

Öz Değerlendirme Raporu

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SULTANDAĞI MYO

BANKACILIK ve SİGORTACILIK PROGRAMI

Öğr. Gör. Ömer Osman POYRAZ (Başkan)

Öğr. Gör. Hurşit Ertuğrul DERE(Üye)

06.08.2021

1. PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Bankacılık ve Sigortacılık programı 2006 yılında Sultandağı Meslek Yüksekokulu bünyesinde kurulmuştur. Programda kadrolu olarak görev yapan 2 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Bankacılık ve sigortacılık programının eğitim süresi 2 yıldır.

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 Sultandağı MYO Bankacılık ve Sigortacılık programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulananmerkezi 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

Sultandağı MYO bünyesinde 2006 yılında eğitim öğretime başlayan bankacılık ve sigortacılık birinci ve ikinci öğretim programlarına kayıt yaptıran ve mezun olan öğrenci sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Dönem	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı NÖ+İÖ	Mezun Öğrenci Sayısı NÖ+İÖ
2006-2007	60	
2007-2008	58+59	37
2008-2009	59+60	47+50
2009-2010	56+60	44+63
2010-2011	68+69	52+44
2011-2012	69+68	65+68
2012-2013	70+64	60+69
2013-2014	68+52	49+43
2014-2015	65+67	65+47
2015-2016	67+61	49+40
2016-2017	68+22	52+54
2017-2018	23+6	48+21
2018-2019	47	21+3
2019-2020	41	21+1
2020-2021	40	28+1

2006 yılından bugüne kadar Sultandağı MYO bankacılık ve sigortacılık programına 859 birinci öğretim, 588 ikinci öğretim olmak üzere toplam 1477 öğrenci kayıt yaptırmış ve 638 'i birinci öğretim, 504'ü ikinci öğretim olmak üzere toplam 1142 öğrenci mezun olmuştur. Bankacılık ve sigortacılık sektöründe yüzlerce mezun öğrencimiz çalışmaktadır.

Yatay geçişle öğrenci kabulü, ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

1.2. Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş Ders Muafiyet Uygulamaları

Bankacılık ve sigortacılık programına yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleribölüm yatay geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Önceki eğitimin tanınması ve muafiyet kararları yatay geçiş komisyonunun önerileri doğrultusunda Sultandağı MYO yönetim kurulu tarafından verilmektedir.

Bölüm Yatay Geçiş Komisyonu

Öğr. Gör. Ömer Osman POYRAZ(Baş)

Öğr. Gör. Hurşit Ertuğrul DERE(Üye)

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş 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. Muafiyet başvuruları öğrenciler tarafından her dönemin ilk 2 haftası içinde öğrenci işlerine muafiyet talep dilekçeleri vermeleri yoluyla yapılır. Yatay geçiş öğrencilerinin ayrıca başvuru yapmasına gerek yoktur.
2. Dilekçeye öğrencinin daha önce başarılı olduğu ders içerikleri (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ve notbelgesi 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 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanması beklenir.
4. Öğrenci intibak ve muafiyet sonuçlarına Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir varsa değişiklik Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ile karara bağlanır.
5. Alınan kararlar birim öğrenci işlerine iletilerek öğrencinin muaf tutulduğu derslerin harf notu karşılıkları eklenir ve öğrenci muafiyet işlemleri tamamlanır.

Sultandağı Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrencilerin yatay geçiş işlemleri "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik"doğrultusunda oluşturulan "Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi"ne göre uygulanmaktadır. İlgili yönerge <https://ogrenci.aku.edu.tr/yuksekogretim-kurumlarinda-onlisans-ve-lisans-duzeyindeki-programlar-arasinda-gecis-cift-anadal-yan-dal-ile-kurumlar-arasi-kredi-transferi-yapilmasi-esaslarina-iliskin-yonetmeligi-universitemizdeki-2/> adresinde yer almaktadır.

1.2. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

1.3. Öğrenci Değişimi

1.3.1. Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

Öğrenci değişimi kapsamında Sultandağı MYO, ERASMUS öğrenci hareketliliği, FARABİ değişimprogramı uygulamaları ve MEVLANA değişim programı uygulamalarından faydalanma imkanına sahip olmasına rağmen şimdiye kadar adı geçen değişim programına katılan bir öğrencimiz olmamıştır.

1.3.2. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Edecek Düzenlemeler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenlenmekte ve gerekli duyurular merkezin web sitesi üzerinde yapılmaktadır.

1.3. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

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. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi verilmektedir. Ayrıca öğrencilere staj yeri bulmak için fırsat sunan kariyer günleri düzenlenmekte, 30 iş günü zorunlu staj kapsamında sektörü yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir. Program bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmektedir. Fakat maalesef son 2 yıldır Dünya’da devam eden salgın nedeniyle herhangi bir aktivite yapılamamıştır.

1.4.2. Öğretim Üyelerinin Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

2020-2021 eğitim öğretim yılında Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar.

1.4. Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil vetutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

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

Öğrencinin başarıları, 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 dördümlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarılarını 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 ve sonu sınavlarına girmektedirler. Final sınavı sonucunda başarısız olan öğrenciler için ayrıca bütünleme sınavları yapılmaktadır. 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 maddi hata yönünden birim öğrenci işlerine dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Sultandağı MYO Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar ilgili öğretim elemanları tarafından öğrencilere yazılı ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.
2. 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 Sultandağı MYO sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.
3. Öğrenciler sınav salonuna 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.
4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.
6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.
7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.
8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.
9. 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.
10. 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.
11. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.
12. 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 genelolarak şu şekildedir:

Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne teslim edilmesi,

Myo müdürü tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim elemanının atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,

Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.)

Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve fakülte öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,

Soruşturmacı öğretim elemanının nihai öneri/sonuç raporunu disiplin kuruluna (Myo yönetim kurulu) sunması, Disiplin Kurulu tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi,

Programda 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.

1.5. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

1.6. Öğrencilerin Mezuniyeti

İlk mezunlarını 2007-2008 eğitim öğretim döneminde veren bankacılık ve sigortacılık programı öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler sayfa 2’de yer alan tabloda verilmiştir.

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. 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 program sorumlusu OBS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerinde 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. Salgın koşullarından dolayı isteyen mezun öğrencilere diplomaları adreslerine gönderilmektedir. Bunun için mezunların onbasvuru.aku.edu.tr adresine girdikten sonra e devlet hesaplarıyla işleme devam ederek diploma başvuru formunu doldurup çıktısını alıp imzaladıktan sonra bu formu birlikte öğrenci kimlik kartlarını ve mezun bilgi sistemi üzerinde düzenledikleri özgeçmişlerini posta yoluyla Sultandağı MYO ‘ya göndermeleri gerekmektedir. İlgili belgeler okula ulaştıktan sonra diploma öğrencinin belirttiği adrese gönderilmektedir.

1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yönteminin 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 ve staj kontrolü yapılarak öğrenci mezun 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. Sonuç olarak, mezun öğrencilerin belirlenmesi için otomasyon programının kullanılması, akademik danışman onayının alınması ve yönetim kurulu kararının alınması mezuniyet koşullarının sağlanması için güvenilirliği artırmaktadır.

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

2.1.1. Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

Bankacılık ve Sigortacılık Programı Öğretim Amaçları;

PÖA1: Bankalarda banko görevlisi olarak; sigorta şirketlerinde müşteri temsilcisi olarak; bireysel emeklilik ve hayat şirketlerinde satış elemanı olarak görev alırlar.

PÖA2: Mezun olduktan sonra girdikleri Dikey Geçiş Sınavı'nda başarılı oldukları başta bankacılık ve sigortacılık yüksekokulu bölümleri olmak üzere İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerine dikey geçiş yapıp eğitimlerine fakülte öğrencisi olarak devam ederler.

PÖA3: Sigortacılık Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından yapılan teknik personel yeterlilik sınavını kazandıkları takdirde kendi sigorta acentelerini açabilirler.

2.1.2. Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir.

2.1. Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2.1. Bölüm Özgörevleri

Bankacılık ve Sigortacılık programının Özgörevi; bankacılık temel teorisine ve mevzuatına hakim, bireyler arası iletişim konusunda yetenekli bankacılar, sigortacılık temel ilkelerine ve mevzuatına hakim sigorta sektörünün tüketiciler tarafından itibarlı ve güvenilir algılanmasına yardımcı olacak güvenilir ve dürüst sigorta meslek elemanları yetiştirmektir.

Program Özgörevlerinin Yayınlanması

Bankacılık ve Sigortacılık Özgörevleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sultandağı MYO internet sayfasında yer alan akademik bölümler sekmesi içerisindeki Bankacılık ve Sigortacılık sekmesinin altında yayımlanmaktadır. İlgili alana <https://sultandagimyo.aku.edu.tr> adresinden ulaşılabilir.

2.2.2. Program Öğretim Amaçları ve Program Özgörevinin Uyumu

Bankacılık ve sigortacılık öğretim amaçları ile program özgörevleri birbiriyle uyumludur.

2.2. Kurumun, meslek yüksekokulunun ve programın özgörevleriyle birbirleriyle uyumlu olmalıdır.

2.3. Üniversitenin Özgörevleriyle Tutarlılık

2.3.1. Üniversite Özgörevleri

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

2.3.1.1. 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/hakkimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/> belirtilen web adresinde yer almaktadır.

2.3.1.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyumu

Bankacılık ve Sigortacılık Program öğretim amaçları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi özgörevleri birbirleriyle uyumludur.

Sultandağı MYO Özgörevleri; Mesleki yeterliliği olan, liderlik özellikleriyle donanmış, gelişen teknolojileri takip etmek için motive edilmiş ve kendini mesleki olarak yaşam boyu geliştirmenin önemini kavramış nitelikli mezunlar yetiştirmek, ayrıca sanayi ve hizmet sektörleri ile ilişkileri çeşitli projelerle güçlendirerek bölge kalkınmasına katkıda bulunmaktadır.

MYO Özgörevlerinin Yayınlanması

Sultandağı MYO özgörevleri meslek yüksekokulu web sitesinde misyonumuz ve vizyonumuz sekmesinin altında yer almaktadır. Erişim: <https://sultandagimyo.aku.edu.tr>

2.3.1.3. Program Öğretim Amaçları ve Fakülte Özgörevlerinin Uyumu

Bankacılık ve Sigortacılık Program öğretim amaçları ile Sultandağı MYO özgörevlerininbileşenleri birbirleriyle uyumludur

2.3. Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

2.4. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

2.4.1. Programın İç Paydaşları

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

Bankacılık ve Sigortacılık Programının İç Paydaşları:

Bankacılık ve Sigortacılık önisans programı öğrencileri,

Sultandağı MYO Gıda Teknolojisi programı öğrencileri

Sultandağı MYO Gıda Teknolojisi programında görevli öğretim elemanları

Sultandağı MYO müdürlüğü

Sultandağı MYO İdari Birimleri (Myo sekreterliği, öğrenci işleri, ayniyat, tahakkuk, yazı işleri), Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

2.4.1.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç Paydaşların Katkısı

Bankacılık ve Sigortacılık programı iç paydaşlarının program öğretim amaçlarına katkılar sağlamaktadırlar.

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, , Sigortacılık Eğitim Genel Merkezi(SEGEM) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu(BDDK), Sigorta ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu

Mezunlar

Bankalar, sigorta şirketleri ve bireysel emeklilik ve hayat şirketleri

Meslek Odaları/Birlikler : Türkiye Bankalar Birliği(TBB), Türkiye Katılım Bankaları Birliği, Türkiye Reasürans ve Sigorta Şirketleri Birliği(TRSŞB)

Diğer Üniversitelerin 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 dış paydaşları ile etkinlikler başta olmak üzere farklı iletişim kanalları yoluyla iletişim kurulmakta ve bu süreçte program ile ilgili görüşleri alınmaktadır

2.5. Program Öğretim Amaçlarının Yayımlanması

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir.

