

ÖZ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

0.1-PROGRAMA AİT BİLGİLER

Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Profesörler Kurulu'nun 12 Ekim 1974 tarih ve 23 sayılı kararı ile kurulmasına karar verilen "Afyon Maliye Muhasebe Yüksekokulu" şu anda rektörlük birimlerinin bulunduğu Afyon Lisesinin köşesindeki binada 1974-1975 öğretim yılında 350 öğrenci ile eğitime başladı. Kuruluşundan birkaç yıl sonra "Afyon Mali Bilimler Fakültesi" adıyla eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdüren okulun statüsü 1982 yılında yeniden değişti. 1982 yılında yükseköğretimde yapılan yeni düzenlemelerle Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi, Anadolu Üniversitesi olarak yeniden yapılandırılırken, "Afyon Mali Bilimler Fakültesi" de Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ne bağlı "Afyon Maliye Muhasebe Yüksekokulu" olarak eski haline dönüştürüldü. 1987 yılında tekrar fakülte haline dönüştürülerek "Afyon İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi" adını aldı. 11 Temmuz 1992 tarihinde Afyon Kocatepe Üniversitesi'nin Kuruluş Kanununun Resmi Gazetede yayımlanması ile bağlantısı ve adı değişerek Afyonkarahisar Kocatepe Üniversitesinin Rektörlüğüne bağlı olarak İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine dönüştürüldü.

1-ÖĞRENCİLER

1.1-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.

1.1.1. Programa hangi nitelikte öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Son beş yılda programa alınan hazırlık sınıfı öğrencisi (varsa), program öğrencisi ve mezun sayılarını gösteren Tablo 1.1'i doldurunuz.

Afyon Kocatepe Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme, Bölümü Birinci Örgün Öğretim Programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 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. Programdaki öğrenci sayılarına, hazırlık öğrenci sayılarına ve mezun sayılarına ilişkin veriler Tablo 1.1'de verilmektedir.

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

2016-2017 eğitim öğretim döneminde hem normal öğretim hem de ikinci öğretime öğrenci kabul eden İşletme bölümüne, 122 normal öğretim, 123 ikinci öğretim öğrencisi kayıt yaptırmıştır. Takip eden akademik yıllardan 2017-2018 döneminde normal öğretime 123, ikinci öğretime 11 öğrenci kayıt yaptırmıştır. 2018-2019 döneminde normal öğretime 35, ikinci öğretime 3 öğrenci kayıt yaptırmıştır. 2019-2020 ve 2020-2021 dönemlerinde ise ikinci öğretim programı kapatılmış olup, normal öğretime ise her iki dönemde de 62 öğrenci alınmıştır. İşletme bölümü öğrencilerinin genel değerlendirmesine ait veriler Tablo 1.1.2.'de gösterilmiştir.

Hazırlık Sınıfına İlişkin Değerlendirme

Öğrencilerimiz isteğe bağlı olarak hazırlık sınıfında öğrenim görmekte olup, 2020-2021 yılında 13 öğrenci hazırlık okumuştur.

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci / Mezun	2017	2018	2019	2020	2021
Hazırlık Öğrencisi			12	13	18
Öğrenci	134	38	62	62	25
Mezun	247	217	286	214	87

1.1.2. Tablo 1.2'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, giriş puanlarını ve başarı sırasını yazınız.

Tablo 1.2 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
2021	60	5	232,72825	266,00917			EA
2020	60	62	333,33795	226,74423		795.865	EA
2019	60	62	300,00067	204,41112		819.782	EA
2018	120 (NÖ)	35	261,33595	205,68276		729.144	EA
	40 (İÖ)	3	241,92922	218,31868			
2017	120 (NÖ)	123	275,72364	209,69246			TM-1
	120 (İÖ)	11	303,17230	202,01764			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

1.1.3. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

2016-2017 eğitim öğretim döneminde hem normal öğretim hem de ikinci öğretime öğrenci kabul eden İşletme bölümüne, 122 normal öğretim, 123 ikinci öğretim öğrencisi kayıt yaptırmıştır. Takip eden akademik yıllardan 2017-2018 döneminde normal öğretime 123, ikinci öğretime 11 öğrenci kayıt yaptırmıştır. 2018-2019 döneminde normal öğretime 35, ikinci öğretime 3 öğrenci kayıt yaptırmıştır. 2019-2020 ve 2020-2021 dönemlerinde ise ikinci öğretim programı kapatılmış olup, normal öğretime ise her iki dönemde de 62 öğrenci alınmıştır. İşletme bölümü öğrencilerinin genel değerlendirmesine ait veriler Tablo 1.1.2.'de gösterilmiştir.

