BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI

Öğr.Grv.Mehmet Alper Şen (Başkan)

Öğr.Grv. Mehmet Mecek (Üye)

Öğr.Grv.Erdal Ergün (Üye)

30.06.2021 – 07.08.2021

0. GİRİŞ

0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

Bankacılık ve Sigortacılık Programı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Emirdağ Meslek Yüksekokulu Finans Bankacılık Ve Sigortacılık Bölümü bünyesinde 2009 yılında kurulmuştur. Bankacılık ve Sigortacılık programında kadrolu olarak görev yapan 3 öğretim görevlisi olmak üzere toplamda 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Bankacılık ve Sigortacılık programının eğitim ve öğretim süresi 2 (iki) yıldır. Bankacılık ve Sigortacılık Programında Normal Öğretim (NÖ) olarak bir adet aktif örgün öğretim programı bulunmaktadır. İkinci Öğretim (İÖ) 2017 yılında kapanmıştır. Bankacılık ve Sigortacılık programı Emirdağ Meslek Yüksekokuluna ait olan Emirdağ Aziziye Külliyesi'nde yer almaktadır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üni. Emirdağ Meslek Yüksekokulu Resmi Web Sitesi:
<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/>

1. ÖĞRENCİLER

Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

1.1. Öğrenci Kabulleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık Programı Örgün Öğretim Programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle, her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma

cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler.

Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır. İlgili yönerge <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160237> adresinde yer almaktadır.

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

2009-2010 eğitim-öğretim döneminde ilk öğrencilerini kabul eden bölüme 36 öğrenci kayıt yaptırmıştır. Son dönem akademik yıllara göre bakıldığında 2018-2019 döneminde 41, 2019-2020 döneminde 41, 2020-2021 döneminde ise 39 öğrenci kabul edilmiştir.

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci / Mezun	[4. sınıfların programa girdiği yıl]	[3. sınıfların programa girdiği yıl]	[2. sınıfların programa girdiği yıl]	[1. sınıfların programa girdiği yıl]	[İçinde bulunulan yıl]
Öğrenci	-	-	-	41	2021
Mezun	-	-	-	7	2021
Öğrenci	-	-	-	41	2020
Mezun	-	-	-	29	2020
Öğrenci	-	-	-	41	2019
Mezun	-	-	-	62	2019
Öğrenci	-	-	-	39	2018
Mezun	-	-	-	52	2018
Öğrenci	-	-	-	39	2017
Mezun	-	-	-	58	2017
Öğrenci (NÖ+İÖ)	-	-	-	86	2016
Mezun (NÖ+İÖ)	-	-	-	46	2016
Öğrenci (NÖ+İÖ)	-	-	-	98	2015
Mezun (NÖ+İÖ)	-	-	-	52	2015
Öğrenci (NÖ+İÖ)	-	-	-	100	2014
Mezun (NÖ+İÖ)	-	-	-	50	2014
Öğrenci (NÖ+İÖ)	-	-	-	88	2013
Mezun (NÖ+İÖ)	-	-	-	55	2013
Öğrenci (NÖ+İÖ)	-	-	-	,78	2012
Mezun (NÖ+İÖ)	-	-	-	41	2012

Öğrenci (NÖ+İÖ)	-	-	-	74	2011
Mezun (NÖ+İÖ)	-	-	-	26	2011
Öğrenci (NÖ+İÖ)	-	-	-	36	2010
Mezun (NÖ+İÖ)	-	-	-	-	2010

Tablo 1.2 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası	Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük		
[1 önceki yıl]	40	42	323,596	192,407	1.676.000	TYT
[2 önceki yıl]	40	39	226,42	195,380	1.642.143	TYT
[3 önceki yıl]	40	41	254,068	193,699	1.659.000	TYT
[4 önceki yıl]	33	33	250,813	183,247	1.551.000	TYT

Kanıtlar

YÖK Atlas Web Adresi: <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=100490194>.

1.2. Yatay Geçiş Muafiyeti Uygulamaları

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

Bankacılık ve Sigortacılık Programı yatay geçiş ve dikey geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Bölüm kurulu kararı ile mürülük makamına bildirilen ve öğrencilerin yatay geçiş ve dikey geçiş ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Bölüm Yatay Geçiş Komisyonu

Öğr.Grv.Mehmet Alper Şen (Başkan)

Öğr.Grv. Mehmet Mecek (Üye)

Öğr.Grv.Erdal Ergün (Üye)

Bölüm Dikey Geçiş Komisyonu

Öğr.Grv.Mehmet Alper Şen (Başkan)

Öğr.Grv. Mehmet Mecek (Üye)

Öğr.Grv.Erdal Ergün (Üye)

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esaslarına ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet İşlemleri Yönergesi esaslarına göre uygulanmaktadır.

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

1. ÖSYM yerleştirme sonuçlarına son kayıt tarihinden sonra iki hafta içerisinde birim öğrenci işlerine dilekçe ile intibak ve muafiyet başvurusu öğrenci tarafından yapılır. Yatay geçiş öğrencilerinin ayrıca başvuru yapmasına gerek yoktur.
2. Dilekçeye öğrencinin daha önce başarılı olduğu ders içerikleri (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ve not belgesi eklenmesi zorunludur. Belge eksikliği olan dilekçeler işleme alınmaz.
3. Son başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilerek Bölüm Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanması beklenir.
4. Öğrenci intibak ve muafiyet sonuçlarına Bölüm Yönetim Kurulu kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir varsa değişiklik Bölüm Yönetim Kurulu ile karara bağlanır. İtirazlar varsa komisyon tarafından tekrar incelenir ve Birim yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
5. Alınan kararlar birim öğrenci işlerine iletilerek öğrencinin muaf tutulduğu derslerin harf notu karşılıkları eklenir ve öğrenci muafiyet işlemleri tamamlanır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi:
[https://ogrenci.aku.edu.tr/yuksekogretim-kurumlarinda-onlisans-ve-](https://ogrenci.aku.edu.tr/yuksekogretim-kurumlarinda-onlisans-ve-lisans-duzeyindeki-) lisans-duzeyindeki-

programlar-arasında-gecis-cift-anadal-yan-dal-ile-kurumlar-arasi-kredi-transferi- yapilmasi-esaslarina-iliskin-yonetmeligi-universitemizdeki-2/.

1.3. Öğrenci Değişimi

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık Programı için henüz yurt dışından herhangi bir üniversite ile yapılmış bir anlaşma mevcut değildir. Bu konuda çalışmalar yürütülüyor olup, en kısa sürede bir ve daha fazla kurumla anlaşma yapılması planlanmaktadır.

1.3.1. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Edecek Düzenlemeler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri anlatılmakta ve izlenecek süreçler hakkında bilgi verilmektedir. Erasmus kapsamında Emirdağ Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü Dr. Erhan BABAÇ tarafından toplantılar düzenlenmekte ve Erasmus hareketliliğine katılmak için yurt dışındaki üniversitelerle anlaşmalar için görüşmeler gerçekleştirilmektedir. Akademik Oryantasyon dersi kapsamında ulusal ve uluslararası düzeydeki Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programları hakkında bilgilendirmeler birinci yarıyıl itibari ile yapılmaktadır.

Eğitim hareketliliğinin yanı sıra öğrencilere Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından ESC-52 Gençlik Projeleri de sunulmaktadır. Avrupa Dayanışma Programı, gençlerin kişisel, eğitimsel, sosyal, sivil ve mesleki gelişimlerini teşvik ederken, kendi ülkelerinde veya yurtdışında topluma yarar sağlayan projelerde gönüllü olmaları, çalışmaları veya ağ kurma faaliyetlerinde bulunmaları için fırsatlar yaratan, toplumsal ihtiyaçları karşılamayı hedefleyen yeni bir Avrupa Birliği girişimidir. Türkiye’de bu sertifikaya sahip 45 üniversiteden biri olarak 18-30 yaş arasındaki öğrencilerimizin herhangi bir AB ülkesinde veya kendi ülkesinde 2 haftadan 12 aya kadar gönüllülük programlarına ister yaz dönemlerinde isterlerse mezuniyet sonrasında katılma imkânı sağlanmaktadır.

Tablo 1.4. Erasmus Bilgilendirme Toplantıları

Toplantı Konusu	Tarih	Yer
Erasmus+ Koordinatörler Toplantısı	18.09.2019	UİM Erasmus Cafe
Erasmus+ Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı	25.09.2019	Emirdağ MYO

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üni. Uluslararası İlişkiler Uyg. ve Araştırma Merkezi: <https://uim.aku.edu.tr/>

Afyon Kocatepe Üni. Uluslararası İlişkiler Uyg. ve Araştırma Merkezi Erasmus Koordinatörler Listesi: <https://uim.aku.edu.tr/erasmus-koordinatorleri/>

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Danışmanlık Hizmetleri

Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman, öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Emirdağ Meslek Yüksekokulu tarafından her yıl güz döneminin ilk haftasında oryantasyon etkinliği düzenlenerek; üniversite, meslek yüksekokulu ve kendi bölümleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi de verilmektedir. Ayrıca öğrencilere staj yeri bulmak için fırsat sunan kariyer günleri düzenlenmekte, 30 iş günü zorunlu staj eğitimi kapsamında sektörü yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir.