2.6.1. Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık program 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 bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması elde edilen bilgiler birim yönetim kurullarında karara bağlanmakta ve üniversite senatosunun onayıyla müfredat güncelleme işlemleri yapılmaktadır. 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 programının dış paydaşların gereksinimlerine göre güncelleme yöntemleri aşağıdaki şekildedir;

MEB, YÖK ve ÖSYM gibi yasal kuruluşlarca getirilen yeni düzenlemeler doğrultusunda gerekli güncellemeler ivedilikle yerine getirilmektedir. Diğer üniversitelerin Bankacılık ve Sigortacılık programlarının müfredatı dönemsel olarak takip edilmekte, kıyaslama tekniği ile program öğretim amaçlarını iyileştirici unsurlar tespit edilmesi durumunda program müfredatına uygulanması için çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Ayrıca üniversitemiz bünyesindeki diğer bankacılık ve sigortacılık programı öğretim elemanlarıyla iletişim kurabilmekte ve tüm fakülteleri ilgilendiren konularda görüş alışverişinde bulunularak süreçlerin ortak akılla yürütülmesine zemin hazırlanabilmektedir. Sektör temsilcileri bölüm öğrencileri ile buluşturulmakta ve sektörün işleyişi, güncel uygulamalar ve geleceğe yönelik eğilimler hakkındaki paylaşımlarından elde edilen bilgiler bölüm kurullarında görüşülmektedir.

2.6.3. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

Bankacılık ve sigortacılık program öğretim amaçlarına ulaşılma durumu öncelikle mezun öğrencilerin istihdam profillerinin takibi ile ölçülmektedir. Bu amaçla üniversitemiz bünyesinde yer alan mezun bilgi sistemi kullanılmakta, mezun öğrencilerimiz kariyerleriyle ilgili her türlü güncel bilgileri bu sistem üzerinde kaydedebilmektedirler.

2.6.4. Program Öğretim Amaçlarının Tespiti İçin Süreç Yönetimi

Bankacılık ve sigortacılık program öğretim amaçlarının tespiti sürecinde iç ve dış kaynaklardan alınan bilgiler ile periyodik olarak gerçekleştirilen ders içerik analizleri ve birim kalite komisyonu çalışmalarından faydalanılmaktadır. Akademik Kurul toplantılarında konu gündeme getirilmektedir.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili değerlendirme çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

3.1.1. Bankacılık ve Sigortacılık Program Çıktıları

Bankacılık ve Sigortacılık program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) dikkate alınmıştır. Bununla birlikte program çıktıları taslak olarak iç ve dış paydaşlara form

olarak gönderilmiş ve gelen yanıtlar program çıktısı oluşturma sürecine dâhil edilmiştir. Nitekim program için öngörülen çıktılar bölüm kurulunda görüşüldükten sonra iç ve dış paydaşlara da gönderilerek çıktılarının hem akademik boyutta hem de sektörel boyutta daha nitelikli hale getirilmesi sağlanmıştır.

PROGRAM ÇIKTILARI

PÇ1: Bankacılık temel teorisi ve bankacılık mevzuatı hakkında bilgi sahibidir.

PÇ2: Sigortacılık temel teorisi ve sigortacılık mevzuatı hakkında bilgi sahibidir.

PÇ3: Bilgisayar büro programlarını kullanabilir.

PÇ4: Kişiler arası etkili iletişim teknikleri hakkında bilgi sahibidir.

PÇ5: Hukukun temel kavramları, ticari işletme hukuku, kıymetli evraklar hukuku hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.

PÇ6: İş ve sosyal güvenlik hukuku hakkında bilgi sahibidir böylece iş hayatında sahip olduğu hakları bilir.

PÇ7: Takım çalışmasına yatkındır ve gerekli durumlarda araştırma yapabilir ve bunları raporlayabilir.

PÇ8: Temel düzey mikro ve makro iktisat teorilerini bilir.

PÇ9: Finansal okuryazarlığa sahiptir.

PÇ10: Finansal tabloları analiz edip yorumlayabilir.

PÇ11: Finansal hizmet pazarlaması alanında bilgi sahibidir.

PÇ12: Sigorta işlemleriyle ilgili yazılımları kullanabilir.

PÇ13: Ticari matematik hesaplamalarını yapabilir.

PÇ14: Hayat dışı sigortalar konusunda bilgi sahibidir.

PÇ15: Hayat sigortaları ve bireysel emeklilik konularında bilgi sahibidir.

PÇ16: Meslekiyle ilgili kariyer olanaklarını takip eder.

PÇ17: Katılım bankacılığı konusunda bilgi sahibidir.

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 ve bütünleme sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF harfnotu 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 ve staj sınavları 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 başarınotuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Bankacılık ve sigortacılık müfredatının iyileştirilmesi için üniversitemiz bünyesinde yer alan Bolvadin Myo, Emirdağ Myo ve Başmakçı Myo bankacılık ve sigortacılık programlarında görevli öğretim elemanlarıyla toplantılar yapılmakta ve alınan kararlar doğrultusunda yeni müfredat belirlenmekte ve İyileştirme süreçlerinde ilgili sektör kuruluşların görüşlerine de başvurulmaktadır.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. 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. Öğretim Planı (Müfredat)

5.1.1. Bankacılık ve Sigortacılık Öğretim Planı

Bankacılık ve sigortacılık programının şu anki geçerli ders müfredatı aşağıda gösterilmiştir. 2006 yılından günümüze kadar program müfredatı birden çok değiştirilmiştir. Programda kurulduğu yıldan beri kullanılan tüm müfredatların ders içerikleri ek 9'da sunulmuştur.

1. SINIF GÜZ YARIYILI					
DERSİN ADI	TEORİK	UYG.	D. SAATİ	Z\M\S	ECTS
TÜRK DİLİ I	2	0	2	Z	1
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAPLARI TARİHİ I	2	0	2	Z	1
YABANCI DİL I	2	0	2	Z	2
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ I	2	0	2	Z	2
BANKACILIĞA GİRİŞ	3	0	3	M	5
SİGORTACILIĞA GİRİŞ	3	0	3	M	4
GENEL MATEMATİK	2	0	2	Z	3
İKTİSADA GİRİŞ	2	0	2	Z	3
MUHASABE I	2	1	3	Z	3
GENEL İŞLETME	2	0	2	S	2
TEMEL HUKUK	2	0	2	S	2
İLETİŞİM	2	0	2	S	2
MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	2	0	2	S	2
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2	0	2	S	2
KARİYER PLANLAMA	2	0	2	S	2
TOPLAM			25		28
YARIYIL İÇİN EN AZ 4 ECTS DERS SEÇİLMELİ					
1. SINIF BAHAR YARIYILI					
DERSİN ADI	TEORİK	UYG.	D. SAATİ	Z\M\S	ECTS
TÜRK DİLİ II	2	0	2	Z	1
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAPLARI TARİHİ II	2	0	2	Z	1
YABANCI DİL II	2	0	2	Z	2
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ II	2	0	2	Z	2
SİGORTACILIK İŞLEMLERİ MEVZUATI	3	0	3	M	4
BANKACILIK İŞLEMLERİ MEVZUATI	3	0	3	M	5
TİCARET HUKUKU	2	0	2	Z	3
MAKRO İKTİSAT	2	0	2	Z	3
MUHASEBE 2	3	0	3	Z	3
TİCARİ MATEMATİK	2	0	2	S	2
MESLEK ETİĞİ	2	0	2	S	2
E TİCARET	2	0	2	S	2
YÖNETİM ORGANİZASYON	2	0	2	S	2
İŞLETME BECERİLERİ GRUP ÇALIŞMASI	2	0	2	S	2
TOPLAM			25	0	28
YARIYIL İÇİN EN AZ 4 ECTS DERS SEÇİLMELİ					

1. SINIF YAZ DÖNEMİ					
DERS ADI	Te	Uy	D.Saati	Z/M/S	ECTS
Staj 1	0	0	0	Z	4

2. SINIF GÜZ YARIYILI					
DERSİN ADI	TEORİK	UYG.	D. SAATİ	Z\M\S	ECTS
BİREYSEL VE TİCARİ BANKACILIK	3	0	3	M	3
BANKACILIK ÜRÜN VE HİZMETLERİ PAZARLAMASI	3	0	3	M	3
HAYAT SİGORTALARI VE BİREYSEL EMEKLİLİK	3	0	3	M	3
SİGORTACILIKTA FON VE RİSK YÖNETİMİ	3	0	3	M	3
FİNANSAL YÖNETİM	2	1	3	Z	3
YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMALAR I	2	1	3	Z	3
SERMAYE PİYASASI VE FİNANSAL KURUMLAR	2	0	2	Z	2
PARA BANKA	2	0	2	Z	2
GİRİŞİMCİLİK I	1	1	2	S	3
ULUSLAR ARASI BANKACILIK	2	0	2	S	3
BORÇLAR HUKUKU	2	0	2	S	3
SİGORTACILIKTA VAKA ANALİZİ	2	0	2	S	3
YATIRIM ANALİZİ VE PORTFÖY YÖNETİMİ	2	0	2	S	3
MESLEKİ YABANCI DİL I	2	0	2	S	3
TOPLAM			26		28
YARIYIL İÇİN EN AZ 6 ECTS DERS SEÇİLMELİ					

2. SINIF BAHAR YARIYILI					
DERSİN ADI	TEORİK	UYG.	D. SAATİ	Z\M\S	ECTS
SİGORTACILIK HİZMETLERİ PAZARLAMASI	2	1	3	M	3
SİGORTACILIKTA BİLGİSAYAR UYGULAMALARI VE SİMÜLASYONU	2	1	3	M	3
BANKALARDA FON VE RİSK YÖNETİMİ	3	0	3	M	3
HAYATDIŞI SİGORTALAR	3	0	3	M	2
KIYMETLİ EVRAK HUKUKU	2	0	2	Z	2
FİNANSAL OKUR YAZARLIK	2	0	2	Z	3
KREDİ YÖNETİMİ VE FİNANSAL TABLOLAR ANALİZİ	3	0	3	Z	3
YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMALAR II	2	1	3	Z	3
GİRİŞİMCİLİK II	1	1	2	S	3
İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	2	S	3
KATILIM BANKACILIĞI	2	0	2	S	3
SİGORTACILIKTA FİNANSAL VE HUKUKİ KARŞILAŞTIRMALAR	2	0	2	S	3
MESLEKİ YABANCI DİL 2	2	0	2	S	3
TOPLAM			26		28
YARIYIL İÇİN EN AZ 6 ECTS DERS SEÇİLMELİ					

2. SINIF YAZ DÖNEMİ					
DERS ADI	Te	Uy	D.Saati	Z/M/S	ECTS
Staj I	0	0	0	Z	4

5.2. Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri

Program 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 4 dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 14 hafta üzerinden işlenmektedir. Sınavlar için ilave haftalar eklenmektedir. 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 programda kullanılan öğretim yöntemleri (*anlatım, tartışma, işbirlikli öğrenme, proje, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar,*) şunlardır:

5.2.1.1. Anlatım

Öğretim elemanının merkezde olduğu yöntemlerin başında gelmektedir. Öğretim elemanının konuyuaktif 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 demokratiktutum geliştirmelerine katkı sağlamaktadır.