1.1.4. Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

Öğrencilerimiz isteğe bağlı olarak hazırlık sınıfında öğrenim görmekte olup, 2020-2021 yılında 13 öğrenci hazırlık okumuştur.

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

İşletme Bölümünde, yatay geçiş ve dikey geçiş, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile öğrenci kabulü, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esasları ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet İşlemleri Yönergesi esasları doğrultusunda yapılmaktadır. İşletme bölümünde öğrenim görmeye hak kazanan öğrencilerin intibak işlemleri ilk olarak bölüm muafiyet ve intibak komisyonu tarafından yapılmaktadır. Daha sonra, bölüm muafiyet ve intibak komisyonu tarafından değerlendirilen öğrencilerin intibak işlemlerinde standart uygulamaların sağlanması amacıyla (örneğin, farklı üniversitelerden gelen öğrencilerin intibak işlemlerinde eşitlik sağlanması ve hatalı değerlendirmelerden kaçınmak için) fakülte muafiyet ve intibak komisyonuna gönderilmektedir. Fakülte muafiyet ve intibak komisyonu tarafından da değerlendirilen öğrencilerin intibak işlemleri, son değerlendirme için Bölüm Yönetim Kuruluna gönderilmektedir. Öğrencilerin intibak ve ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Prof. Dr. Yusuf KARACA (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Handan Deniz BÖYÜKASLAN (Üye)

Arş. Gör. Mehmet FINDIK (Üye)

Arş. Gör. Halilibrahim GÖKGÖZ

Fakülte Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Cem GÖKÇE (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Sabriye KUNDAK (Üye)

Dr.Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN (Üye)

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

- 1) Üniversiteye ÖSYM tarafından (ilk yerleştirme hariç tüm yerleştirme sonuçlarına göre) yerleştirilen öğrencilerin, son kayıt tarihini izleyen ilk iki hafta içerisinde kayıtlı oldukları birim öğrenci işlerine dilekçeyle intibak ve muafiyet başvurusu yapmaları gerekir. İlk yerleştirilen öğrenciler ise başvurularını Sınav Yönetmeliğinin 25.inci maddesinin 5.inci fıkrasına göre yaparlar. Yatay geçiş (başarı ve merkezi yerleştirme puanına göre) yaparak yerleşen öğrenciler ise ayrıca intibak ve muafiyet için başvuru yapmalarına gerek yoktur. Hazırlık öğrencileri ise yeterlilik sonuçlarının açıklanmasını takip eden iki hafta içerisinde ilgili birime intibak ve muafiyet başvurusu yapmaları gerekir.
- 2) Birinci fıkrada belirtilen süre içerisinde intibak ve muafiyet başvuru yapamayan öğrenciler takip eden yarıyıl/yılın ilk iki haftası içerisinde başvurularını yaparlar.
- 3) Başvuru şahsen veya resmi vekiller tarafından yapılmalıdır. Başvuru süresi geçtikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.
- 4) Dilekçeye, öğrencinin daha önce alarak başarılı olduğu derslere ait ders içerikleri ile yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) not belgesinin eklenmesi zorunludur. Söz konusu belgelerin fotokopi, faks, onaysız ve/veya eksik olması durumunda başvuru işleme alınmaz.
- 5) Muafiyet ve intibak işlemlerinin, son başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilerek BYK tarafından karara bağlanması gerekir.
- 6) Öğrenci intibak ve muafiyet sonuçlarına, BYK kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren beş (5) işgünü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir varsa değişiklik BYK ile karara bağlanır. Programa ait yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal öğrenci sayılarına ilişkin veriler Tablo 1.2 'de verilmiştir. Ayrıca muafiyet başvuruları değerlendirilirken kullanılan Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet İşlemleri Yönergesi'ndeki Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu Tablo 1.2.1.'de verilmiştir.

1.2.1 Tablo 1.3'ü son beş yıl için doldurunuz.

Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2021-2022	2	6	Yok	2
2020-2021	Yok	6	Yok	Yok
2019-2020	3	9	Yok	Yok
2018-2019	3	9 (6+3)	Yok	Yok
2017-2018	14 (7nö+7iö)	14 (7nö+7iö)	Yok	1

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayıdır.