1.4.2. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

2020-2021 eğitim öğretim yılında Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Bu doğrultuda, 2020-2021 eğitim öğretim yılından itibaren danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinden 1 öğretim elemanı sorumlu olmaktadır. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar. Bu kapsamda danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler kanıtlar kısmında sunulmuştur.

Tablo 1.5. Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2020	Öğr.Grv.Mehmet Alper Şen	41
2020	Öğr.Grv.Erdal Ergün	39
2019	Öğr.Grv.Mehmet Alper Şen	41
2019	Öğr.Grv.Erdal Ergün	41
2018	Öğr.Grv.Mehmet Alper Şen	39
2018	Öğr.Grv.Erdal Ergün	37

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üni. Emirdağ Meslek Yüksekokulu Danışmanlıklar Listesi:
<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/95/2021/05/EMYO-STAJ-PROGRAMI-2021.pdf>

1.5. Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Öğrencilerin derslerdeki başarıları, sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları yarıyıl içi sınavı, kısa sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, yarıyıl sonu sınavı vb. araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır. Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve

öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almakta Fakülte Yönetim Kurulu onayını aldıktan sonra kesinleşmekte ve herkese duyurulmaktadır.

Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlıdır. İlgili yönetmelik <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519> adresinde yer almaktadır.

1.5.2. Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve her katta bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrencileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Tablo 1.3. Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

Üniversite Başarı Katsayısı	Üniversite Başarı Notu	Diğer Karşılıklar				Üniversite Başarı Notu Aralığı
4,0	AA	5	A	Mükemmel / Excellent	> 3,50	90 – 100
3,5	BA	4	B	Pekiyi / Very Good	3,25 – 3,50	85 – 89
3,0	BB	3	C	İyi / Good	2,75 – 3,24	75 – 84
2,5	CB	2	D	Orta / Good Satisfactory	2,50 – 2,74	70 – 74
2,0	CC	1	E	Geçer / Satisfactory	2,00 – 2,49	60 – 69
1,5	DC		FX-F	Şartlı Geçer / Pass / Sufficient	1,50 – 1,99	50 – 59
1,0	DD			Başarısız / Fail	1,00 – 1,49	40 – 49
0,5	FD			Başarısız / Fail	0,50 – 0,99	30 – 39
0,0	FF			Başarısız / Fail	< 0,50	0 – 29

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Turizm Fakültesi Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir. Sınav kuralları aynı zamanda sınavların gerçekleştirildiği salonların kapılarına da asılmaktadır.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir.
2. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.
3. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Turizm Fakültesi sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.
4. Öğrenciler sınava Fakülteye sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz.

Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.

5. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
6. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.
7. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.
8. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.
9. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.
10. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.
11. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.
12. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.
13. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

1. Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne teslim edilmesi,
2. Meslek yüksekokulu müdürü tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim üyesinin atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,
3. Soruşturmacı öğretim elemanı tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.),
4. Soruşturmacı öğretim elemanı tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve meslek yüksekokulu öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,
5. Soruşturmacı öğretim elemanının nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına sunması,
6. Meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi.

Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:

1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile,
2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile,
3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üni. Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği: <https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2020/02/y%C3%B6netmelikLisansonlisans-1.pdf>

1.6. Öğrencilerin Mezuniyeti

İlk mezunlarını 2010-2011 eğitim öğretim döneminde veren Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 1.6.’da verilmiştir.

Tablo 1.6. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³			Mezun Sayıları ³		
	1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	ÖL	L	YL
[İçinde bulunulan akademik yıl]	41	43			84			7		
[1 önceki yıl]	43	42			85			29		
2019	40	81			121			62		
2018	38	167			205			52		
2017	25	193			118			58		
2016	86	176			262			46		
2015	100	146			246			52		
2014	97	116			213			50		
2013	87	88			175			55		
2012	62	72			134			41		
2011	69	43			112			26		
2010	40	34			74			-		
2009	36	-			36			-		

1.6.1. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

Öğrencilerin mezuniyet karar süreci Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519> diploma ile ilgili esaslara ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergeye göre düzenlenmektedir. Bu kapsamda;

1. Bölüm ve programın yükümlülüklerini yerine getiren ve mezuniyetine hak kazanan öğrencilerin seçimi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yapılır. OBS üzerinden mezun onayı alınamayan hallerde ilişik kesme işleminin manuel olarak belge düzenlenmesi ve onay verecek birim sorumluların isim ve imzalarının bulunması gerekmektedir.
2. Mezuniyete onay verecek bölüm/program sorumluları OBS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerince mezuniyet onay işlemi gerçekleştirilir.
3. Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulur.

4. Mezuniyet Komisyonunca incelenerek “Mezuniyet Komisyon Raporu” düzenlenir. Enstitülerde ise Enstitünün Yönetim Kurulu kararına istinaden transkript ve diploma föyleri düzenlenir.
5. Mezuniyet Komisyon Raporu, transkript ve diploma föyü diploma basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Birimlerinden OBS üzerinde alınan “ilişik kesme” belgeleri iki nüsha olarak düzenlenir. Belge üzerindeki imzalar tamamlandıktan sonra bir belge öğrenciye verilir. İkinci nüsha ilgili birimce dönem itibarıyla arşivlenir ve imha edilmez. Enstitülerde ilişik kesme işlemlerinde, ilgili enstitünün ilişik kesme belgesi kullanılır. İlişik kesme belgesi ile başvuran mezuna diploması vb. belgeleri verilir.

1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemlerinin Güvenilirliği

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği beşinci bölüm diploma ile ilgili yönetmelik maddelerine ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge 'ye ilave olarak öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sistem programında yer alan mezun adayların işlemlerinde;

1. AGNO kontrolü,
2. Kredi kontrolü,
3. AKTS kontrolü, zorunlu ders kontrolü,
4. Seçmeli ders kontrolü,
5. Başarısız ders kontrolü,
6. Staj kontrolü yapılır ve mezun öğrencilerin listesi oluşturulur.

Mezun listesinin oluşturulmasında otomasyon kullanılması tüm öğrenciler için eşit ve güvenilir bir sonuç ortaya çıkartmaktadır. Mezun öğrencilerin listesi öğrencilerin akademik danışmanına öğrenci bilgi sistemi üzerinden gönderilmektedir ve danışman tarafından öğrencilerin mezuniyet şartlarını sağladığına dair onay alınmaktadır. Onaylanan öğrenciler transkriptleri ile birlikte bölüm yönetim kurulunun onayının alınması için bölüme gönderilmektedir. Bölüm yönetim kurulu kararı ile öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilmektedir. Sonuç olarak, mezun öğrencilerin belirlenmesi için otomasyon programının kullanılması, akademik danışman onayının alınması ve yönetim kurulu kararının alınması mezuniyet koşullarının sağlanması için güvenilirliği artırmaktadır.

Kanıtlar

Tablo 1.6.

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

2.1.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim amaçları;

Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Bölümümüz bankacılık ve sigortacılık alanlarında uygulamalı bilgilere sahip olan, finans ve sigortacılık sektöründeki hızlı değişimi yakalayabilen uzmanlar yetiştirmeyi amaçlamaktadır.
PEA2	Programımız iş dünyasına adım atacak olan her öğrencinin bankacılık ürün ve hizmetlerini iyi bilen, iletişimden müşteri hizmetlerine bilgi sahibi olmuş, temel bankacılık işlemlerini gerçekleştirebilecek seviyede etkin bireyler olarak mezun olması temeline dayanmaktadır.

2.1.2. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Bankacılık ve Sigortacılık program öğretim amaçları emirdagmyo.aku.edu.tr web adresinde yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik/>

2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2.1. Bölüm Özgörevleri

Bankacılık ve Sigortacılık programının özgörevi; mezunları, kamu ve özel sektöre ait olan bankalarda, finans kuruluşlarında, muhasebe şirketlerinde, farklı sektörlerin muhasebe

departmanlarında, bilgi işlem merkezlerinde kariyerlerini sürdürebilecek yeterliliğe ulaştırılmasının sağlanmasıdır.

2.2.2. Bölüm Özgörevlerinin Yayınlanması

Bankacılık ve Sigortacılık programının özgörevlerine Emirdağ MYO resmi web adresinden ulaşılabilir. İlgili alana <https://emirdagmyo.aku.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik/> web adresi üzerinden erişim sağlanabilmektedir.