5.2.1.3. İşbirlikli Öğrenme

İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmaları esasına dayanan bir öğrenme türüdür. Farklı yeteneklere sahip öğrenciler, heterojen gruplarda bir araya gelerek birbirlerine yardımcı olmakta ve birlikte öğrenmektedirler. İşbirliği kurma sırasında yardım etme ve yardım alma, içinde bulunduğu grup birliğinin farkına varma gibi önemli deneyimler edinilmektedir. Böylece gelecekte iş yaşamında çok önemli bir beceri olan ekip çalışmasına yatkınlık konusunda kazanımlar gerçekleşmektedir. Yönlendirilmiş çalışmalar ve işletme becerileri grup çalışması başta olmak üzere uygulaması olan derslerde öğrenciler belirligruplar halinde ekip çalışması ile kendilerine verilen görev veya proje ödevini yaparak işbirlikçi öğrenme yöntemi uygulanmaktadır. Gösteri

5.2.1.4. Proje

Proje tabanlı öğrenim, öğrencileri ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda sıra dışı ürünler oluşturmaya yönlendiren bir öğretim yoludur. Öğrencilerin üretkenliklerini kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir. Bu kapsamda eğitim planında yer alan başta Girişimcilik, yönlendirilmiş çalışmalar, işletme becerileri grup çalışması dersleri başta olmak üzere diğer derslerde de ilgili öğretim elemanı isterlerse dersleriyle ilgili proje ödevleri verebilmektedirler. Ayrıca yönlendirilmiş çalışmalar derslerinde öğrenciler çeşitli sosyal sorumluluk projelerini hayata geçirmişlerdir. Bu projeler aşağıda sıralanmıştır:

1. Sokak hayvanları için barınaklar yaptırılması projesi
2. Düşük gelir grubundaki öğrencilerin okuduğu ilkokullara giyecek ve kitap yardımı yapılması projesi
3. Kan bağıışı konusunda farkındalık oluşturmak için seminerler
4. Engelli bireylerin yaşadıkları zorluklarla ilgili farkındalık oluşturma etkinlikleri
5. Yeşilay işbirliğiyle zararlı alışkanlıklar konulu seminer

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. Özellikle girişimcilik ve hizmet pazarlaması derslerinde bu yöntem sıkça uygulanmaktadır.

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. Stajyer öğrencilerimizin 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel

Sağlık Sigortası kapsamında işyeri sigortaları Sultandağı MYO tarafından yapılmaktadır. Stajyer öğrencilerimiz kendilerine verilen staj defterlerini günlük doldurmakta ve her iş günün sonunda işyeri sorumlusu tarafından onaylanmaktadır. 30 günün sonunda işyeri sorumlusu staj başarı formunu doldurmakta ve gizli olarak Sultandağı MYO'ya göndermektedir. Bundan sonra staj sorumlusu öğretim elemanı nihai değerlendirmeyi yaparak staj hakkında kabul veya red kararı verip staj notunu vermektedir.

5.3. Öğretim Planı Yönetim Sistemi

5.3.1. Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi

Bankacılık ve sigortacılık programı ders müfredatı toplam 4 dönem ve 120 AKTS'dir. İlk 2 dönem 28 AKTS'lik 11'er dersten oluşmaktadır. Birinci dönem dersleri giriş niteliğindeki temel dersler olup 2. dönemki derslerin ön koşulu konumundadırlar. 3. ve 4. dönemler ise toplam 64 AKTS'lik 20 dersten oluşmaktadır ve 2. sınıf dersleri alan derslerinden oluşmaktadır. 3. ve 4. dönemlerde staj 1 ve staj 2 dersleri bulunmakta olup 4'er AKTS değerindedirler fakat staj notları genel ortalamaya katılmamakta YT(Yeterli) veya YZ(Yetersiz) olarak notlandırılmaktadır.

5.4.Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi

Bankacılık ve Sigortacılık ders müfredatında yer alan ve öğrencilerin almak zorunda olduğu toplam 42 dersin 30 tanesi mesleğe yönelik derslerdir.

5.5.Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

Bankacılık ve Sigortacılık öğretim planında, mesleki uygulamalı derslerin yanı sıra alınan teorik ve kavramsal eğitimin alanda uygulanmasına yönelik zorunlu staj dersleri bulunmaktadır. Staj kapsamında, öğrenciler sektör işletmelerinde dönem içerisinde aldıkları teorik ve uygulamalı dersleri staj yaparlarken uygulamalı olarak gerçekleştirmekte ve bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirerek güncel tutmakta ve gerçekçi koşullar ile öğrendiklerini birleştirmektedirler.

5.5.1Staj

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

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 programında kadrolu 2 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Program öğretim elemanları haricinde Sultandağı MYO 'da ve üniversitemiz diğer birimlerindeki öğretim elemanlarından faydalanılmaktadır. Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

6.2.1. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

Bankacılık ve Sigortacılık programında kadrolu olan ve kadrosu programımızda olmamakla birlikte derslerin yürütülmesinde görev alan öğretim elemanlarının özgeçmişleri aşağıda verilmiştir.

Öğretim Görevlisi Ömer Osman POYRAZ

ADI- SOYADI	Ömer Osman Poyraz
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans	-	-	-
Lisans	İşletme	Süleyman Demirel Üniversitesi	2012
Yüksek lisans	Üretim Yönetimi ve Pazarlama	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2014
Doktora	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2014-Devam Etmekte

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	28.05.2015		
Kurumdaki hizmet süresi	6 yıl		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi		Toptan ve Perakende Satış	28.05.2015
Öğretim Görevlisi		Bankacılık-Finans ve Sigortacılık	21.07.2020

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

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
-	-	-	-

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

Poyraz, Ömer Osman (2017). Etnosentrik Eğilimlerin Tüketici davranışları Üzerine Etkisi: Azerbaycan ve Türkiye Karşılaştırması. Tüketici ve Tüketim Araştırmaları Dergisi, 9(2), 163-188.

Öğretim Görevlisi Hurşit Ertuğrul DERE

ADI- SOYADI	Hurşit Ertuğrul DERE
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih

Ön lisans	-	-	-
Lisans	İşletme	İnönü Üniversitesi	2003
Yüksek lisans	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2006
Doktora	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2007 devam ediyor
Postdoktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	01.07.2004		
Kurumdaki hizmet süresi	17 yıl		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
Öğretim Görevlisi	Sultandağı MYO-Bankacılık ve Sigortacılık	01.07.2004	

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

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
-	-	-	-

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

Öğretim Görevlisi Erdal ERGÜN

ADI- SOYADI	ERDAL ERGÜN
UNVANI	ÖĞR. GÖR.

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	İKTİSAT	DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ	1999
Yüksek lisans	İKTİSAT	DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ	2002
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	16 EYLÜL 2002		
Kurumdaki hizmet süresi	19 YIL		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
ÖĞR. GÖR.	BOLVADİN MYO	16.09.2002	

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ BİLECİK İİBF İKTİSAT BÖLÜMÜ	3 YIL	ARŞ. GÖR.

DANIşMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUşLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
AFYON TİCARET ODASI	2014	GENÇ GİRİşİMCİLER KURULU ÜYELİĞİ

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEş YILDAKİ BELLİ BAşLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

- 1- “Kamu ve Özel Sektörde Halkla İlişkiler (Uygulamalar ve Örnekler)” **Halkla İlişkiler Kitabı**, LİSANS YAYINCILIK, İSTANBUL 2007.
- 2- “Uluslararası Ticaret ve İlişkiler” **Makro İktisat Kitabı**, LİSANS YAYINCILIK, İSTANBUL 2007.
- 3- “Uluslararası Ticaret ve İlişkiler” **Genel Ekonomi Kitabı**, LİSANS YAYINCILIK, İSTANBUL 2008.
- 4- “Dış Ticaret Kavramı ve Tarihi Gelişim” **Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi Kitabı**, LİSANS YAYINCILIK, İSTANBUL 2008.

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu'nun Bolvadin'in Sosyo Kültürel Yapısına ve Ekonomisine Katkıları , A.K.Ü. İİBF Dergisi, Cilt: V, 63-78, 2004
2. Avrupa Birliği - Türkiye İlişkilerinde Mali Protokollerin Yeri ve Önemi, Dumlupınar Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi , Sayı:6, 85-106, 2002(şimşek M, ile birlikte)

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1. Karayolu Ulaşımında Bilecik'in Önemi ve Trafik Kazalarındaki Yeri, Trafik ve Yol Güvenliği Kongresi, 2002(ErdoĐan Z, Salık S, ile birlikte)

Öğretim Görevlisi Abdullah AKCANLI

ADI- SOYADI	ABDULLAH AKCANLI
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	MALİYE	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	1995-1999
Yüksek lisans	İŞLETME YÖNETİMİ	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	2000-2002
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	21/02/2013		
Kurumdaki hizmet süresi	8 YIL		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ			
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan	
EMRE MADEN	6 YIL	MALİ MUŞAVİR	

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum
2006	MALİ MUŞAVİR	MUHASEBE	

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
AFYON SERBEST MUHASEBECİ M.MÜŞ.	2006	

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR**A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. ...

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

1. ...

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1.MUHASEBE DENETİMİ / DENETİM SONUÇLARI 2018-Lisans Yayıncılık-İstanbul

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1.Yrd.DoçDr.Berfu İlter,Öğr.GrvAbdullah Akcanlı VHM Mustafa Küçükilhan, Hastanelerde Taşeron İşçilik Maliyet Kontrolü,'Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi',12(2015)s.270-282

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1 Irmak Kenan,Bıyıklı Fatih,Akcanlı Abdullah (2017).

. Uluslararası Bolvadin Sempozyumu, 70-70. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)

Öğretim Görevlisi Emrah ERÇEK

ADI- SOYADI	Emrah ERÇEK
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans	-	-	-
Lisans	Makine Eğitimi Bölümü, Otomotiv Öğretmenliği	Selçuk Üniversitesi	2009
Lisans	Otomotiv Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2015
Yüksek lisans	Makine Eğitimi Anabilim Dalı, Otomotiv Eğitimi Bilim Dalı	Selçuk Üniversitesi	2011
Doktora	Otomotiv Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	Devam Ediyor

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	10.02.2012		
Kurumdaki hizmet süresi	9 yıl		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi		Ulaştırma Hizmetleri Bölümü/Otobüs Kaptanlığı	10.02.2012

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
THY (Türk Hava Yolları) Teknik A.Ş., İstanbul	3 ay	Uçak Bakım Teknisyeni
Biçerdöver Operatörlüğü,	24 ay	Biçerdöver Operatörü

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
-	-	-	-

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
3	Müdür Yardımcısı	10.08.2016	20.06.2019

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

Yavuz İ., Erçek E., Yuran A. F., (2021)Ulaştırma Sektöründe İmdat Çekici Tasarımı ve 3B Yazıcı ile Üretimi International Journal of Multidisciplinary Studies and Innovative Technologies. (Yayın No: 7138054)

B. Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler

Mutlu İ., Yavuz İ., Erçek E., Çetinkaya S., Yıldırım A. (2018). Farklı Malzemeden Yapılmış Çarpışma Kutularının Karşılaştırılması. İETS 2018, 880-883. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4719085)

Mutlu İ., Erçek E., Çengelci E., Şimşir E., Kunt M., Yavuz İ. (2018). Türkiye’de Doğalgazın Otomotiv Yakıtı Olarak Kullanımı ve Çin Örneği. 14th International Combustion Symposium (INCOS2018) (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4332403)

Öğretim Görevlisi Arif Hakan YALÇIN

ADI- SOYADI	Arif Hakan YALÇIN
UNVANI	Öğr.Gör.Dr.

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	Otomotiv Öğretmenliği	Fırat Üniversitesi	2010
Lisans	Otomotiv Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2016
Yüksek lisans	Makine Eğitimi	Fırat Üniversitesi	2012
Doktora	Makine Mühendisliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2021

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi		31.10.2012	
Kurumdaki hizmet süresi		9 yıl	
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi		Otobüs Kaptanlığı	31.10.2012

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

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
-	-	-	-

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler:

Yalcin A H, Mutlu I, 2021, Pyrolysis of Sour Cherry Kernels: Physicochemical Characterization of Pyrolysis Oil in Blends of Diesel and n-butanol, International Journal of Science and Research, 10, 666-672.