1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

Tablo 1.4 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

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

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

1.3.1 Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.

1.3.1. Öğrenci Değişimi Kapsamında Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluşlar İşletme Bölümünde, öğrenci değişimi kapsamında ERASMUS öğrenci hareketliliği, FARABI değişim programı ve MEVLANA değişim programı uygulamaları gerçekleştirilmektedir. İşletme Bölümünün Lisans düzeyinde Tablo 1.3.1 'de listelenen Avrupa'nın çeşitli bölgelerindeki 13 ayrı ülkeden 43 farklı üniversite ile ERASMUS öğrenci hareketliliği anlaşması bulunmaktadır.

Türkiye'nin çeşitli bölgelerindeki ayrı şehirden farklı üniversiteler ile FARABI değişim programı anlaşmaları bulunmaktadır.

İşletme Bölümünün MEVLANA değişim programı kapsamında ise Gürcistan ve Kazakistan'daki çeşitli üniversiteler ile anlaşmaları bulunmaktadır.

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 düzenlenmektedir. Bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri anlatılmakta ve izlenecek süreçler hakkında bilgi verilmektedir. Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından düzenlenen seminerlere ait bilgiler Tablo 1.3.6.'da verilmiştir.

Diğer taraftan, İşletme Bölümünü kazanan öğrencilere ilk sene yapılan Oryantasyon toplantısında, İşletme Bölümü Erasmus Koordinatörü, Farabi Koordinatörü ve Mevlana Koordinatörü tarafından değişim programları hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır. Buna ek olarak, İşletme Bölümü Erasmus Koordinatörü tarafından toplantılar düzenlenmekte ve Erasmus hareketliliğine katılmak için öğrenciler yönlendirilmektedir.

Daha önce Erasmus programına katılan öğrencilerin bilgi ve tecrübelerini aktarmaları için toplantılar düzenlenmektedir. Değişim programlarından faydalanan öğrencilere ait veriler Tablo 1.3.2 Tablo 1.3.3 ve Tablo 1.3.4.'de ve Tablo 1.3.5.'de verilmiştir.

Tablo 1.3.1 Lisans Düzeyinde Erasmus Anlaşması Bulunan Üniversiteler

Üniversite	Ülke
Heinrich-Heine-Universitaet Duesseldorf	Almanya
GEORG-AUGUST-UNIVERSITAET GOETTINGEN	Almanya
Hamm-Lippstadt University of Applied Sciences	Almanya
Friedrich Schiller University of Jena	Almanya
Varna University of Management	Bulgaristan
Technical University - Sofia	Bulgaristan
Trakiyski Universitet - Trakia University	Bulgaristan
Varma Free University "Chernorizets Hrabar"	Bulgaristan
University of Economics - Varna	Bulgaristan
VYSOKA SKOLA POLYTECHNICKA JIHLAVA	Çek Cumhuriyeti

Erhvervsakademi VEST	Danimarka
Finland Lapin AMMATTIKORKEAKOULU	Finlandiya
ICES Catholic University of Vendée	Fransa
POLYTECHNIC MEDIMURJE IN CAKOVEC	Hırvatistan
UNIVERSITAT DE GIRONA	İspanya
UNIVERSIDAD DE HUELVA	İspanya
Universitat Jaume I (UJI)	İspanya
UNIVERSITA DEGLI STUDI DI FIRENZE	İtalya
Universita' Degli Studi di Foggia	İtalya
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO	İtalya
KLAIPEDOS UNIVERSITETAS	Litvanya
LCC International University	Litvanya
VAKARU LIETUVOS VERSLO KOLEGIJA	Litvanya
EDUTUS COLLEGE	Macaristan
University St Kliment Ohridski - Bitola	Makedonya
Czestochowa University of Technology	Polonya
WSB University in Gdańsk	Polonya
Wyzsza Szkola Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni (WSAiB)	Polonya
The President Stanislaw Wojciechowski Higher Vocational State School in Kalisz	Polonya
Powislanski College in Kwidzyn	Polonya
UNIWERSYTET ŁÓDZKI	Polonya
PANSTWOWA WYZSZA SZKOLA INFORMATYKI I PRZEDSIEBIORCZOSCI W LOMZY	Polonya
UNIVERSITY JANSKI BASED IN LOMZA, POLAND	Polonya
The Stefan Batory Higher School of Business in Piotrkowie Trybunalskim	Polonya
Radom Academy of Economics	Polonya
Malopolska School of Economics in Tarnow	Polonya
Wszecznicna Polska Higher School of Education Society in Warsaw	Polonya
Państwowa Uczelnia Zawodowa we Włocławku	Polonya
Uniwersytet Wrocławski	Polonya
Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu	Polonya
UNIVERSIDADE DOS AZORES	Portekiz
The Polytechnic Institute of Cavado and Ave (IPCA)	Portekiz
INSTITUTO POLITECNICO DE BRAGANCA	Portekiz