Tablo 2.2 Program Eğitim Amaçlarının Kurum, Fakülte, Bölüm Vizyon ve Misyonu ile Uyumunu

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		Emirdağ MYO		Bankacılık ve Sigortacılık Programı	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
Program Eğitim Amaçları (PEA)	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.	Mesleki yeterliliğe sahip, toplumda ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazanmış, değişen ve gelişen koşullara göre kendini geliştirebilen bireyler yetiştirmektedir.	Dünyanın ve ülkemizin değişmekte olan bilimsel, sosyal ve teknolojik şartlarına uyum sağlayabilen, kaliteli eğitim almış, ihtiyaç duyulan yeterli donanıma sahip, kalifiye ara eleman yetiştiren ve her anlamda tercih edilen meslek yüksekokulu olmaktır.	Finans sektörünün ihtiyacı olan ve özellikle bankacılık ve sigortacılık alanında: para piyasalarının işleyişi ve mevzuatı konusunda bilgi sahibi olan uzman ve orta düzeyde yönetici ihtiyacını karşılamayı hedefleyen, daha güçlü ve kendine yeterli hale gelen sektörde temel ilke ve kavramlarına hâkim, yatırımcılara finansal ürün ve hizmetlerinin etkin şekilde danışmanlığını, denetimini ve pazarlamasını gerçekleştirebilecek elemanları yetiştirmektedir.	Mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği yüksek standartlara sahip, çağdaş, çevreci, yenilikçi, paylaşımcı, iş dünyasının tercih ettiği nitelikli elemanlar yetiştiren ve mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmak.

2.2.3. Program Öğretim Amaçları ve Bölüm Özgörevinin Uyumu

Bankacılık ve Sigortacılık programının öğretim amaçları ile bölüm özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.'de ele alınmıştır.

Kanıtlar

Tablo 2.2.

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/genel-tanitim/stratejik-plan/>

2.3. Üniversitenin Özgörevleriyle Tutarlılık

Afyon Kocatepe Üniversitesi Özgörevleri; “Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.”

2.3.1. Üniversite Özgörevlerinin Yayınlanması

Afyon Kocatepe Üniversitesi Özgörevleri üniversite web sitesi üniversite hakkında genel bilgiler sekmesi altında misyonumuz ve vizyonumuz başlığı altındaki

<https://aku.edu.tr/hakimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/> belirtilen web adresinde yer almaktadır.

2.3.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyumu

Bankacılık ve Sigortacılık programı öğretim amaçları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.'de ele alınmıştır.

2.3.3. Meslek Yüksekokulu Özgörevleri

Meslek Yüksekokulu Özgörevleri: “Mesleki yeterliliğe sahip, toplumda ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazanmış, değişen ve gelişen koşullara göre kendini geliştirebilen bireyler yetiştirmektir. Dünyanın ve ülkemizin değişmekte olan bilimsel, sosyal ve teknolojik şartlarına uyum sağlayabilen, kaliteli eğitim almış, ihtiyaç duyulan yeterli donanıma sahip, kalifiye ara eleman yetiştiren ve her anlamda tercih edilen meslek yüksekokulu olmaktır.”.

2.3.3.1. Meslek Yüksekokulu Özgörevlerinin Yayınlanması

Emirdağ MYO internet sitesinden ulaşılabilmektedir.

2.3.3.2. Program Öğretim Amaçları ve Meslek Yüksekokulu Özgörevlerinin Uyumu

Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim amaçları ile Emirdağ MYO özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.'de ele alınmıştır.

Kanıtlar

Tablo 2.2.

emirdagmyo.aku.edu.tr

2.4. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

2.4.1. Program İç Paydaşları

Bankacılık ve Sigortacılık programı iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, Emirdağ MYO müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır.

- Bankacılık ve Sigortacılık Programının İç Paydaşları;
- Bankacılık ve Sigortacılık Ön Lisans Programı öğrencileri,
- Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğrenci temsilcisi Emre OKKA ile Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim elemanları,
- MYO bünyesindeki diğer bölümlerin öğrencileri,
- MYO bünyesindeki diğer bölümlerin öğretim elemanları,
- MYO Müdürlüğü,
- MYO İdari Birimleri (MYO Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),
- Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

2.4.2. Programın Dış Paydaşları

Bankacılık ve Sigortacılık Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

- Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi)
- Mezunlar
- Kamu ve Özel Bankalar ile sigorta acente, temsilcilik ve genel müdürlükleri
- Meslek Odaları/Birlikler
- Diğer Üniversitelerin ve üniversitemizin diğer Bankacılık ve Sigortacılık programları
- Kısa Süreli İş Ortaklığı İçerisinde Bulunulan Kurumlar

2.4.2.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde Dış Paydaşların Katkısı

Bankacılık ve Sigortacılık programı danışma kurulu MYO müdürü, müdür yardımcıları, bölüm başkanı, diğer bölüm başkanları ve öğrenci temsilcilerinden oluşmaktadır. MYO Danışma Kurulu toplantısı yılda bir defa dönem başında yapılmaktadır. Bankacılık ve

Sigortacılık programı dış paydaşları ile etkinlikler başta olmak üzere farklı iletişim kanalları yoluyla iletişim kurulmakta ve bu süreçte program ile ilgili görüşleri alınmaktadır.

Kanıtlar

emirdagmyo.aku.edu.tr

2.5. Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Bankacılık ve Sigortacılık programı program öğretim amaçları <https://emirdagmyo.aku.edu.tr/akademik/akademik-birimler/finans-bankacilik-ve-sigortacilik/> web adresinde yayınlanmaktadır. Bölüm tanıtım sayfasında program öğretim amaçlarına ulaşmak için link verilmiştir.

2.6. Program İç ve Dış Paydaşlarının Gereksinimleri

2.6.1. Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık programı öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç paydaşlardan çeşitli yöntemler ile (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda MYO müdürlüğüne sunulmaktadır. Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi, mesleki derslerde uygulama oranının artırılması, sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerinde daha aktif olarak katılmasına yönelik uygulamalar (seminer, konferans, uygulamalı dersler, workshop vb.), iç paydaş gereksinimine göre gerçekleştirilen güncellemeler arasında değerlendirilebilir.

2.6.2. Program Öğretim Amaçlarının Dış Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık programında dış paydaşların gereksinimlerine göre güncelleme yöntemleri aşağıdaki şekildedir;

- MEB, YÖK ve ÖSYM gibi yasal kuruluşlarca getirilen yeni düzenlemeler doğrultusunda gerekli değişiklik ve güncellemeler ivedilikle yerine getirilmektedir.

- Mezunlardan alınan bilgiler doğrultusunda program içeriğinde ne gibi zenginleştirmeler yapılabileceği hususunda bölüm başkanlığı ve öğretim elemanları arasında fikir alışverişler yapılmaktadır.
- Kamu ve özel bankaların yetkilileri ile sigortacılık sektörü temsilcileri ile günümüze ve dünya standartlarına uygun şekilde yeni gelişmeler takip edilerek öğrenciler bilgilendirilmektedir.

2.6.3. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

Program öğretim amaçlarına <https://emirdagmyo.aku.edu.tr/akademik/akademik-birimler/finans-bankacilik-ve-sigortacilik/> adresinden ulaşım sağlanabilmektedir.

2.6.4. Program Öğretim Amaçlarının Tespiti İçin Süreç Yönetimi

Bankacılık ve Sigortacılık programı öğretim amaçlarının tespiti sürecinde iç ve dış kaynaklardan alınan bilgiler ile periyodik olarak gerçekleştirilen ders içerik analizleri ve birim kalite komisyonu çalışmaları aylık olarak düzenlenen bölüm kurulu toplantılarında tartışılmaktadır. Bölüm kurulu toplantılarında öğretim amaçlarına ulaşılma durumu gözden geçirilerek, bölüm içerisinde gerçekleştirilebilecek faaliyetler için eyleme geçilirken, hem bölüm içi eylem faaliyetleri hem de yüksekokulumuz bazında gerçekleştirilecek iyileştirme faaliyetleri için dönem başı ve sonlarında gerçekleştirilen MYO Akademik Kurul toplantılarında konu gündeme getirilmektedir. Aylık Bölüm Kurulu toplantıları ve MYO Akademik Kurul toplantılarında alınan kararlar neticesinde gerekli durumlarda program öğretim amaçları için (gerekli durumlarda) iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/akademik/akademik-birimler/finans-bankacilik-ve-sigortacilik/>

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1.1. Bankacılık ve Sigortacılık Programı Program Çıktıları

Bankacılık ve Sigortacılık programı program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Bankacılık ve Sigortacılık programı çıktı ölçütleri dikkate alınmıştır.

PROGRAM ÇIKTILARI

Tablo 3.1 Program Çıktıları

No	Program Çıktısı
PÇ1	Bankacılık ve Sigortacılık mesleği ile ilgili temel kavramları, kuramları ve yeni akımları bilir.
PÇ2	Bankacılık ve Sigortacılık, Aracı Kurumlar ve Sermaye Piyasaları uygulama alanındaki mevzuata (Bankacılık Kanunu, Sigortacılık Kanunu) ilişkin temel bilgiye sahiptir.
PÇ3	Bankacılık ve Sigortacılık ürünlerini ve finans kurumlarını tanıyabilme yeteneğine sahiptir.
PÇ4	Bankacılık ve Sigortacılık alanında yönetim ve organizasyon konusunda uygulama yeteneği kazanır.
PÇ5	Bankacılık ve Sigortacılık alanında yer alan işlemleri (finans, sigorta, muhasebe, mali tablolar, vergi) amacına uygun şekilde yürütme becerisine sahiptir.
PÇ6	Bankacılık ve Sigortacılık alanında yenilik getiren bilgi, düşünce, uygulama veya teknolojilerin hayata geçirilmesinde risk ve sorumluluk alır.
PÇ7	Bankacılık ve Sigortacılık alanında uygulamalar için gerekli teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleyerek etkin bir şekilde kullanabilme becerisine sahiptir.