6.3. Atama ve Yükseltme

6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme 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 Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. İlgili yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesinde bulunmaktadır. Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

Kanıtlar

“<https://personel.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/108/2020/11/Afyon-Kocatepe-Universitesi-Ogretim-Uyeligine-Yukseltme-ve-Atanma-Yonergesi-01.01.2021-tarihinden- itibaren-yururluge-girecek.pdf>”

7. ALTYAPI

7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Kanıtlar

Ek – 30 Salon Kapasiteleri

7.1.2. Öğretim Planında Kullanılan Derslikler ve Kullanımı

Sultandağı Meslek Yüksekokulu bünyesinde 10 derslik, 2 adet konferans salonu ve 40 bilgisayarlı bir bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Öğrenciler için sosyal olanaklar olarak, 260 m2 lik 1 adet kantin,

150 kişi kapasiteli 250 m2 lik 1 adet öğrenci yemekhanesi,

150 kişi kapasiteli 1 adet konferans salonu

Kablosuz internet

Kütüphane

Açık spor sahası

7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Bankacılık ve sigortacılık programında dersler büyük çoğunlukla öğretim elemanının merkezde olduğu anlatım yöntemiyle işlenmektedir. Sigortacılıkta bilgisayar uygulamaları ve simülasyonu dersi bilgisayar laboratuvarında işlenmekte olup her bilgisayarda güncel sigortacılık yazılımları yüklüdür ve bu ders ilgili öğretim elemanının gözetiminde uygulamalı olarak işlenmektedir. Geri kalan derslerdeki uygulama saatleri ise yine sınıf ortamında işlenmektedir.

7.3.2. Öğretim Elemanlarının Olanakları

7.3.2.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

Meslek Yüksekokulu 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, dizüstü 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.Kütüphane

Okulumuz bünyesinde 1000'e yakın kitaptan oluşan bir kütüphanemiz vardır ve bu kitapların büyük bir kısmı bankacılık, finans, iktisadi ve idari bilimler alanlarında yazılmış kitaplardan oluşmaktadır. Bu türlerin dışında kişisel gelişim, tarih, edebiyat alanında da yazılmış çok sayıda kitap bulunmaktadır. Kütüphaneyi zenginleştirmek için özellikle bankacılık ve sigortacılık programımızın paydaşı olan kurum ve kuruluşlardan kitap isteğinde bulunulmuş ve birçok kurum okulumuza kitap bağışında bulunmuştur.

7.5. Güvenlik Önlemleri

7.5.1. Güvenlik Önlemleri

7.5.1. Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Meslek Yüksekokulu bünyesinde görev yapan toplam dört güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içleri ve okul çevresi 6 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.1.2. Programın Gerekthirdiği İlave Güvenlik Önlemleri

Program ilave güvenlik önlemleri gerektirmemektedir.

7.5.2. Yangın Önlemleri

7.5.2.1. Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda okulumuz binası da dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir. Diğer yandan olası iş kazalarının (yangın ve ilkyardım dahil) önlenmesi amacı ile 30/06/2012 tarih 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4.,5.,11.,12.,13. maddeleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesine dayanılarak, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu'nun 31/12/2014 tarih ve 2014/110 sayılı kararı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi kurulmuştur.

Bunlara ek olarak okulumuz binalarının her katında yangın alarmları ve yangın söndürme boruları mevcuttur.

7.5.2.2. Programın Gerekthirdiği İlave Yangın Önlemleri

Bankacılık ve sigortacılık programı için ilave bir yangın önlemi alınmasına gerek yoktur.

7.5.3. İlk Yardım Önlemleri

7.5.3.1. Kampüste ve Binada Sağlanan İlk Yardım Önlemleri

İlkyardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, ilk yardım talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış; ecza dolapları ise kullanıma tahsis edilmiş vaziyettedir. Buna ek olarak kampüs içerisinde, Rektörlük Binasında yer alan Mediko Sosyal Merkezi hem üniversite çalışanları hem de öğrencilere sağlık hizmetleri sunmaktadır. Bu merkezde, öğrenciler ile çalışanların beden ve ruh sağlıklarının korunması amacıyla çalışmalar yapmaktadır. Mediko Sosyal Merkezi'ne başvuruda bulunanların tedavisi yapılmakta, daha ileri tetkik ve tedavi gerektiren durumlarda ise ilgili sağlık kuruluşlarına sevk edilmektedirler. Sağlık hizmetleri kapsamında, sosyal güvencesi bulunmayan öğrencilerin tüm tedavi giderleri, bütçe olanakları ölçüsünde üniversitemizce karşılanmaktadır. Alınan tedbirlere ek olarak Afyon Kocatepe

Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi eğitim ve denetim faaliyetleri ile iş ortamlarının güvenlik düzeyinin yükseltilmesi konusunda çalışmalarına devam etmektedir.

Kampüs genelinde alınmış olan ilkyardım tedbirleri, Sultandağı Meslek Yüksekokulu binasında da alınmış olup, ilkyardım talimatları asılmış ve ecza dolabı kullanıma sunulmuştur. Acil durumlar halinde önceden belirlenmiş olan numaralar okul panolarında edilmiştir.

7.5.4. Engelliler için Önlemler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda “Engelsiz Üniversite” Belgesi almıştır. Bu kapsamda 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 engelli asansörü bulunmamasına rağmen zemin katta derslerin yapılabileceği sınıflar mevcuttur.

7.5.4.4. Eğitim Binasında Engelli Lavabosusun Bulunurluğu

Bina içerisinde iki adet engelli lavabosu bulunmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

Bankacılık ve sigortacılık programı bütçesi Sultandağı Meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan Sultandağı Meslek Yüksekokulu bütçesi her yıl Temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) Sultandağı Meslek Yüksekokulu bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Sultandağı Meslek Yüksekokulu 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. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sultandağı Meslek Yüksekokulu Bütçe Kalemleri ise;

- Temel Maaşlar Taban Aylığı
- Zamlar ve Tazminatlar Ödenekler
- Sosyal Haklar
- Ek Çalışma Karşılıkları Ek Ders Ücretleri
- Yabancı Uyraklı 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

Kanıtlar

Ek – 33 Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1. Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin Yeterliliği

Program öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Sultandağı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü' nün ve Yönetim / Birim kurulu ortak çalışmaları ile her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra bölüm öğretim elemanlarına çeşitli akademik ve mesleki gelişim olanakları sunulmaktadır. Bu süreçte öğretim elemanının bir önceki yıldaki performansına bağlı olarak proje destek ödemeleri artırılabilir.

8.2.2. Öğretim Elemanlarına Kendilerini Geliştirmesi İçin Sağlanan Bütçe Olanakları

Sultandağı Meslek Yüksekokulu'nda görevli her öğretim elemanına, her yarıyıl da 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

Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Sultandağı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir. Üniversite tarafından meslek yüksekokul için tahsis edilen bütçe teorik ve uygulamalı derslerin sürdürülebilmesi, gerekli ekipman ve malzemelerin tahsisi, makine ve teçhizatın düzenli bakımı, uygulamalı dersler için gerekli malzemelerin temini ve paket programların kiralanması için yeterli düzeydedir. Buna ek olarak, dersliklerdeki öğretim donanımı (projeksiyon cihazı, perde vb.) her dönem belirli aralıklarla gözden geçirilmekte ve olası aksaklıklar ve sorunlara anında müdahale imkanı edinilmektedir. Bu konularda bütçe planlaması dönem başında yapılmakta ve sağlanan bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, işlerliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

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

8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

Sultandağı Meslek Yüksekokulu kapsamında bir yüksekokul sekreteri, iki öğrenci işleri, bir ayniyat ve tahakkuk biriminde olmak üzere dört idari personelin yanı sıra iki temizlik personeli bulunmaktadır. Sultandağı Meslek Yüksekokulunda teknik personel olarak bir kişi görev yapmakla birlikte, ihtiyaç olması halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden hizmet alınmaktadır.

8.4.2. Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği

Meslek Yüksekokulumuz idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir. Programa destek veren idari personelin katıldıkları hizmetiçi eğitim programlarına ekteki tabloda yer verilmiştir.

8.4.3. İdari Personele Sağlanan Bütçe Olanakları

İdari personelin mesleki becerilerinin gelişimini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde yapılan hizmet içi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. İlgili eğitimlerin giderleri üniversite rektörlüğü bütçesinden karşılanmakta olup fakülte bünyesinden idari personel için ilave bütçe ayrılmamaktadır.

Kanıtlar

Ek – 34 İdari Personel Sayıları

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Bankacılık ve sigortacılık programı ölçme değerlendirme sisteminin iyileştirmek için başta Sultandağı Myo bünyesinde kadrolu akademik ve idari personelden ve üniversitemiz bünyesindeki diğer myolarda faaliyet gösteren bankacılık ve sigortacılık programı öğretim elemanlarından gerekli desteği almaktadır. Bu kapsamda programla ilgili iyileştirmeler koordineli olarak yapılmaya çalışılmaktadır.

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

Bankacılık ve sigortacılık programına özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar, final ve bütünleme sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır. Öğrencilerin dersler ile elde ettiği bilgi beceri ve yetkinliklerin ölçümünde sınavlara ek olarak ödev ve proje hazırlama etkinlikleri, sınıf ortamında belirli bir konunun sunumu, grup aktiviteleri dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bağımsız olarak ya da sınavlar içerisinde değerlendirilmektedir. Programa özgü ölçütlerin sağlanmasında desteklemek için öğrencilerimizle bankacılık ve sigortacılık sektör temsilcilerini bir araya getirdiğimiz kariyer günleri etkinlikleri de düzenlemekteyiz. Maalesef yaklaşık 2 yıldır devam Covid 19 salgını nedeniyle dersler uzaktan öğretim yöntemiyle yapılmaktadır ve bu 2 yıllık dönemde ilave yüz yüze etkinlikler yapılamamıştır.

SONUÇ

Programımız Afyonkarahisar'ın küçük bir ilçesinde olmasına karşın kurulduğu 2006 yılından bugüne kadar yeterli talep almış ve şu ana kadar kontenjan sıkıntısı yaşamamıştır. Türk üniversite sisteminde öğrencilerimizin özellikle önlisans programlarında İl ve ilçeleri öncelikle tercih ettikleri bilinmektedir. Bu yönüyle Sultandağı Myo'yu her yıl yeterli sayıda öğrencinin tercih etmesi çok iyi bir durumdur. Bu sebeple programımız kaldığı yerden faaliyetlerine devam etmeli ve başta akademik kadro olmak üzere ders müfredatında ve ders dışı öğrenme alanlarında sürekli yenilik ve iyileştirmeler yapılmalıdır.

Bu doğrultuda bankacılık ve sigortacılık programının eğitim kalitesini kayıt altına almak ve tescillemek için Yüksek Öğretim Kurumu ve Akreditasyon Kurulu (YÖKAK)'a başvuru süreçleri devam etmektedir.

EKLER

Ek – 1.

Tablo 1 Bankacılık ve Sigortacılık 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	En yüksek	En düşük	
[İçinde bulunulan akademik yıl 2020-2021]	40	40	288.83	184.5			TYT
[1 önceki yıl]	40	41	238.74	190.47			TYT

Ek – 2.

Tablo 2. 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 / VeryGood	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 / GoodSatisfactory	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
	FD			Başarısız / Fail	0,50 – 0,99	30 – 39
0,5						
0,0	FF			Başarısız / Fail	< 0,50	0 – 29

Ek – 3.