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Tablo 1.7 Erasmus Bilgilendirme Toplantıları

Toplantı Konusu	Tarih	Yer

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Tablo 1.8 Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği

Ad	Soyad	Bölümü	Üniversite Adı	Ülke Adı	Başvuru Tipi	Akademik Yıl
Mu*****	Mu*****	İŞLETME	UNIVERSIDAD DE HUELVA	İspanya	Öğrenim	2020-2021

Ah***	Ko****	İşletme	UNIWERSYTET LODZKI	Polonya	Öğrenim	2021-2022
Pe****	Ge*****	İşletme	INSTITUTO POLITECNICO DE COIMBRA	Portekiz	Öğrenim0000	2021-2022

Tablo 1.3.3 Farabi Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği

Gittiği üniversite	Giden öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Manisa Celal Bayar Üniversitesi (2018-2019)	İşletme	4	1
Gazi Üniversitesi (2018-2019)	İşletme	3	1
Anadolu Üniversitesi (2017-2018)	İşletme	3	1
Akdeniz Üniversitesi (2016-2017)	İşletme	4	1
Gaziantep Üniversitesi (2016-2017)	İşletme	4	1
Uludağ Üniversitesi (2016-2017)	İşletme	2	1
Toplam			6

Tablo 1.3.4. Farabi Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği

Geldiği üniversite	Gelen öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Aksaray Üniversitesi (2016-2017)	İşletme	4	1
İstanbul Üniversitesi (2016-2017)	İşletme	4	1
Toplam			2

Tablo 1.3.5. Mevlana Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği

Geldiği üniversite	Gelen öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi (2018-2019/ Güz)	İşletme	3	1

Toplam	1
--------	---

1.4-Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

1.4.1. Danışmanlık Hizmetleri

İşletme Bölümü öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. İşletme Bölümü her dönem başında akademik danışmanlar tarafından kendi sınıfları için öğrencilere üniversite, fakülte ve bölümleri ile ilgili akademik bilgilendirme toplantıları yapmaktadır. 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, dördüncü sınıfta iş başı uygulamalı eğitim kapsamında sektörü yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir. Bölüm bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmektedir.

1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

1.4.2. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetine Katkıları İşletme Bölümü öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri bir öğretim elemanı (Araştırma Görevlisi) tarafından yürütülmektedir. Afyon Kocatepe Üniversitesi Senato Kararınca kabul edilen Akademik Danışmanlık Yönergesi doğrultusunda 15.01.2019 tarihi itibari ile her sınıf için bir öğretim elemanı mezun olana kadar bölüm öğrencilerine danışmanlık yapmak üzere görevlendirilmektedir. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamaktadır. Bu amaçla öğrenciler ile Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden, e-mail yoluyla, sosyal medya (twitter, instagram, facebook vb. platformlar) üzerinden ve Whastapp Business platformu aracılığı ile sürekli iletişim kurulmaktadır. Son olarak, Tablo 1.4.'de sınıflar ve öğrenci sayıları ile danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler sunulmuştur.