Kanıtlar

<https://emirdagmyo.aku.edu.tr/akademik/akademik-birimler/finans-bankacilik-ve-sigortacilik/>

3.2. Program Çıktılarını Değerlendirme Süreci

3.2.1. Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Program çıktılarının sağlanma düzeyine ilişkin ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak öğrencileri OBS sistemi üzerinden dönem sonunda anketler uygulanmaktadır.

3.3. Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

3.3.1. Program Çıktılarını Sağlamak İçin Yaklaşım ve Uygulamalar

Program çıktılarının karşılığında yer alan derslerden başarılı olan öğrencilerin bu çıktılara ulaştıkları düşünülmektedir. Derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Buna göre öğrencilere; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünleme sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Seminer, proje, tez ve sanat alanlarındaki performanslara yönelik sınavlar ile sunumlar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

3.3.2. Program Çıktısı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönergesinin 18/1/b. maddesi gereği öğrencilere her yarıyıl sonunda her bir ders için Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Eğitsel Performans Ölçeği uygulanmaktadır. Kalite Yönergesinin 9/1/e. maddesi kurumun hizmet kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek" amacıyla Kalite Komisyonu adına Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan 2020-2021 akademik yılı bahar dönemine ilişkin Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları programlar bazında daha önce okullara gönderilmişti. Gönderilen Eğitim-Öğretim Yönergesinin 17/4. maddesine göre Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları 06.07.2021 saat 20.00'da Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim elemanları bazında Zoom üzerinden toplanarak değerlendirilmiştir.

Değerlendirme sonuçlarına göre Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinden yürütülen 2020- 2021 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemine ait toplam 21 adet dersin puan ortalaması 3.77'dir. Bankacılık ve Sigortacılık Programı bazında en yüksek ortalama Hayatdışı Sigortalar dersine ait olup, ortalama puanı 3,92'dir. Bankacılık ve Sigortacılık Programı bazında en düşük ortalama Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi II dersine ait olup, ortalama puanı 3,58'dir. Emirdağ Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık Programının akademik kadrosu olarak derslerin tek tek değerlendirilmesi yapılarak eğitim ve öğretim kalitesinin daha iyi seviyelere getirilmesi için görüş alış verişi yapılmıştır.

3.3.3. Program Çıktısına Ulaşıldığına Dair Kanıtlar

Bankacılık ve Sigortacılık program çıktılarının her biri için çıktının karşılandığına dair kanıtlayıcı istatistikler karşılaştırmalı olarak 3.3.2. başlığı altında sunulmuştur.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Bankacılık ve Sigortacılık programında eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Bankacılık ve Sigortacılık programının iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim elemanları ve meslek yüksekokulundaki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Emirdağ MYO Müdürlüğü ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

Kanıtlar

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Kalite Kurul Toplantıları

4.2. İyileştirme Çalışmalarının Sistematiği ve Kanıtlara Dayanması

Bankacılık ve Sigortacılık programı sürekli iyileştirme çalışmaları, Toplam Kalite Yönetimi gereğince belirlenmiş temel alanlarda kalite geliştirme hedefi doğrultusunda sürdürülmektedir.

Kanıtlar

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Kalite Kurul Toplantıları

5. EĞİTİM PLANI

Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

5.1.1. Bankacılık ve Sigortacılık Programı Ön Lisans Öğretim Programı

Bankacılık ve Sigortacılık programı ön lisans öğretim planında yer alan dersler Emirdağ Meslek Yüksekokulu resmi web sitesinde ilan edilmiştir.

Kanıtlar

https://emirdagmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/95/2018/05/Banka_Sigotacilik_Icerik.pdf

5.2. Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

5.2.1. Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri

Bankacılık ve Sigortacılık Programı Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Bankacılık ve Sigortacılık eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmekte, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenmektedir. Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri (anlatım, tartışma, proje, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar, dir

5.2.1.1. Anlatım

Öğretim elemanının merkezde olduğu sistem, yöntemlerin başında gelmektedir. Öğretim elemanının konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenmektedir. Uygun olan derslerde çağdaş sunum tekniklerinin kullanılması sayesinde derslerin görsel zenginliği

arttırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilmektedir.

5.2.1.2. Tartışma

Duruma göre sınıftaki bütün öğrencilerin ya da sınıflarda oluşturulan gruplar vasıtasıyla öğrencilerin katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışmakta ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarmaktadırlar. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır. Öğrencilerin düşünme, ifade becerileri ve demokratik tutum geliştirmelerine katkı sağlamaktadır.

5.2.1.3. Proje

Proje tabanlı öğrenim, öğrencileri ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda sıra dışı ürünler oluşturmaya yönlendiren bir öğretim yoludur. Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir. Bu kapsamda eğitim planında yer alan ilgili derslerde bu yöntem kullanılmaktadır.

5.2.1.4. Görüşme

Öğrencilerin bilgiyi kaynağından alması için sektör temsilcilerinin ve alanında uzman kişilerin ders kapsamında eğitim vermesi sağlanmaktadır. Öğrencilere dersler kapsamında verilen araştırma konuları ile ilgili, öğrencilerin sektör temsilcileri ile birebir görüşmeleri sağlanmaktadır.

5.2.1.5. Beyin Fırtınası

Beyin fırtınası, değerlendirme ya da sınırlama olmaksızın bir sorunun çözümüne ilişkin mümkün olduğunca çok çözüm yollarını elde etmek için düzenlenmiş olan bir grup çalışması sürecidir. Beyin fırtınasının amacı, öğrencilerin fikir üretmelerini sağlamak ve kendilerini ifade etmelerini kolaylaştırmaktır. Bu teknik, üst düzey tartışma tekniği olarak kullanılmaktadır.

5.2.1.6. Ders Notları ve Kitapları

Öğretim planındaki tüm derslerde, ilk hafta ders içeriği ve akışı doğrultusunda ders kapsamında kullanılacak temel ve yardımcı kaynaklar, ders notları ve diğer materyaller

hakkında bilgi verilmektedir. Bu bilgiler ayrıca Bologna Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

5.2.1.7. Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

5.2.2. Öğretim Planında Derslerin Alınması İlişkisi

İngilizce dersleri; 1. ve 2. yarıyıllarda temel İngilizce olarak verilmektedir. Genel olarak birbirini takip eden dersler aynı akademik yıl içerisinde verilmektedir. Müfredat dersleri içerisinde ön ders şartı yer almamakta olup öğrencinin alt yarıyıldan dersi kalması durumunda danışman öğretim elemanı tarafından ders kayıtları esnasında öncelikli olarak bu derslerin verilmesi sağlanmaktadır. Öğrencinin bilgi birikiminin tümdengelim yöntemi ile aşamalı olarak geliştirilmesi stratejisi izlenmektedir.

5.2.3. Öğretim Planı

Bankacılık ve Sigortacılık programı öğretim planı tümdengelim yöntemi ile oluşturulmuştur. Bununla birlikte, öğretim planının oluşturulması sürecinde Türkiye’de ve bazı ülkelerde Bankacılık ve Sigortacılık alanında ön lisans düzeyinde eğitim veren diğer üniversitelerin öğretim planları da incelenmiştir. Öğretim planı oluşturulmasında dikkat edilen diğer hususlar ise Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Uyumu ve Müfredat Revizyonu Kılavuzu’nda belirtilen kriterlerdir. Bölüm öğretim planındaki derslerin dağılımı ise genel dersleri takiben mesleğe yönelik derslerin verilmesi ve dil derslerinin ardışıklık ilkesi doğrultusunda bütünleşik program mantığı ile yerleştirilmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Bankacılık ve Sigortacılık programı öğretim planının ilk yarıyılı, öğrenciyi üniversite hayatına ve finans ve bankacılık sektörüne hazırlayıcı nitelikte temel dersleri içermektedir. İkinci yarıyıl dersleri de birinci yarıyılı destekler nitelikte olup bu yarıyıldan öğrenciye hem sektörü hem de sektörü oluşturan banka ve sigorta şirketleri hakkında bilgilenmesi sağlanmakta ve uygulamalı derslere giriş yapılmaktadır. İlk iki yarıyıldan temel bilgileri alan öğrencilere üçüncü yarıyıldan itibaren ilgili alana özgü dersler vermeye başlanmaktadır. Dördüncü yarıyıldan itibaren bankacılık ve sigortacılık sektörüne yönelik uygulamalı derslere devam edilmektedir. Bu süreçte birikimli bilginin verilmesi kapsamında dersler öncelik sırasına göre öğretim planına yerleştirilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık Programında eğitim alan öğrenciler, öncelikle ön lisans düzeyi eğitime adapte edilmekte, sonrasında sektör ile ilgili genel bilgilere erişmekte, bunları takiben ise finans ve ekonomiye yönelik ihtiyaç duyacakları bilgileri belirli bir sistematik dâhilinde almaktadırlar. Öğretim planında derslerin kalitesi ve kapsamı dönemsel olarak bölüm kurullarında görüşülmekte, ayrıca derslere ilişkin öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler doğrultusunda dersi veren öğretim elemanı ile bilgi alışverişi gerçekleştirilmektedir. Öğretim planında kalitenin sağlanması amacı ile aynı zamanda güncel gelişmeler takip edilerek uygun derslerde bu gelişmeler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğretim planının etkinliğinin artırılması amacı ile teknolojik gelişmeler de öğretim yöntemlerinde destek unsur olarak kullanılmaktadır.