Tablo 3. Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2020	Öğr. Gör. Hurşit Ertuğrul DERE	36
2019	Öğr. Gör. Hurşit Ertuğrul DERE	25
ARTIK YIL	Öğr. Gör. Hurşit Ertuğrul DERE	10

Ek 4.

Tablo 4. Program Eğitim Amaçlarının Kurum ve MYO Vizyon ve Misyonu ile Uyum

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		SULTANDAĞI MESLEK YÜKSEKOKULU		BANKACILIK ve SİGORTACILIK PROGRAMI	
	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.	https://sultandagimyo.aku.edu.tr/misyon-ve-vizyon/		https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1223#	
PEA1.					-	-
PEA2.					-	-
PEA3.					-	-
PEA4.					-	-
PEA5.					-	-
PEA6.					-	-

Ek 5.

Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi

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, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Ömer Osman POYRAZ	Öğretim Görevlisi	TZ	Yüksek lisans	Afyon Kocatepe Üniversitesi 2014	-	6 yıl	6 yıl	-	-	-
Hurşit Ertuğrul DERE	Öğretim Görevlisi	TZ	Yüksek lisans	Afyon Kocatepe Üniversitesi 2007	-	17 yıl	17 yıl	-	-	-

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

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

³Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

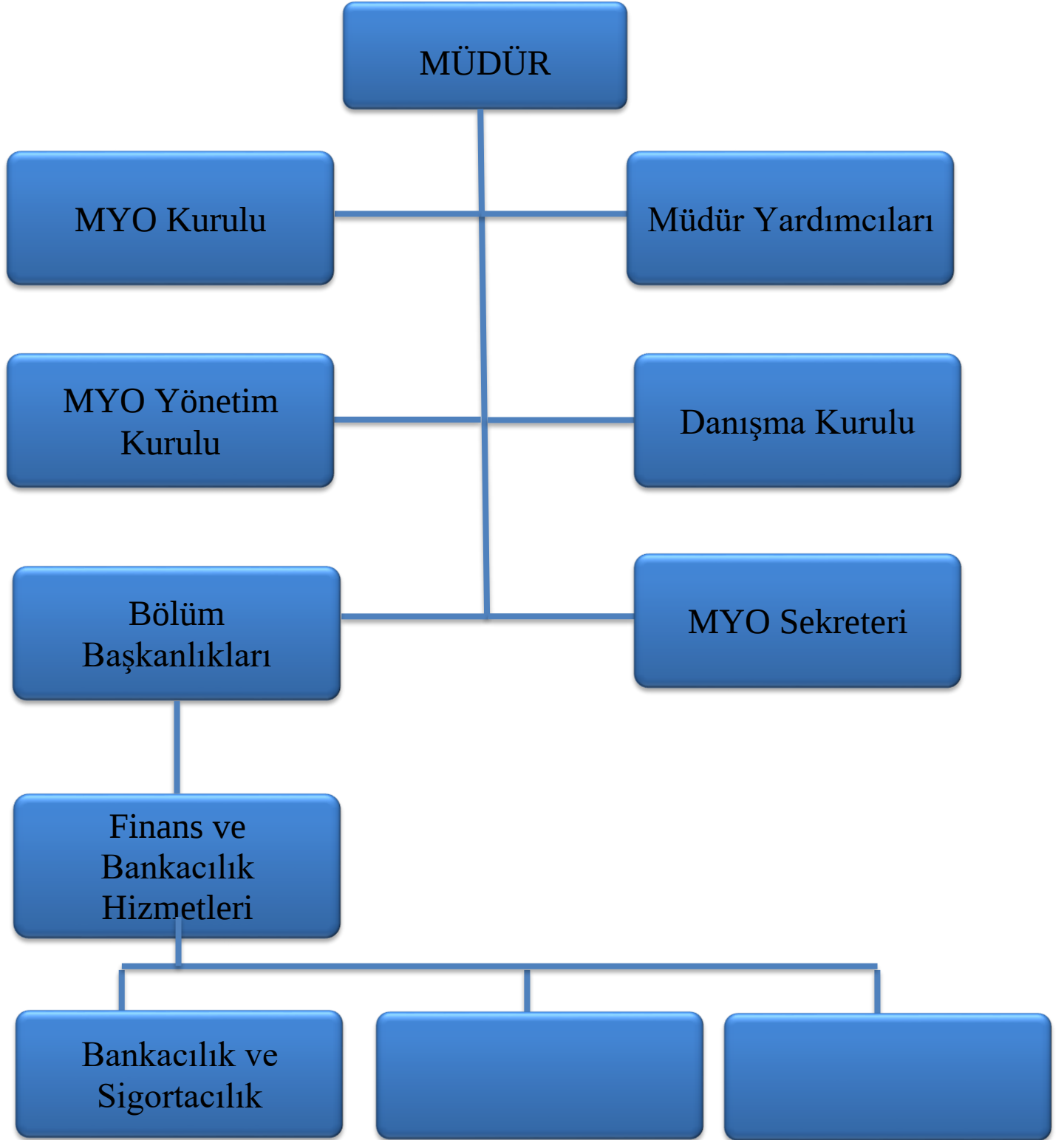
Ek 6.**Tablo 6. Salon Kapasiteleri**

KAT SAYISI	SALON DERSLİK ADI	ORTALAMA SINIF ALANI(m ²)	SIRA SAYISI	SINIF KAPASİTESİ (Kişi)
ZEMİN KAT	Z001	50	27	70
ZEMİN KAT	Z002	50	27	70
ZEMİN KAT	Z003	50	27	70
ZEMİN KAT	Z004	50	27	70
1.KAT	C101	50	27	70
1.KAT	C102	50	27	70
1.KAT	C103	50	27	70
1.KAT	C104	50	27	70
1.KAT	C105	50	27	70
1.KAT	C106	50	27	70
TOPLAM	10 SINIF	500 m ²	270 SIRA	700 KİŞİ

Ek 7.**Tablo 7. İdari Personel Sayıları**

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/Bİ RİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/Bİ RİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	3			3
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler		1		1
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler			5	5
Sözleşmeli Memur				
Daimi İşçi	1			1
TOPLAM	4	1	5	10

Ek. 8. Bankacılık ve Sigortacılık Programı Organizasyon Şeması



EK 9. Bankacılık ve Sigortacılık Müfredatında Yer Alan Derslerin İçerikleri

T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ Sultandağı MYO Ders İçerikleri Bankacılık ve Sigortacılık Programı

Birinci Dönem Güz Yarıyılı

Türk Dili 1: Dil ve Kültür İlişkisi, Dünya Dilleri ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri, Türk Dilinin Tarihsel Değişimi, Dil Devrimi, Türklerin Kullandıkları Alfabeler, Türk Lehçelerinin Tasnifi, Türkçe Kelimelerde Ses Olayları, Türkçe Kelimelerde Ses Özellikleri, İsimler, Sıfatlar, Zamirler, Fiiller ve Fiil Çatısı, Edatlar

Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi 1: Dersin Amacı, İnkılâp ve İnkılâpla İlgili Kavramlar

(İnkılâp, İhtilal, İsyân, Hükümet Darbesi, Reform(İslahat), Tekâmül(Evrim), Rönesans, Tanzimat), Türk İnkılâbını Hazırlayan Sebepler(İç Sebepler, Dış Sebepler), 19. Yüzyılda Osmanlı Devletindeki Yenilik Hareketleri, Osmanlı Devletinin Son Döneminde Devleti Kurtarmaya Yönelik Fikir Akımları, 1. Dünya Savaşı öncesi Siyasi ve Askeri Gelişmeler, 1. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devletinin Yıkılışı

Bilgi ve İletişim Teknolojileri 1: Bilişim Teknolojileri(Donanım, Yazılım, Bilgi Ağları, Güvenlik, Telif Hakkı), İşletim Sistemi, Dosya Yönetimi, Kelime İşlemcisi Microsoft Office Word 2010, Belge Oluşturma, Biçimlendirme(Metin, Paragraf, Stiller), Tablo Oluşturma ve Biçimlendirme, Grafik ve Nesneler), Posta Birleştirme, Çıktıları Hazırlama

İngilizce 1: The English Alphabet, Vocabulary, The Meeting Sentences, Simple Present Tense, Object Pronouns, Present Continuous Tense, Passive Pronouns, Preposition, Conjunctions, Modals, Future Tense, Future Continuous Tense

Genel Matematik: Doğal Sayılar ve Tamsayılar, Bölme Bölünebilme, OBEB-OKEK, Rasyonel Sayılar ve Ondalık Sayılar, Birinci Derece Denklemler, Basit Eşitsizlikler, Mutlak Değer, Üslü Sayılar, Köklü Sayılar, Çarpımlara Ayırma ve Özdeşlikler, Oran Orantı, Sayı-Kesir Problemleri, Yüzde, Kar –Zarar Problemleri, Faiz ve Hareket Problemleri, Logaritma

Genel İşletme: İşletme İle İlgili Kavramlar, İşletme Bilim Dalının Diğer Bilim dallarıyla İlişkisi, İşletme Yönetiminin Tarihsel Gelişimi, İşletmenin Tanımı ve Amaçları ve Kaynakları, İşletme Çeşitleri, İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, İşletme Büyüklüğü ve Kapasite, İşletme Kuruluş Yeri Seçimi, İşletme Fonksiyonlarına Giriş(Yönetim, Üretim, Pazarlama, Muhasebe, Finans, İnsan Kaynakları Yönetimi, Halkla İlişkiler, Araştırma Geliştirme), İşletme Yönetiminde Karar Verme Süreci

Genel Muhasebe: İşletme ve Muhasebe Kavramları, Muhasebenin Temel Kavramları, Muhasebede Temel Belgeler, Muhasebe İşlem Sırası, Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri, Bilanço, Gelir Tablosu, Gelir Tablosu Hesaplarının İşleyişi ve Örnekleri, Hesap Kavramı ve İşleyişleri, Tekdüzen Hesap Planı, Hesapların Tanımı, Aktif Hesapların Kayıt İşlemleri, Pasif Hesapların Kayıt İşlemleri, Geçici Mizanın Hazırlanması

İktisada Giriş: Ekonominin Konusu, Kıtlık Kavramı, İhtiyaç, Mal ve Hizmetler, Fayda, Üretim Faktörleri, Üretim İmkânları Eğrisi, Ekonomik Sistemler(kapitalizm, Sosyalizm, Karma Ekonomi), Piyasa Kavramı ve Piyasa Çeşitleri, Arz, Talep, Fiyat Oluşumu, Tüketim Teorisi, Üretim Teorisi, Tekel Piyasalar, Oligopol Piyasalar, Gelirin Bölüşümü, Ekonomi Biliminin Gelişimi

Temel Hukuk: Sosyal Düzen Kuralları ve Hukuk, Hukukun Kaynakları(Anayasa, Kanun, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzük, Yönetmelik, Bakanlar Kurulu Kararı), Yasaların Yer, Zaman ve Yorum Bakımından Uygulanması, Hukukun Kolları, Hukukun Sınıflandırma Ölçütleri, Medeni Hukuk Genel Hükümler, Hukukta Gerçek ve Tüzel Kişi Kavramı, Eşya Hukuku Genel Hükümler, Borçlar Hukuku Genel Hükümler, Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, Ceza Hukuku

Bankacılığa Giriş: Bankacılık Kavramı, Bankacılık Türleri, Bankacılığın Görevleri ve Önemi, Bankalarda Görev ve Unvan Tanımları, Bankacılık Etik İlkeleri, Banka Sistemleri, Türkiye Bankalar Birliği Hakkında Genel Bilgiler, Bankaların Denetlenmesi, Bankacılık Denetleme ve Düzenleme Kurumu Hakkında Genel Bilgiler, Bankalarda Risk Yönetimi, Banka Birleşmeleri, Bankacılık Krizleri, TMSF Hakkında Genel Bilgiler, Bankacılık Hizmetleri