5.3. Öğretim Planı Yönetim Sistemi

5.3.1. Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık Programı 2009 yılından beri süregelen bu süreçte Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Kurulu tarafından sürekli olarak incelenmektedir. Bu kurul, tüm bölüm öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir.

Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim üyesi görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve Fakülte onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, meslek yüksekokulu yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. Bankacılık ve Sigortacılık programı öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Bölüm öğretim planında yer alan tüm

bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir.

5.4. Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

5.4. Öğretim Planında "Temel Bilim Eğitimi" Düzeyi

Öğretim planında yer alan temel bilimler 40 AKTS düzeyindedir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1690>

5.5. Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun mesleki eğitim öğretimi sağlayan derslerin AKTS toplamı 120'dir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1690>

5.6. Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

5.6.1. Öğretim Planının Program Öğretim Amaçları ve Çıktılarına Erişim Desteği

Öğretim planının program öğretim amaçlarına katkı düzeyi tüm öğretim elemanlarına yönelik olarak dönem bazından paylaşılmaktadır.

5.7. Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

5.7. Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

Bankacılık ve Sigortacılık programı öğretim planında, mesleki uygulamalı derslerin yanı sıra alınan teorik ve kavramsal eğitimin alanda uygulanmasına yönelik “Staj” (Zorunlu) dersleri bulunmaktadır. “Staj” kapsamında, öğrenciler sektör işletmelerinde dönem içerisinde aldıkları teorik ve uygulamalı dersleri staj ve işbaşı uygulamalı eğitim derslerinde uygulamalı olarak

gerçekleştirmekte ve bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirerek güncel tutmakta ve gerçekçi koşullar ile öğrendiklerini birleştirmektedirler.

5.7.1. Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Bankacılık ve Sigortacılık Programı, kadrolu olarak görev yapan 3 öğretim görevlisi olmak üzere toplamda 3 öğretim elemanı bölüm faaliyetlerini yürütmektedir. Programda tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek sayıca öğretim kadrosu yeterli düzeydedir.

6.2. Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim kadrosunun analizi ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Bankacılık ve Sigortacılık]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Mehmet Alper ŞEN	TZ	(Dersin Adı-Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) İktisat Giriş / BS113 / Güz 2020 Bireysel Ve Ticari Bankacılık / BS201 / Güz 2020 E Ticaret / BS201 / Bahar 2021 Kıymetli Evrak Hukuku / BS236 / Bahar 2021 Finansal Okuryazarlık / BS238 / Bahar 2021			
Mehmet MECEK	TZ	Temel Hukuk / TUR101 / Güz 2020 Araş. Yönt. Ve Tek. / BS117 / Güz 2020			
Erdal ERGÜN	TZ	Bankacılığa Giriş /BS107/ Güz 2020 Bank. Ürün ve Hizm. Paz./ BS203 /Güz 2020 Sig. Fon ve Risk Yön./ BS207 / Güz 2020 Para ve Banka / BS215 /Güz 2020 Sermaye Piy. Fin. Kur. / BS213/ Güz 2020 Bankacılık İşl. Mevz. / BS124 / Bahar 2021 Makro İktisat / BS128 /Bahar 2021 Sigortacılık Hizm. Paz. / BS122 / Bahar 2021 Banka Fon ve Risk Yön. / BS232 /Bahar 2021 Kredi Yön. Fin. Tab. A. / BS240 / Bahar 2021			

¹TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

[Bankacılık ve Sigortacılık]

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, veya)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Mehmet Alper ŞEN	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör..	AKÜ 2016	4	4	4	-	-	-
Mehmet MECEK	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	SÜ 2015	16	8	8	-	-	-
Erdal ERGÜN	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	DPÜ 2002	22	22	19	-	-	-

¹Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz.

²TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

³Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

6.2.1. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgiler yukarıda ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir. Programda yer alan öğretim elemanlarının (3 kişi) kısa özgeçmişleri ve son 5 yıl içerisindeki belli başlı yayınları sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

Özgeçmiş-1:

ÖZGEÇMİŞ (Bölüm Başkanı)

ADI- SOYADI	Mehmet Alper ŞEN			
UNVANI	Öğr. Grv.			
Doğum Tarihi	06.06.1992			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL	Puan: 40	Yıl: 2021

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İktisat	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2014
Yüksek lisans	İktisat	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2016
Doktora	-	-	-

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	21/04/2017		
Kurumdaki hizmet süresi	4 yıl 3 ay		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
Öğretim Görevlisi	Emirdağ MYO	2017 - Halen	

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
2021	Bölüm Başkanı (Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ MYO, Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü)	01/02/2021	Devam

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR:

- ŞEN, Mehmet Alper, GÖKSU, Serkan, GÜCEK, Süleyman (2019), “İnşaat Sektörü, Faiz Oranı ve Ekonomik Büyüme İlişkisinin Analizi: Türkiye Örneği (2002-2019)”, **Ekev Akademi Dergisi**, S.80, ss.465-482.
- ŞEN, Mehmet Alper, GÖKSU, Serkan, GÜCEK, Süleyman (2019), “Türkiye Ekonomisinde İnşaat Sektörünün Önemi ve Faiz Hareketliğinin Rolü”, **The International Symposium on Innovations in Civil Engineering and Technology**, 23-25 Ekim 2019, Afyonkarahisar.

Özgeçmiş-2:

ÖZGEÇMİŞ (Bölüm Hocası)

ADI- SOYADI	Mehmet MECEK			
UNVANI	Öğr. Grv.			
Doğum Tarihi	16.09.1981			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: YÖKDİL	Puan: 33,75	Yıl: 2019

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Kamu Yönetimi	Bursa Uludağ Üniversitesi	2004
Yüksek lisans	Kamu Hukuku	Selçuk Üniversitesi	2015
Doktora	-	-	-

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	06/12/2012		
Kurumdaki hizmet süresi	8 yıl 7 ay		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi		Emirdağ MYO	2020 - Halen
Öğretim Görevlisi		Afyon MYO	2015 - 2020
Öğretim Görevlisi		Şuhut MYO	2012 - 2015

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma Süresi	Pozisyon/Unvan
Antalya Defterdarlığı Serik Malmüdürlüğü	4 yıl 8 ay (15.04.2008 - 05.12.2012)	VHKİ
TEDAŞ Alanya İşletme Müdürlüğü	3 yıl 5 ay (21.12.2004 - 14.04.2008)	Müşteriler, Kaçak ve Tahakkuk Şefi

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
2013	Müdür Yardımcısı (Afyon Kocatepe Üniversitesi, Şuhut MYO)	2013	18.06.2015
2013	Bölüm Başkanı (Afyon Kocatepe Üniversitesi, Şuhut MYO, Yönetim ve Organizasyon Bölümü)	2013	18.06.2015

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR:

- MECEK, Mehmet (2021), “Modern Yazılı İletişim Teknikleri: Etkili Ön Yazı ve Özgeçmiş (Cv) Hazırlama”, **Kariyer Planlaması ve Yönetimi: Meslek Adayları İçin Yol Rehberi** (Ed. Mehmet Mecek, Mehmet Akif Çakırer, Özge Kocakula), Nobel Yayınları, Ankara, ss.171-210.
- YILMAZ, Vedat ve MECEK, Mehmet (2021), “Kavram ve Kuramsal Açından Türkiye’de Dijital Kamu Yönetimi ve Dönüşümü”, **Kamu Yönetiminde Değişim Olgusu: Global Trendler ve Yeni Paradigmalar** (Ed. Berat Akıncı), Nobel Yayınları, Ankara, ss.103-137.
- MECEK, Mehmet (2020), “Kamu Görevlilerinin Ayrıldıkları Kuruma Karşı Görev Alma Yasağı: Kapsam ve Uygulaması”, **Journal of Social and Humanities Sciences Research**, S.7(63), ss.3978-3990.

4. MECEK, Mehmet (2020), “*Bir Mülki (Taşra) İdare Birimi Olarak Türkiye’de İl Yönetimleri ve Hukuki - Örgütsel Yapıları*”, **Ekonomi İşletme Siyaset ve Uluslararası İlişkiler Dergisi (JEBPIR)**, S.6(2), ss.296-325.
5. MECEK, Mehmet ve ATMACA, Yıldız (2020), “*Yerel Yönetimlerin İdari Yapısına İlişkin Mevzuat Analizi*”, **Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi**, S.19(76), ss.2068-2087.
6. MECEK, Mehmet ve KOCAKULA YILDIRIM, Özge (2020), “*Yönetim – İdare Kavramlarının Yapısal – İşlevsel Analizi ve Kavramsal Açından Tanımlanması*”, **Journal of Social and Humanities Sciences Research**, S.7(54), ss.1411-1425.
7. YILMAZ, Vedat, ÇELİK EFŞAN, Nur ve MECEK, Mehmet (2020), “*Suriyeli Göçmenlerin Kentlere Etkilerinin Torbalı Özelinde Değerlendirilmesi*”, **Türkiye’de Göçün Kentler Üzerindeki Etkileri ve Yönetimi** (Ed. Vedat Yılmaz, Yıldız Atmaca), Ekin Yayınları, Bursa, ss.285-312.
8. MECEK, Mehmet ve KOCAKULA, Özge (2019), “*E-Devlet ve E-Yönetişimde İdari, Siyasi ve Etik Sorunlar*“, **E-Yönetişim: Kavramsal / Kuramsal Çerçeve, Ülke İncelemeleri ve Türkiye’ye Yansımaları** (Ed. Bekir Parlak ve Kadir Caner Doğan), Beta Yayınları, İstanbul, ss.195-230.
9. YILMAZ, Vedat ve MECEK, Mehmet (2019), “*Türkiye’de Mahalle Yönetimlerinin Tarihsel Gelişimi ve Hukuki Statüsü*“, **İdealkent Dergisi**, S.10(27), ss.769-799.
10. MECEK, Mehmet (2018), “*Azerbaycan’ın Devlet Yapısı ve Taşra Yönetiminde Merkez – Yerel İlişkileri*“, **Bitlis Eren Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, S.7(1), ss.51-77.
11. MECEK, Mehmet (2018), “*Siyasette Kadın Adayların Temsil Oranı: 2009 – 2014 Mahalli Seçimleri Üzerinden Demografik Bir İnceleme*“, **Alanya Uluslararası Yerel Yönetimler Sempozyumu Bildiriler Kitabı**, 1-3 Kasım 2018 (Alanya/ANTALYA), ss.1586-1603.
12. MECEK, Mehmet ve DURAK, Ayşe (2018), “*Türkiye’de İlçe Kent Konseylerinin Belediye Web Sayfaları Üzerindeki Görünürlüğü ve Etkinliği*“, **Alanya Uluslararası Yerel Yönetimler Sempozyumu Bildiriler Kitabı**, 1-3 Kasım 2018 (Alanya/ANTALYA), ss.1575-1585.
13. MECEK, Mehmet (2018), “*Örgütsel Stresin İş Gücü Performansına Etkileri: Alanya Belediyesi Örneği*“, **Alanya Uluslararası Yerel Yönetimler Sempozyumu Bildiriler Kitabı**, 1-3 Kasım 2018 (Alanya/ANTALYA), ss.1562-1574.
14. MECEK, Mehmet (2018), “*E-Belediyecilik, Halkla İlişkiler, Bilgi Edinme, Şeffaflık, vb. Unsurlar Açısından Belediye Web Sayfalarının Kullanılması ve Etkinlik Analizi: Bolvadin Belediyesi Örneği*“, **Bolvadin Araştırmaları 1** (Ed. Mustafa Güler, Cantürk Kayahan), Eğitim Yayınevi, Konya, ss.2307-2350.
15. MECEK, Mehmet (2017), “*E-Devlet ve E-Belediye: Kavramsal Çerçeve ve Türkiye’de Belediye Web Sitelerine Yönelik Yapılan Çalışmaların İncelenmesi*“, **Süleyman Demirel Üniversitesi İİBF Dergisi**, S.22(KAYFOR15 Özel Sayısı), ss.1815-1851.
16. MECEK, Mehmet (2017), “*Okul Kantinlerinin İşletilmesi ya da Kiraya Verilmesinde Yetki Unsuru: Türkiye’de Yapılan Yanlış Uygulamalar*“, **İnönü Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, S.8(1), ss.319-349.

Özgeçmiş-3:

ÖZGEÇMİŞ (Bölüm Hocası)

ADI- SOYADI	Erdal ERGÜN			
UNVANI	Öğr. Grv.			
Doğum Tarihi	08.04.1978			
Yabancı Dil	İngilizce	Sınav: ÜDS	Puan: 28	Yıl: 2005

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İktisat	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi	1999
Yüksek lisans	İktisat	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi	2002
Doktora	-	-	-

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	16/09/2002	
Kurumdaki hizmet süresi	18 yıl 11 ay	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi	Bolvadin MYO	16.09.2002 - Halen

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma Süresi	Pozisyon/Unvan
Dumlupınar Üniversitesi, Bilecik İİBF, İktisat Bölümü	3 Yıl	Arş. Gör.

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
2012	Bölüm Başkanı (Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ MYO, Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü)	2012	2021
2014	Kurul Üyeliği (Afyon Ticaret Odası, Genç Girişimciler Kurulu Üyeliği)	2014	Devam

Kanıtlar

Ekli tablolar

YÖKSİS Özgeçmiş Kayıtları

Google Scholar ve Researchgate Akademik Profiller

6.3. Atama ve Yükseltme

6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder.

İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar.

Kabul edilen başvuru için Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur.

7. ALTYAPI

7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Emirdağ Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Bankacılık ve Sigortacılık Programı ile diğer programlardaki öğrencilerinin kullanabilmesi için; meslek yüksekokulu yaklaşık 6.280 m² kapalı alanı bulunan iki bloktan oluşmaktadır. 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 meslek yüksekokulu sekreteri odası, 1 müdür sekreteri odası, 10 öğretim elemanı odası, 1 tahakkuk servisi odası, 1 öğrenci işleri servisi odası, 1 çay ocağı odası, 1 toplantı odası, 1 malzeme deposu, 1 kütüphane, 2 konferans salonu, 2 bilgisayar laboratuvarı, 16 derslik, 1 uygulama mutfağı, 2 yapı atölyesi, 1 harita uygulama atölyesi ve 1 bankacılık uygulama sınıfından oluşmaktadır. Blok dışında; 340 m²'lik öğrenci kantini ile 1 inşaat atölyesi bulunmaktadır. 40.000m²'lik alan içerisinde 1 voleybol sahası ile 1 basketbol sahası ve Amfi Tiyatro alanı bulunmaktadır. Okulumuz bahçesi içerisinde çam, akasya ve çeşitli meyve ağaçları ile yeşil bir alan mevcuttur.

Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekan Adı (Derslik)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	101	60	44	88
1	102	60	44	88
1	103	60	44	88
1	104	60	44	88
1	105	60	44	88
1	106	60	44	88
1	107	60	44	88
1	108	60	44	88
2	201	60	44	88
2	202	60	44	88
2	203	60	44	88

2	204	60	44	88
2	205	60	44	88
2	206	60	44	88
2	207	60	44	88
2	208	60	44	88

Meslek Yüksekokulu ana binası içerisinde yer alan 1. ve 2. katta 8'er adet olmak üzere toplam 16 adet derslik bölüm öğrencilerinin eğitimlerinde kullanılmaktadır. Tüm sınıflar 60 m² büyüklüğünde, 44 sıraya ve 88 öğrenci kapasitesine sahiptir. Program eğitimleri kapsamında okulun ortak bilgisayar laboratuvarından ve bankacılık uygulama sınıfından da yararlanılmaktadır. Söz konusu alanlara ait bilgiler Tablo-7.2'de gösterilmiştir.

Tablo 7.2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
Fehmi Zeki Denizli Kat:1	5	Bankacılık Uygulama Sınıfı	120	-	40
Ana Bina: 1	3	Bilgisayar Laboratuvarı	120	-	40

7.1.2. Öğretim Planında Kullanılan Derslikler ve Kullanımı

Öğretimde kullanılan başlıca sınıflar ve donanımı Tablo 7.1. ve Tablo 7.2'de verilmiştir. Ders teorik ve pratik eğitimleri ile sınav uygulamalarında ilgili derslikler ve uygulama alanları ihtiyaca göre planlı bir şekilde kullanılmaktadır.

Kanıtlar

Tablo 7.1.

Tablo 7.2.

7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Emirdağ MYO bünyesinde öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırma ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri MYO kantini bulunmaktadır. Emirdağ Meslek Yüksekokulu Aziziye Külliyesi bahçesinde doğal ağaçlardan üretilen kamelyalar bulunmaktadır. Ayrıca kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık 1 adet spor salonu mevcut olup, öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermektedir. Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için ise bir adet konferans salonu mevcuttur. Ayrıca Emirdağ ilçesi içerisinde muhtelif kamu kurum ve idarelerine ait sosyo-kültürel ve sportif tesisler ile eğitim laboratuvarlarına da ihtiyaç olması halinde erişim imkanı bulunmaktadır.