Sigortacılığa Giriş: Sigorta Kavramı, Risk ve Belirsizlik Kavramları, Sigorta Sistemleri, Sigorta Türleri, Sigortanın Görevleri ve Önemi, Sigortacılığın Genel İlkeleri ve Yapısı, Sigorta Sözleşmeleri, Dünya’da ve Türkiye’de Sigortacılığın Gelişimi, Türk Finans Sektöründe Sigortacılık Sistemi, Avrupa Birliği ve Tek Sigorta Piyasası, Sigortacılığın Türkiye’deki Gelişim Süreci, Sigorta Aracıları, Sektörel Problemler

Etkili İletişim Teknikleri(Seçmeli): İletişimin Temel Öğeleri(Kaynak, Mesaj, Kanal, Geri Bildirim, Gürültü), Tek Yönlü İletişim, Çift Yönlü İletişim, İletişim Engelleri, Dil ve Anlatım Güçlükleri, Sözel İletişim, Etkili Konuşma, Topluluğa Konuşma, Sözsüz İletişim, Beden Dili, Jest ve Mimikler, Yazılı İletişim, İş yaşamı ve İletişim, Müşteri İlişkilei, İletişimde Kullanılan Teknolojiler, Etkili İletişimin Temel İlkeleri, İletişimde Görsel Araçların Kullanımı

Bilgisayar Büro Programları(Seçmeli): Elektronik Tablolama Microsoft Office Excel 2010 (Uygulamayı Kullanma, Hücreler, çalışma Sayfalarının Yönetimi, Formüller, Fonksiyonlar Biçim, Grafikler) Powerpoint 2010(Uygulamayı Kullanma, Slaytlar, Grafikler, Grafiksek Nesneler, Çıktı Hazırlama), İnternet(tarayıcıyı Kullanmak, Web’i Kullanmak, Web Çıktıları), Elektronik İletişim(E-posta Kullanımı, E-posta Yönetimi)

Girişimcilik 1(Seçmeli): Girişimcilik Kavramı ve Ortaya Çıkışı, İşletmelerin Büyüklük Ölçütlerine Göre Sınıflandırılması, Küçük İşletmeler, Küçük İşletmelerin Kuruluş Süreci, Risk Sermayesi, Küçük İşletmelerin Kuruluş Yeri Seçimi Küçük İşletmelerde Yönetim, Küçük İşletmelerde Pazarlama, Küçük İşletmelerde Finans, İş Planı Hazırlama, Küçük İşletmelerin Karşılaştığı Temel Sorunlar ve Çözüm Yolları, Küçük İşletmelerde İflas Türkiye’de Küçük İşletmeleri Destekleyen Kurum ve Kuruluşlar ve Desteklerden Faydalanma Yolları, KOSGEB İşleyişi ve Yapısı

Kariyer Planlama(Seçmeli): Kariyerle İlgili Temel Kavramlar, Bireysel Kariyer Yönetimi, Örgütsel Kariyer Yönetimi, Kariyer Yolları, Terfi ve Nakil İşlemleri, Kariyer Evreleri, Kariyer Çıpaları ve Kariyer Kalıpları, Örgütsel Kariyer Yönetiminin İnsan Kaynakları Yönetimiyle İlişkisi, Kariyer Geliştirme Faaliyetleri, Yedekleme Yönetimi, Özel Kariyer Grupları, Kariyer Planlama Faaliyetlerini Etkileyen Durumlar, Yeni Kariyer Yaklaşımları

Müşteri İlişkileri Yönetimi: Pazarlamanın Teorik Çerçevesi ve Tarihsel Gelişimi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Kavramı ve Temel Felsefesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Mimarisi: Operasyonel, Analitik ve İşbirlikçi Müşteri İlişkileri Yönetimi, Müşteri Odaklı ve Müşteri Değeri Temelli Örgüt Yapısı, İlişki Kavramı, İlişki Kalitesi, Müşteri İlişkileri Yönetiminin Avantaj ve Dezavantajları, Müşteri

Memnuniyeti ve Müşteri Sadakati, Müşteri Ömür Boyu Değeri, Müşteri Portföyü Yönetimi, Pazar Bölümlendirme, Müşteri İlişkileri Yönetiminde Veri Madenciliği, Müşteri Yaşam Döngüsü : Müşteri Tanılama ve Müşteri Seçimi, Müşteri Kazanımı, Müşteriyi Elde Tutma ve Büyütme, Müşteri Şikayetleri Yönetimi

İkinci Dönem Bahar Yarıyılı

Türk Dili 2: Kelime Grupları, Cümle Bilgisi, Noktalama İşaretleri, Yazım Kuralları, Anlatım Bozuklukları, Paragraf Türleri ve Yazıya Başlama, Yazılı Anlatım Türleri(Makale, Fıkra, Deneme, Eleştiri, İnceleme, Söyleşi, Röportaj, Biyografi, Anı, Monografi, Hikaye, Roman, Tiyatro, Senaryo, Rapor, Tutanak, Özet, Özgeçmiş), Şiir Türleri, Türkçenin Söyleyiş Özellikleri, Topluluk Önünde Konuşma, Bilimsel Yazıları Hazırlama Teknikleri

Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi 2: Milli Mücadele Dönemi, Mustafa Kemal Önderliğinde Anadolu'da Yürütülen Faaliyetler, TBMM'nin Açılması, İç İsyânlar, Lozan Barış Antlaşması, Siyasi İnkılâplar, Hukuk Alanında Yapılan İnkılâplar, Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan İnkılâplar, Sosyal Alanda Yapılan İnkılâplar, Ekonomik ve Sağlık Alanında Yapılan İnkılâplar, Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası, Türk İnkılâbının Dayandığı Temel İlkeler ve Atatürkçülük (Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik, Halkçılık, Devletçilik, Lâiklik, İnkılâpçılık), Bütünleyici İlkeler

Bilgi ve İletişim Teknolojileri 2: Elektronik Tablolama Microsoft Office Excel 2010(Uygulamayı Kullanma, Hücreler, çalışma Sayfalarının Yönetimi, Formüller, Fonksiyonlar Biçim, Grafikler) Powerpoint 2010(Uygulamayı Kullanma, Slaytlar, Grafikler, Grafiksek Nesneler, Çıktı Hazırlama), İnternet(tarayıcıyı Kullanmak, Web'i Kullanmak, Web Çıktıları), Elektronik İletişim(E-posta Kullanımı, E-posta Yönetimi)

İngilizce 2: Simple Past Tense, Regular and Irregular Verbs, Present Perfect Tense, Since-For, Past Perfect Tense, Comparative, Superlative, Directions, If Clause

Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri(Muhasebe 2): Envanterin Kavramı, Envanter Türleri, Envanter İşlemleri, Değerleme Ölçüleri, Ticari Kâr ve Mali Kâr, Aktif Hesapların Envanteri, Pasif Hesapların Envanteri, Gelir Tablosu Hesapları, Maliyet Hesapları, Mali Tabloların Düzenlenmesi, Nazım Hesaplar, Geçici Vergi, Enflasyon Muhasebesi, İşletme Hesabı Esasına Göre Defter Tutma ve Dönem Sonu İşlemleri

Makro İktisat: Makro Ekonomiye Genel Bakış, Milli Gelir, Milli Geliri Belirleyen Ögeler, Milli Gelir Düzeyinin Belirlenmesi, Toplam Arz, Toplam Talep, Fiyatlar Genel Seviyesinin Belirlenmesi, Paranın Oluşumu, paranın Tanımı, Paranın İşlevleri, Para Arzı, Para Talebi, Faizin Oluşumu, Para Miktarı ile Fiyat İlişkisi, Para ve Mal Piyasalarında Denge Oluşumu, Ekonomik İstikrarsızlıklar, Uluslararası Ekonomi, Ekonomik Büyüme, Gelişme ve Kalkınma, Makro Ekonomi Kuramları, Yaklaşımlar ve Okullar

Ticaret Hukuku: Ticaret Hukukunun Konusu, kapsamı, Gelişimi, Ticari İşletmenin Tanımı ve Unsurları, Tacir, Tacir Yardımcıları, Ticari İş, Ticari Uyuşmazlıkların Çözümünde Kullanılacak Hükümler, Ticari Davalar, Cari hesap Sözleşmesi, Marka, Şirketler Hukuku, Kıymetli Evrak Hukuku

Sigortacılık İşlemleri Mevzuatı: Ulusal Sigorta Mevzuatı, Bireysel Emeklilik Kanunu, Sigortacılık Kavramı, Sigorta İşletmelerinin Kuruluşu, Sigorta İşletmeciliğinde Yönetim, Sigorta İşletmeciliğinin Temel İlkeleri, Sigortacılıkta Reasürans, Sigortacılıkta Karşılıklar, Türkiye'de Sigortacılık Uygulamaları, Sigortacılıkta İç Sistemler, Özel Emeklilik Sistemi

Ticari Matematik: Basit Faiz (Difere Faiz, Antisipe Faiz, Ticari Faiz, Gerçek Faiz, Balığ İle İlgili Hesaplamalar, İki veya Daha Fazla Sermayeye İlişkin Faiz İşlemleri), Bileşik Faiz (Difere Faiz, Antisipe Faiz, Anlık Faiz, Denk (Eşdeğer) Faiz Oranı), İskonto ve İskonto Hesaplamaları (İç ve Dış İskonto, İki İskonto Arasındaki Fark Ve Oran, Bono Değiştirme), Karışım ve Alaşım Problemleri(Karışım ve Alaşımlarda İstenilen Kalitenin ve Fiyatın Sağlanması, Değerli Metal Alaşımları)

Bankacılık İşlemleri Mevzuatı(Seçmeli): Bankacılığın Tarihi Gelişimi, Bankacılık Kavramı, Merkez Bankacılığı, Merkez Bankacılığının Görev ve Yetkileri, Ticari Bankacılık, Ticari Bankacılığın Amacı ve Fonksiyonları, Yatırım ve Kalkınma Bankacılığı, Banka Muhasebesi, Bankacılık Sektöründe Mevduatlar ve Kredi İşlemleri, Bankalarda Yönetim ve Organizasyon

İşletme Becerileri Grup Çalışması(Seçmeli): Takım Çalışmasının İlkeleri, Sunum Teknikleri, Etkili Sözel İletişim, Topluluk Önünde Hitabet ve Sunum Teknikleri, Sunumlarda Kullanılan Görsel Araçlar ve Bilgisayar Kullanımı, Ders kapsamında öğrencilere kendi aralarında grup oluşturarak dersin öğretim elemanı tarafından verilen bir konuyu araştırıp sınıfın karşısında görsel malzemeler yardımıyla sunum yaptırılmıştır.