7.3. Programlar öğrencilerine modern bankacılık ve sigortacılık araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmalarını için yeterli düzeyde olmalıdır.

7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrencilerinin uygulama derslerinde kullanabilecekleri bir adet bankacılık uygulama sınıfı bulunmaktadır. Fehmi Zeki Denizli Uygulama Binası içerisinde 2. Katta bulunan sınıf 120 m² kullanım alanına sahiptir. Özel bir bankanın sponsorluğunda oluşturulan uygulama sınıfı 2017 yılından itibaren eğitim faaliyetlerinde kullanılmaktadır. Uygulama sınıfı dizaynıyla ve aktiviteleri ile modern bir banka şubesi görünümündedir.



Bankacılık uygulama sınıfı içerisinde bulunan temel demirbaşlar aşağıdaki gibidir;

- 9 adet bilgisayar
- 1 adet sıramatik cihazı
- 6 adet çalışma masası
- 2 adet çok amaçlı not masası
- 1 adet broşür ve tanıtım standı
- 1 adet çift kişilik banko
- 3 adet etejyer masa
- 1 adet oturma grubu
- 10 adet oturma koltuğu
- 8 adet döner koltuk
- 4 adet masa lambası
- Muhtelif tanıtım materyali
- Muhtelif kırtasiye malzemesi
- Diğer ofis malzemeleri ve panolar

Kanıtlar

Okul Web Sayfası Tanıtım Sayfası

Bankacılık Uygulama Sınıfı Fotoğrafları

Bankacılık Uygulama Sınıfı Demirbaş Listesi

7.3.2. Öğretim Elemanlarının Olanakları

7.3.2.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

Emirdağ MYO öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır.

7.3.2.2. Öğretim Elemanlarına Ofislerde Sağlanan Donanımlar

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar (öğretim üyelerine tahsis edilmektedir), yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca kırtasiye malzemeleri desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlara sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

7.4. Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

7.4. Kütüphane

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphanesi; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak, gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, üniversite ve araştırmacılara hizmet verilmektedir. Bütün bu çalışmaların sonucunda üniversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda ekte yer verilen olanaklar yer almaktadır.

Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkartma hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Kütüphanede sunulan veritabanları Tablo 7.3.'de sunulmuştur.

Tablo 7.3. Veritabanları ve Deneme Veritabanları

VERİTABANLARI
AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)
Bmj Journals
Cab Abstract (ULAKBİM)
EBSCO e - Books
EBSCO (EKUAL) Veritabanları
Elsevier e - Book
Emerald e - Journals Premier
Grammarly Premium Aboneliği
IEEE Xplore
IEEE MIT e - Books Library
IGI Global
IThenticate
İdealonline Elektronik Veritabanı
JSTOR Archive Journal Content
Legal Online Veri Tabanı

Mendeley
Nature Journals
Ovid - LWW
ProQuest Dissertations & Theses
Sage
ScienceDirect
Scopus
Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf Dizini
Springer Link
Taylor & Francis Online Journals (Informaworld)
Turnitin
VETİS
Wiley Online Library
Wiley E-Book Library
World eBook Library
WoS - Web of Science
DENEME VERİTABANLARI
CABI Vetmed Resource Veri Tabanı Deneme Erişimi
Education Source Deneme Erişimi
Engineering Source Deneme Erişimi
Humanities Source Ultimate Deneme Erişimi
Rosetta Stone Library Solution Veritabanı Deneme Erişimi

Üniversitemiz Ahmet Necdet Sezer eğitim kampüsünde bulunan merkezi kütüphanenin yanı sıra Emirdağ MYO içerisinde de bir adet kitaplık (mini kütüphane) bulunmaktadır. Ana hizmet binası içerisinde zemin katta bulunan kütüphane mesai saatleri içerisinde başta bölümlerin ders içeriklerine uygun kaynak kitaplar olmak üzere muhtelif türden bilimsel ve sosyo-kültürel eserlere erişim imkânı sunmaktadır. Ayrıca öğrenciler ve personele uygun bir kitap okuma ortamı sunmaktadır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane Daire Başkanlığı Kurumsal Web Sayfası

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Kurumsal Web Sayfası

AKÜ Kütüphane Web Tabanları Listesi (Tablo 7.4)

7.5.1. Güvenlik Önlemleri

7.5.1. Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Meslek yüksekokulunda görev yapan toplamda sekiz adet güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.1.1. Programın Gerekli olduğu İlave Güvenlik Önlemleri

Program ilave güvenlik önlemleri olarak uygulama alanları kamera kaydı ile kontrol edilmektedir.

7.5.2. Yangın Önlemleri

7.5.2.1. Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi Emirdağ MYO Aziziye Külliyesi'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda Emirdağ Meslek Yüksekokulu bünyesindeki binalar dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır.

7.5.2.2. Programın Gerektirdiği İlave Yangın Önlemleri

Bankacılık uygulama sınıfında bir banka şubesinde olması gereken ısı ve duman sensörlü yangın uyarı sistemi kullanılmaktadır.

7.5.3. İlk Yardım Önlemleri

7.5.3.1. Kampüste ve Binada Sağlanan İlk Yardım Önlemleri

İlk yardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlere dönemlik bilgilendirme yapılmaktadır.

7.5.4. Engelliler için Önlemler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Emirdağ Meslek Yüksekokulu Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda “*Engelsiz Üniversite*” Belgesi almıştır. Bu kapsamda meslek yüksekokulu ve üniversite genelinde engelliler için geniş çaplı düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Bunun sonucunda da üniversitemiz “*Engelsiz Üniversite Ödülleri 2020*”de Birincilik Ödülüne layık görülmüştür.

7.5.4.1. Kampüs Ortamında Rampaların Varlığı

Meslek yüksekokulu binasında engelliler için hissedilebilir engelli yolları, her katta bina planını gösteren kabartmalı yönlendirme sistemleri, bina girişinde tekerlekli sandalye rampası ve bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Üniversitemiz YÖK tarafından Engelsiz Üniversite Belgesine sahiptir. Bu kapsamda engelliler için fakülte ve üniversite genelinde yeterli düzenlemeler mevcuttur.

7.5.4.2. Eğitim Binasında Rampaların Varlığı

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

7.5.4.3. Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

Bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Bireylerin bina içerisinde üst katlara çıkması için kullanılan engelli asansörüne giriş kapısından itibaren hissedilebilir engelli yolu ile ulaşılabilmekte, asansör her katta zemin ile aynı hizada açılarak tekerlekli sandalyeler ve diğer engelli bireyler için dizayn edilmiş ekipman için kolay hareket imkânı sağlamaktadır.

7.5.4.4. Eğitim Binasında Engelli Lavabosunun Bulunurluğu

Bina içerisinde bir adet engelli lavabosu bulunmaktadır. İlgili lavabo uygulama binası zemin katta yer almaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

Bankacılık ve Sigortacılık Programı “program bütçesi” Emirdağ Meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan meslek yüksekokulu bütçesi her yıl teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) okul bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Okul bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. Bankacılık ve Sigortacılık program bütçesi gelirlerinin tamamı, döner Sermaye olmaksızın Afyon Kocatepe Üniversitesi merkezi bütçesinden sağlanan destekle oluşmaktadır. İlgili destek her mali yıl, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda değişen oranlarda düzenli olarak bölüme tahsis edilmektedir. Diğer bütçe kalemleri ise;

- Temel Maaşlar Taban Aylığı
- Zamlar ve Tazminatlar Ödenekler
- Sosyal Haklar
- Ek Çalışma Karşılıkları Ek Ders Ücretleri
- Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
- Sağlık Primi Ödemeleri
- Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri Sağlık Primi Ödemeleri
- Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Kırtasiye Alımları
- Temizlik Malzemesi Alımları Yurtiçi Geçici Görev Yollukları Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları Posta ve Telgraf Giderleri
- Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları
- Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Okul Bakım ve Onarımı Giderleri
- Ek Ders Ücretler.

8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1. Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin Yeterliliği

Öğretim kadrosu açısından bütçe yeterlidir.

8.2.2. Öğretim Elemanlarına Kendilerini Geliştirmesi İçin Sağlanan Bütçe Olanakları

Emirdağ Meslek Yüksekokulu'nda görevli her öğretim elemanına, her yarıyılıda bir ulusal ya da uluslararası bilimsel etkinliğe katılım için yolluk-yevmiye desteği sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarının projeler için ihtiyaç duydukları finansal destekler Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda lisansüstü tez projeleri, tematik projeler, fikri ve sınai mülkiyet hakları destek projesi ve kariyer destek projeleri BAP tarafından değerlendirmeye alınmakta ve uygun görülen projeler BAP koordinatörlüğünde yürütülmektedir.