Girişimcilik 2(Seçmeli): Fizibilite Etüdü ve Örnek Fizibilite Etüdü Çalışması, İşletmelerin Hukuki Kuruluş Süreci ve Örnek Olay Çalışması, Örnek İş Planı Hazırlama, Gerilla Pazarlama Uygulamaları, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeleri Destekleyen Kurum ve Kuruluşlardan Fon Almak İçin Örnek Proje Uygulamasının Yapılması

Üçüncü Dönem Güz Yarıyılı

Türk Vergi Hukuku: Vergi Hukukunun Hukuk Sistemi İçindeki Yeri, Vergi Hukukunun Kaynakları, Vergi Kurallarının Yer, Zaman ve Anlam Bakımından Uygulanması, Vergilemeye İlişkin Temel Kavramlar, Vergi Borcunu Sona Erdiren Nedenler, Vergi Borcunun İntikali, Vergi Hukukunda Süreler, Vergi Suçları ve Kabahatleri Ayrımı, Vergi Cezaları, Vergi İdaresinin Teşkilat Yapısı, Vergi İdaresinin Görevleri, Vergi Uyuşmazlıklarının İdari ve Yargısal Çözüm Yolları

Halkla İlişkiler: halkla ilişkilerin Tanımı ve Tarihsel Süreci, Halkla İlişkiler Modelleri, Halkla İlişkilerle İlgili Uygulamalar (Reklam, Propaganda, Pazarlama, Tanıtım, basın Ajansı, Kamu İşleri, Kurumsal Reklamcılık, Advertorial), Halkla İlişkiler Yönetimi, Halkla İlişkiler Bölümünün Organizasyondaki Yeri, Hedef Kitle, Halkla İlişkiler çalışması Uygulama Aşamaları, Kurum İçi Halkla İlişkiler, Halkla İlişkilerde Kullanılan İletişim Araçları, Finansal Halkla İlişkiler, İtibar Yönetimi, Sosyal Sorumluluk, Sorun Yönetimi, Lobicilik, Sponsorluk, Etik, Kurum Kimliği, İzlenim Yönetimi, İlişki Yönetimi, Kriz Yönetimi, İletişim

Sigortacılık İşlemleri Muhasebesi: Hasar Muhasebesi, Reasürans Muhasebesi, Yıl Sonun Hesaplarının Kapatılması, Bilançonun Düzenlenmesi, Teorik ve Örnek Olaylar, Sigorta İşlemlerinde Kullanılan Hesap Planı, Teknik Kâr Zarar Tablosu ve Verimlilik Tablosu, Aylık Özetlerin Çıkarılması ve Aylık Hesap Kapama, Sigortacılık Hesap Planı, Sigortacılıkta Kullanılan Başlıca Defterler, Primlerin Muhasebeleştirilmesi, Karşılıklar Muhasebesi

Finansal Yönetim: Finansal Yönetim ve Fonksiyonları, Finansal Sistem. Paranın Zaman Değeri, Finansal Analiz, Başabaş ve Kaldıraç Analizi, Finansal Planlama ve Kontrol, Çalışma Sermayesi Yönetimi, Finansman Kaynakları, Sermaye Yapısı, Sermaye Maliyeti, Sermaye Bütçeleme, Kâr Dağıtım Politikası, Başarısızlık ve Finansal Kriz

Kambiyo İşlemleri ve Gümrük Mevzuatı: İthalat İşlemleri, İhracat İşlemleri, Dış Ticarete Teslim Şekilleri, Dış Ticarete Ödeme Şekilleri, Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu, Dolaşım ve Menşe İspat Belgeleri, İthalatta Kullanılan Belgeler, İhracatta Kullanılan Belgeler, İthalatta maliyet Hesaplama ve Örnek İşlemler, Gümrük Müşavirliği, Gümrük İşlemleri, Nakliye ve Sigorta, Gümrük Otomasyon Sistemi, Eximbank ve Eximbank Kredileri, İhracata Yönelik Devlet Teşvikleri

Yönlendirilmiş Çalışmalar 1: Takım Çalışmasının İlkeleri, Sunum Teknikleri, Etkili Sözel İletişim, Topluluk Önünde Hitabet ve Sunum Teknikleri, Sunumlarda Kullanılan Görsel Araçlar ve Bilgisayar Kullanımı, Ders kapsamında öğrencilere kendi aralarında grup oluşturarak dersin öğretim elemanı tarafından Bankacılık Sigortacılık ve diğer finans dallarıyla ilgili verilen bir konuyu araştırıp sınıfın karşısında görsel malzemeler yardımıyla sunum yaptırılacaktır.

Sermaye Piyasası ve Finansal Kurumlar: Finansal Piyasalar, Finansal Kurumlar(bankalar, Aracı Kurumlar, Portföy Yönetim Şirketleri, Yatırım Danışmanlık Şirketleri, SPK), Sermaye Piyasası, Menkul Kıymetler Borsası, Türev Araçlar, Sermaye Piyasası Araçları, Portföy Yönetimi, Menkul Kıymetlerde Değerleme, Davranışsal Finans, Riske Maruz Değer)

Sigortacılıkta Fon ve Risk Yönetimi: Riskin Tanımı, Risk Türleri Riskin Kaynakları, Riskin Ölçülebilmesi, Sigorta Şirketlerinin Denetim ve Gözetimlerinin Önemi, Reasürans Uygulamaları

Bankacılık Ürün ve Hizmetleri Pazarlaması: Temel Pazarlama Bilgisi, Bankacılıkta Pazarlama, Banka Pazarının Yapısı, Bankacılık Hizmetleri, Bankacılık Hizmetlerinin Fiyatlandırılması, Bankacılık Hizmetlerinin Dağıtımı, İnternet Bankacılığı, Banka Hizmetlerinde Tutundurma, Bankacılıkta İletişim Süreci, Bankacılıkta Reklam, Bankacılıkta Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Bankacılıkta Müşteri Tipleri, Bankacılıkta İnovasyon

Bireysel ve Ticari Bankacılık: Bireysel bankacılığın banka organizasyonundaki yeri, bireysel bankacılığın ticari ve işletme bankacılığı ile ilişkisi, bireysel krediler, ihtiyaç kredileri, taşıt kredileri, konut kredileri, kredi dağıtım kanalları, kredi başvuru ve değerlendirme süreci, mevduat hesapları, mevduat türleri, hesap türleri, Ticari bankacılık kavramsal çerçevesi ve banka organizasyonundaki yeri, Ticari kredilerin tanımı, tahsis ve kredi kullandırım süreçleri, Ticari kredi türleri,

Hayat Sigortaları ve Bireysel Emeklilik : Sigortacılık tarihi, hayat sigortası tanımı ve çeşitleri, pirimler, hayat sigortası şirketlerinin yapabileceği yatırımlar, hayat sigortası ek teminatları, hayat sigortası ile hayat dışı sigortalar arasındaki farklar, sosyal güvenlik uygulamaları, özel emeklilik, bireysel emeklilik, bireysel emeklilik sisteminin kanuni alt yapısı, Hazine Müsteşarlığının BES'teki rolü, Emeklilik Gözetim Merkezi, Otomatik katılım

Para Banka: Para ve Ödeme Sistemleri, Para Standartları ve Osmanlı Para Sistemi, Finansal Sistem Yapısı, Finansal Araçlar, Finansal Piyasalarda Ters Seçim ve Ahlaki Tehlike Sorunları, Finansal Krizler(Para ve bankacılık Krizleri), Finansal Piyasaların Düzenlenmesi ve Denetlenmesi, Bankaların Mali Tabloları ve Analizi, Bankacılık Sektöründe Risk Yönetimi, Türk Bankacılık Sektörünün Tarihsel Gelişimi, Türk Bankacılık Sektörünün Organizasyonel Yapısı, Türk Bankacılık Sisteminin Mali Yapısı ve Temel Sorunları

Tüketici Davranışları(Seçmeli): Tüketici Davranışları Kavramı ve Pazarlama, Tüketici Davranış Modelleri, İhtiyaçlar ve Tüketim, Motivasyon ve İlgilenim, Algılama, Öğrenme, Tutumlar, Kişilik ve Kendini Tanımlama, Yaşam Tarzı, Kültür, Sosyal Sınıflar ve Gruplar, Durumsal faktörler, Konumlandırma, Yeniliklerin Yayılması, Örgütsel Satın Alma Davranışı, İletişim

Girişimcilik 1(Seçmeli): Girişimcilik Kavramı ve Ortaya Çıkışı, İşletmelerin Büyüklük Ölçütlerine Göre Sınıflandırılması, Küçük İşletmeler, Küçük İşletmelerin Kuruluş Süreci, Risk Sermayesi, Küçük İşletmelerin Kuruluş Yeri Seçimi Küçük İşletmelerde Yönetim, Küçük İşletmelerde Pazarlama, Küçük İşletmelerde Finans, İş Planı Hazırlama, Küçük İşletmelerin Karşılaştığı Temel Sorunlar ve Çözüm Yolları, Küçük İşletmelerde İflas Türkiye'de Küçük İşletmeleri Destekleyen Kurum ve Kuruluşlar ve Desteklerden Faydalanma Yolları, KOSGEB İşleyişi ve Yapısı

Türkiye Ekonomisi(Seçmeli): Türkiye Ekonomisinin Dünya Ekonomisindeki Yeri, Türkiye Ekonomisinin Temel Özellikleri, Türkiye'de Milli Gelir, Türkiye'de Ekonomik Sektörler(Kamu Sektörü, Tarım Sektörü, Sanayi Sektörü, Hizmetler Sektörü, Finans Sektörü, Kamu Maliyesi)

Yatırım Analizi ve Portföy Yönetimi(Seçmeli): Yatırım Ortamı ve Piyasa Oyuncuları, Menkul Kıymet Borsaları, Portföy Risk ve Getirisi, Etkin Portföy Seçimi, Sermaye Varlıklarını Fiyatlama Modeli, Arbitraj Fiyatlama Teorisi

Mesleki Yabancı Dil 1(Seçmeli): İngilizce Temel Ekonomik Terimler, İngilizce İşletme Terimleri, İngilizce Bankacılık terimleri, İngilizce Sigortacılık Terimleri, İngilizce Ekonomi, Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Metinlerini Türkçe'ye Çevirme Alıştırıcıları

Borçlar Hukuku(Seçmeli): Borçlar Hukukunun Konusu ve Kaynakları, Borç, Borç ilişkisi ve Sorumluluk Kavramları Borcun Kaynakları, İfa, Borçların İfa Edilmemesinin Sonuçları, Gabin(Aşırı Yararlanma), Latife Beyanı, Zihni Kayıt, Haksız Fiil, Sebepsiz Zenginleşme, Borçların Sona Erme Sebepleri Borç ilişkisinde Özel Durumlar, Sözleşmenin Devri, Alacağın Devri ve Borcun Üstlenilmesi

Dördüncü Dönem Bahar Yarıyılı

Sigortacılık Hizmetleri Pazarlaması: Sigorta ve Pazarlama, Hizmet Pazarlamasına Giriş, Sigorta Hizmetlerinde Pazarlama Planlaması, Sigorta Hizmetlerinde Fiyatlama, Sigorta Hizmetlerinin Dağıtımı, İnternette Sigortacılık, İnternette Sigortacılık, Sigorta Hizmetlerinde Tutundurma, Sigorta Hizmetlerinde Müşteri İlişkileri Yönetimi

Sigortacılıkta Bilgisayar Uygulamaları ve Simülasyonu: ETA V.8-SQL Paket Programı ve Kullanımı(Programın Yüklenmesi, Sistem Yönetimi, Programa Yardımcı Klavye Tuşları, Programın Modülleri, Stok, Cari fatura Örnek Uygulamaları), Polisoft Programında Poliçe Kesme İşlemi

Mali Tablolar Analizi: Finansal Tablolarla İlgili Temel Kavramlar, Bilanço, Gelir Tablosu, Fon Akım Tablosu, Kâr Dağıtım Tablosu, Özsermaye Değişim Tablosu, Çalışma Sermayesi, Nakit Akım Tablosu, Oran Analizi, Yüzde Analizi, Trend Analizi, Karşılaştırmalı Analiz

İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku: İş Hukukunun Genel Tanımı(İş Hukukunun Tanımı ve Temel Kavramları, İş Hukukunun Türkiye'deki ve Dünyadaki Tarihsel Gelişimi, İş Hukukunun Kaynakları, İş Hukukunun Temel Nitelikleri), Bireysel İş Hukuku(İş Kanununun Kapsamı, İş Sözleşmesi, İş Sözleşmesinden Doğan Borçlar, Ücret, Çalışma Süreleri ve İzinler, İş Sözleşmesinin Feshi ve Tazminatlar, Toplu İş Hukuku(Sendikalar Hukuku, Toplu İş Sözleşmesi, Grev, Lokavt, Sosyal Güvenlik Hukuku(Sosyal Güvenlik Hukukuna Giriş, Türk Sosyal Güvenlik Sistemi, Sosyal Güvenlik Kurumları)