8.3. Altyapı ve Donanım Desteği

8.3.1. Altyapı ve Donanımı Temin Etmek İçin Parasal Desteğin Yeterliliği

Bankacılık ve Sigortacılık Programında altyapı ve donanımı temin etmek için uygun olan parasal desteğin yeterli olduğu tespit edilmiştir.

8.4. Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

Emirdağ Meslek Yüksekokulu kapsamında bir MYO sekreteri, iki öğrenci işleri görevlisi, bir ayniyat personeli, bir tahakkuk görevlisi ve dört adet yardımcı personel olmak üzere toplam 9 idari personel istihdam edilmektedir.

8.4.2. Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği

Meslek Yüksekokulu idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel ve niceliksel bilgi, beceri ve donanımlara sahiptirler.

8.4.3. İdari Personele Sağlanan Bütçe Olanakları

İdari personelin mesleki becerilerinin gelişimini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde yapılan hizmetiçi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. İlgili eğitimlerin giderleri üniversite rektörlüğü bütçesinden karşılanmaktadır. Ayrıca meslek yüksekokulu bünyesinden idari personel için ilave bütçe ayrılmamaktadır.

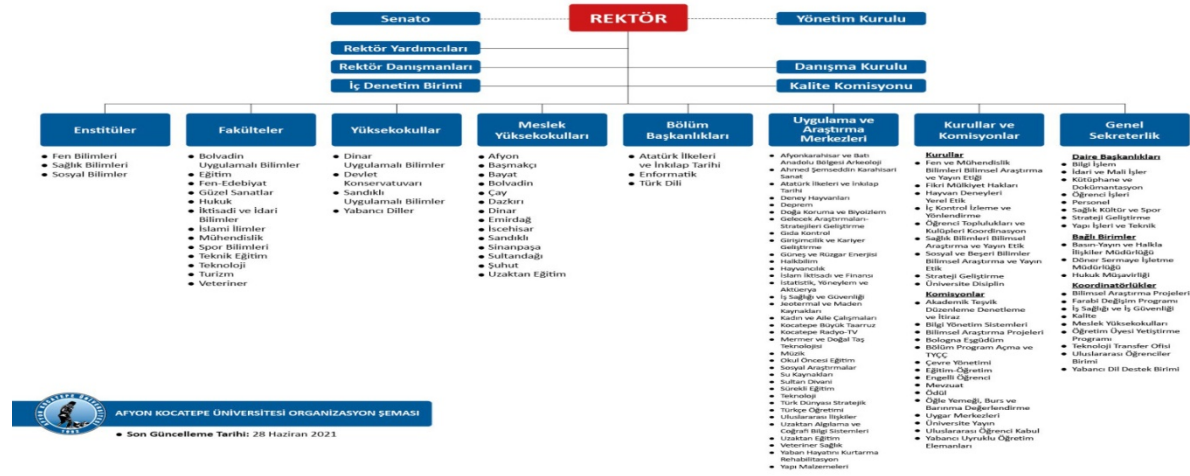
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Emirdağ Meslek Yüksekokulu olarak uygulanan ölçme ve değerlendirme sisteminin sürekliliğinin sağlanması ve süreç içerisinde iyileştirme çalışmalarının yapılması için meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından dönemlik toplantılarla sorunlar ve çözüm önerileri

üzerinde durulmaktadır. Aynı zamanda Rektörlük makamından gelen iyileştirme çalışmaları sürekli olarak takip edilmekte ve uygulanmaktadır.

Tablo 9.1. Üniversite Organizasyon Şeması



Tablo 9.2. Bankacılık ve Sigortacılık Programı Organizasyon Şeması

Emirdağ Meslek Yüksekokulu Müdürü	
Emirdağ Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı	Emirdağ Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı
Programlar	
Aşçılık Programı	Bankacılık ve Sigortacılık Programı
Bilgisayar Programcılığı Programı	Harita ve Kadastro Programı
Yapı Denetimi Programı	Laborant ve Veteriner Sağlık Programı

Kanıtlar

Organizasyon şemaları

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık programında programa özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar ve dönem sonu sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır.

Kanıtlar

Uygulanan ara sınav ve dönem sonu sınavları.

SONUÇ

Finansal kaynak temini ve yönetimi gerek ekonomik hayatın ve gerekse de sosyal hayatın en önemli fonksiyonlarından birisi haline gelmiştir. Gerek bireysel sosyo-ekonomik faaliyetler ve gerek kurumsal sosyo-ekonomik faaliyetler için mutlaka bir finansal kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Bu kaynağın temini kadar, yönetimi de çok önemlidir. Ayrıca sahip olunan ekonomik değerlerin maddi anlamda korunması ve güvence altına alınması (sigortalanması) da bu değerlerin yönetim başarısı açısından asli bir unsur halini almıştır.

Program ile meslek adayları ekonomik kaynaklar, girişimcilik, temel finans ve işletme bilgisi ile muhasebe, bankacılık, sigortacılık, mali hukuk ve personel yönetimi gibi konularda bilgi sahibi olmaktadır. Bir işletmenin temel kurulum süreçleri, mal ya da hizmet üretiminin asli süreçleri, işletmenin organizasyon yapısı, örgüt kültürü, örgütsel davranışları, kaynak yönetim sistemleri, işletme mevzuatı, toplam kalite yönetimi, vd. konularda bilgi sahibi olan meslek adayları diğer yandan muhasebe, temel finans bilgisi, bankacılık işlemleri, bankacılık mevzuatı, sigortacılık gibi mesleki bilgiler ile de donatılmaktadır. Ayrıca uygulama dersleri ve stajlar yardımıyla da mesleki anlamda pratikler elde etmektedirler.

Program içerisinde mesleki bilgi ve becerinin elde edilmesi kadar, öğrencilerin kariyer planlamasına da önem verilmektedir. 2020-2021 eğitim dönemi itibarıyla programda “Kariyer Yönetimi” dersi anlatılmaya başlanmıştır. Meslek adaylarının öncelikle bireysel olarak kendilerini tanımaları için çeşitli uygulamalar yaptırılmaktadır. Yeteneklerini, becerilerini ve sosyal kazanımlarını fark eden bireylerin sektör içerisinde belirli hedefler için kariyer planlaması yapmasına olanak sağlanmaktadır. Program ile ilgili sektördeki meslekler tanıtılmakta ve meslek uzmanlarının öğrenciler ile yüz yüze ya da online olarak bir araya gelmeleri sağlanmaktadır. Bu kapsamda muhtelif sosyal, bilimsel ve aktüel etkinlikler hayata geçirilmektedir. Yine öğrencilerin, meslek içerisindeki uzmanlar ile sosyal ilişki kurmaları desteklenmektedir. Ayrıca meslek birlikleri ve diğer STK’lar ile olan bireysel ilişkilerinin arttırılmasına katkı sağlanmaktadır. Bununla birlikte öğrencilerin özgeçmiş (cv) hazırlama, sosyal iletişim becerilerini geliştirme, protokol kurallarını içselleştirmeleri, iş görüşmesi (mülakat) tekniklerinin öğretilmesi, vd. gibi hususlarda eğitimler verilmektedir.

Bireysel özgüvenleri, bilgi, beceri, yetenek ve diğer donanımları güçlenen öğrencilerin sektör içerisinde etkin bir ara eleman olarak istihdamının gerçekleştirilmesi çok daha kolay ve etkili olacaktır. Bu nedenle program içerisindeki dersler, uygulamalar, stajlar, bilimsel ve sosyo-kültürel etkinlikler ile bu kuvvetin arttırılması ve geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Üniversitemizin vizyon ve misyonu, Emirdağ Meslek Yüksekokulu’nun değişen, gelişen ve sürekli yenilenen yapısı, genç ve dinamik akademik kadro ile bankacılık ve sigortacılık eğitimiyle ilgili gerekli olabilecek tüm altyapıya sahip olan program, öğrencilerin finans, bankacılık ve sigortacılık eğitimlerini doğru ve verimli bir şekilde sürdürmelerini sağlamaktadır. Başta bir banka şubesi prototipi olan bankacılık uygulama sınıfı olmak üzere birçok üniversitede var olmayan bu imkânlar, program eğitimi kapsamında meslek yüksekokulu öğrencilerine sunulmaktadır. Bu, öğrencilerimizin gelişimine yönelik olarak oldukça önemli bir kazanımdır.

2021-2022 eğitim öğretim yılında Bankacılık ve Sigortacılık Programına 40 kişilik Normal Öğretim öğrenci kontenjanı ayrılmıştır. YKS tercih döneminde uygulanan reklamlar, sosyal medya stratejileri ve mevcut öğrencilerimizin memnuniyet durumları, önümüzdeki dönemde

potansiyel öğrencilerimiz için ışık tutmaktadır. Programımızın kontenjanlarının 2020/2021 eğitim ve öğretim döneminde olduğu gibi yine %100 doluluk oranında öğrenci kabul edeceği düşünülmektedir. Bu da programın güçlü bir şekilde sürdürülebilmesi ve gelişmesi açısından bir motivasyon kaynağı sağlayabilmektedir.