Uluslararası Finansal Teknikler: Uluslararası Finans ve Genel Çerçevesi, Uluslararası Finansal Sistem, Döviz Kuru Sistemleri, Uluslararası Sermaye Hareketleri, Ödemeler Dengesi, Döviz Kurlarının Tahmini, Uluslararası Finasta Temel Parite Koşulları, Döviz

Piyasası, Döviz Vadeli İşlemler, Döviz Opsiyon İşlemleri, Uluslararası Tahvil Piyasası, Uluslararası Özkaynak Piyasaları, Uluslararası İşletmeler, Uluslararası İşletmelerde Sermaye Bütçelemesi, Nakit Yönetimi, Alacak Yönetimi, Stok Yönetimi

Kıymetli Evrak Hukuku: Kıymetli Evrakın Tanımı ve Unsurları, Kıymetli Evrakta Hak ve Senet Kavramı, Kıymetli Evrakın Mevzuatımızda Düzenlenişi, Kıymetli Evrakın Tasnifi, Kıymetli Evrakta Tür Değiştirme, Kıymetli Evrakın Ziyat ve İptali, Kambiyo Senetlerinin Genel Özellikleri, Kambiyo Senetlerinin Karşılaştırılması, Kambiyo Senedi Düzenleme Ehliyeti ve Kambiyo Senetlerinde Temsil, Poliçe, Bono, Çek, Makbuz Senedi ve Varant

Bankacılıkta Fon ve Risk Yönetimi: Fon Yönetimi Kapsamında Risk ve Aktif –Pasif Yönetimi, Fon Yönetimi ve Yatırım Stratejileri, Fon Yönetimi ve Ticari İşlem Stratejileri, Fon Yönetimi ve Finansal Enstrümanların Fiyatlandırılması, Fon Yönetiminde Uluslararası Piyasa İşlemleri, Enformasyon ve Tahmin Teknikleri, Risk Kavramı, Bankacılıkta Risk Çeşitleri, Bankalarda Risk Yönetimi, Risk Yönetimi Konusunda Sorumlu Kurumlar, Yasal Düzenlemeler, BASEL Süreci

Hayat Dışı Sigortalar: Sigortanın tanımı ve kavramsal çerçevesi, Sigorta türleri, Hayat dışı sigorta tanımı ve kavramsal çerçevesi, Hayat dışı sigortalar branşı genel şartları, Dünya’da ve Türkiye’de hayat dışı sigortacılığın gelişim süreci , Yangın Sigortaları, Nakliyat Sigortaları, Kaza Sigortaları, Mühendislik Sigortaları, Tarım Sigortaları, Sorumluluk Sigortaları, Diğer Hayat dışı sigorta türleri

Finansal Okuryazarlık: Finansal okuryazarlık kavramı, tanımı ve kapsamı, Finans ve Ekonomi ile İlgili Temel Kavramları, İşletme Finansı ve Finansal Yönetim, Muhasebe Sistemi, Muhasebe Sisteminin Çıktısı Mali Tablolar, Mali Tabloların Okunması ve Yorumlanması, Paranın Zaman Değeri, Bugünkü ve Gelecekteki Değer Kavramları ve Faiz Hesapları, Finansal Sistem ve Finansal Aracı Kurumlar, Finansal Piyasalar: Para Piyasası, Sermaye Piyasası ve Türev Piyasalar, Finansal Araçlar (Menkul Kıymetler), Finansman Kaynakları ve Finansman Kararları, Varlık ve Yatırım Kavramları, Nakit ve Diğer Varlıkların Yönetimi, Yatırım Kararları ve Yatırım Kararlarında Kullanılan Yöntemler, Finansal Planlama, Bütçeler ve Başabaş Analizi

Kredi Yönetimi ve Finansal Tablolar Analizi: Bağımsız Kredi Derecelendirme Kuruluşları, işlevleri, kredi derecelendirme süreci ve işleyişi, Türkiye’de konuya ilişkin düzenlemeler, Bankalarda kredi yönetimi ve işlevleri, firmaların kredilendirmesinde değişen çevre koşulları, Kredi Değerlendirmesi açısından finansal analiz, Kredilendirme süreci, limitlerin belirlenmesi, Kriz dönemlerinde kredi yönetimi, Rekabet koşullarında banka-müşteri ilişkileri açısından kredi fiyatlandırması, Kredilendirme sonrası banka müşteri ilişkileri kredi riskinin çeşitlendirme yoluyla dağıtılması, Finansal Tablolarla İlgili Temel Kavramlar, Bilanço, Gelir Tablosu, Fon Akım Tablosu, Kâr Dağıtım Tablosu, Özsermaye Değişim Tablosu, Çalışma Sermayesi, Nakit Akım Tablosu, Oran Analizi, Yüzde Analizi, Trend Analizi, Karşılaştırmalı Analiz

Yönlendirilmiş Çalışmalar 2: Yönlendirilmiş Çalışmalar 1 dersinin devamı olan bu derste öğrenciler bu sefer ferdi olarak dersin öğretim elemanı tarafından verilen Finans ve Ekonomi ile ilgili bir konuyu araştırıp tez yazım kurallarına uygun olarak rapor haline getirip sunum yapmaktadırlar.

Şirketler Muhasebesi: Şirket Kavramı ve Sınıflandırılması, Şirketin Tanımı, Şirketlerin Sınıflandırılması, Şirketler Hakkında Kısa Bilgiler, Kollektif Şirketler, Kollektif Şirketlerin Tanımı ve Özellikleri, Kollektif Şirketlerde Kuruluş İşlemleri, Kollektif Şirketlerde Kuruluşla İlgili Muhasebe Kayıtları, Komandit Şirketler, Komandit Şirketlerin Tanımı ve Özellikleri, Komandit Şirketlerde Kuruluş İşlemleri, Komandit Şirketlerde Muhasebe Uygulamaları, Anonim Şirketler Tanımı ve Sınıflandırılması Anonim Şirketlerin Kuruluşu, Anonim Şirketlerde Muhasebe Uygulamaları, Limited Şirketler, Limited Şirketlerin Tanımı ve Özellikleri Limited Şirketlerde Kuruluş İşlemleri, Limited Şirketlerde Kuruluşla ilgili Muhasebe Kayıtları, Limited Şirketlerde Sermaye Değişiklikleri, Kooperatifler Tanımı ve Özellikleri, Kooperatiflerde Muhasebe Uygulamaları

Katılım Bankacılığı(Seçmeli): Faizin tanımı ve İslami hükmü, fazisiz bankacılık terimi, Katılım bankacılığının temel ilkeleri, katılım bankaları ile klasik bankalar arasındaki farklar, katılım bankalarının kullandığı finansman yöntemleri, Katılım bankacılığının fon toplama fonksiyonu, katılım bankacılığının Türkiye uygulamaları, katılım bankalarında fon toplama ve kullandırma esasları, katılım bankalarında kar dağıtım sistemi, katılım bankalarının sunduğu diğer hizmetler, Türkiye Katılım Bankaları Birliği

Borçlar Hukuku(Seçmeli): Borçlar Hukukunun Konusu ve Kaynakları, Borç, Borç İlişkisi ve Sorumluluk Kavramları Borcun Kaynakları, İfa, Borçların İfa Edilmemesinin Sonuçları, Gabin(Aşırı Yararlanma), Latife Beyanı, Zihni Kayıt, Haksız Fiil, Sebepsiz Zenginleşme, Borçların Sona Erme Sebepleri Borç İlişkisinde Özel Durumlar, Sözleşmenin Devri, Alacağın Devri ve Borcun Üstlenilmesi

Mesleki Yabancı Dil 2(Seçmeli): İngilizce Temel Ekonomik Terimler, İngilizce İşletme Terimleri, İngilizce Bankacılık terimleri, İngilizce Sigortacılık Terimleri, İngilizce Ekonomi, Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Metinlerini Türkçe’ye Çevirme Alıştırması

AB-Türkiye İlişkileri(Seçmeli): Türkiye-Avrupa Birliği Tarihsel Gelişimi, Türkiye-AB Ortaklığının Temel Belgeleri ve Ortaklığın Dönemleri, Gümrük Birliği ve Malların Serbest Dolaşımı, Avrupa Ekonomik Topluluğu’ndan Avrupa Birliği’ne, Türkiye-AB Ortaklığının Kurumları, Avrupa Birliği’ne Üyelik ve Egemenlik Devri, Mali Yardım, Avrupa Birliği Ülkelerinin Türkiye’ye Bakışı Türkiye’de Avrupa Birliği Üyelğine Yönelik Değerlendirmeler, Avrupa Birliği’nde Katılım Süresi ve Türkiye, Müzakere Çerçeve Belgesi ve Müzakere Süresi, Ek Protokol ve Kıbrıs, Avrupa Birliği’ne Katılım Sürecine İlişkin Rapor Karar Belge ve Programlar Fransa’dan Türkiye’nin Üyelğine Engellemeler, Üyelik Süresince Türkiye, Üyelik Kriterleri Işığında Bazı Saptamalar

Yönetim ve Organizasyon(Seçmeli): Yönetime Giriş, Yönetim Düşüncesinin Tarihsel Gelişimi, Örgüt ve Çevre İlişkisini Açıklayan Yeni Yönetim Kuramları, (Yönetim İşlevleri (Planlama İşlevi, Örgütlem İşlevi, Yürütme İşlevi, Eşgüdümleme İşlevi, Denetim İşlevi) Destek İşlevleri (Liderlik, Güdüleme), Örgütsel İletişim, Modern Sonrası Yönetim Yaklaşımları(Stratejik Yönetim, Toplam Kalite Yönetimi, Yeniden Yapılanma, Yalın Yönetim ve Yalın Örgüt, Öğrenen Örgütler, Personeli Güçlendirme, Örgütsel Gelişme, Örgütsel Küçülme, Kıyaslama(Benchmarking), Ekiplerle Yönetim, Şebeke, sanal ve Hücre Tipi Örgütler

Para Banka(Seçmeli): Para ve Ödeme Sistemleri, Para Standartları ve Osmanlı Para Sistemi, Finansal Sistem Yapısı, Finansal Araçlar, Finansal Piyasalarda Ters Seçim ve Ahlaki Tehlike Sorunları, Finansal Krizler(Para ve bankacılık Krizleri), Finansal Piyasaların Düzenlenmesi ve Denetlenmesi, Bankaların Mali Tabloları ve Analizi, Bankacılık Sektöründe Risk Yönetimi, Türk Bankacılık Sektörünün Tarihsel Gelişimi, Türk Bankacılık Sektörünün Organizasyonel Yapısı, Türk Bankacılık Sisteminin Mali Yapısı ve Temel Sorunları

Girişimcilik 2(Seçmeli): Fizibilite Etüdü ve Örnek Fizibilite Etüdü Çalışması, İşletmelerin Hukuki Kuruluş Süreci ve Örnek Olay Çalışması, Örnek İş Planı Hazırlama, Gerilla Pazarlama Uygulamaları, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeleri Destekleyen Kurum ve Kuruluşlardan Fon Almak İçin Örnek Proje Uygulamasının Yapılması

Sigortacılıkta Verimliliği Arttırmaya Yönelik Yöntemler(Seçmeli): Verimlilik Kavramı, Sigortacılıkta Verimliliğin Önemi, Verimlilik Yönetimi, Verimliliği Artırma Yöntemleri, Toplam Kalite Yönetimi, Milli Prodüktivite Merkezi(MPM): Yapısı ve İşlevi