Tablo 1.4 Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2021	1.Sınıf Danışmanı Arş. Gör. Halil İbrahim GÖKGÖZ	27
2021	2.Sınıf Danışmanı Arş.Gör Yunus YILDIRIM	74
2021	3.Sınıf Danışmanı Arş.Gör. . Mehmet FINDIK	54
2021	4.Sınıf Danışmanı Arş.Gör. Semih AÇIKGÖZOĞLU	67
2020	1.Sınıf Danışmanı Arş. Gör. Yunus YILDIRIM	
2020	2.Sınıf Danışmanı Arş.Gör. Mehmet FINDIK	
2020	3.Sınıf Danışmanı Arş.Gör. Semih AÇIKGÖZOĞLU	
2020	4.Sınıf N.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Halil İbrahim GÖKGÖZ 4.Sınıf İ.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Dr. İlkin YARAN ÖGEL	
2019	1.Sınıf Danışmanı Arş.Gör. Mehmet FINDIK	88
2019	2. Sınıf Danışmanı Arş.Gör. Semih AÇIKGÖZOĞLU	
2019	3.Sınıf Danışmanı Arş.Gör. Halil İbrahim GÖKGÖZ	
2019	4.Sınıf N.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Yunus YILDIRIM 4.Sınıf İ.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Mücahit YILDIRIM	
2018	1. Sınıf Danışmanı Arş.Gör. Semih AÇIKGÖZOĞLU	74
2018	2.Sınıf Danışmanı Arş. Gör. Handan Deniz BÖYÜKASLAN	
2018	3.Sınıf Danışmanı N.Ö. Arş.Gör. Mehmet FINDIK 3.Sınıf Danışmanı İ.Ö. Arş.Gör. Halil İbrahim GÖKGÖZ	
2018	4.Sınıf N.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Yunus YILDIRIM 4.Sınıf İ.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Mücahit YILDIRIM	
2017	1.Sınıf Danışmanı Arş. Gör. Mücahit YILDIRIM	175
2017	2.Sınıf Danışmanı Arş. Gör. Handan Deniz BÖYÜKASLAN	
2017	3.Sınıf Danışmanı Arş. Gör. Gizem VERGİLİ	
2017	4. Sınıf N.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Mehmet FINDIK 4. Sınıf İ.Ö. Danışmanı Arş.Gör. Semih AÇIKGÖZOĞLU	

1.5-Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

1.5.1. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

İşletme Bölümünde öğrencilerin derslerindeki başarıları, sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları yarıyıl içi sınavı, kısa sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, yarıyıl sonu sınavı vb. araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır. Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almakta Fakülte Yönetim Kurulu onayını aldıktan sonra kesinleşmekte ve herkese duyurulmaktadır. Öğrencinin 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 dördlük 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 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.5.2 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması İşletme Bölümü öğrencileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve her katta bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Derslerin değerlendirilmesinde, ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarıları da göz önüne alınmaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır. Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir. Sınav kuralları aynı zamanda sınavların gerçekleştirildiği salonların kapılarına da asılmaktadır. Uygulanan sınav kuralları aşağıda sıralanmaktadır:

Öğrenciler sınava Kimlik Belgesi veya onaylı Öğrenci Belgesi ile girebilirler. Öğrenci Kimliği yanında olmayan öğrenciler sınava giremezler. Öğrenci kimliği sınav bitinceye kadar sıranın üzerinde duracaktır.

Cep telefonlarının mutlaka kapalı olması , öğrencinin ulaşamayacağı bir yere (yerdeki çantasına veya cam kenarına) konulması gerekmektedir. Cep telefonu yanında bulunan öğrencilere kopya çekmeye teşebbüs işlemi, cep telefonu açık veya sessiz konumda olan öğrenciye kopya işlemi yapılacaktır. Cep telefonları hesap makinesi yerine kullanılmayacaktır.

Sınav süresince öğrencilerin yanında veya sırasında kitap, not, defter, tablet ve bluetooth cihazı bulundurmaları yasaktır. Bu cihazlarla sınava girenler bunları sınav başlamadan ulaşamayacakları bir yere bırakmaları gerekmektedir.

Öğrenciler sınav sırasında görevlilerin her türlü uyarısına uymak zorundadır. Sınav görevlileri öğrencilerin yerlerini değiştirebilirler. Sınav görevlilerinin talimatlarına uymayan öğrencilere (herhangi bir uyarı yapmaksızın) sınav düzenini bozmaları nedeniyle gerekli disiplin işlemleri uygulanacaktır

. Öğrenciler oturdukları sıra , masa ve duvarı kontrol etmeli , herhangi bir not veya kopya varsa sınav başlamadan silmelidirler. Öğrenciler sınav evraklarını bir başkasının göremeyeceği şekilde muhafaza etmek zorundadırlar. Öğrenciler sınavla ilgili metaryelleri getirmekle yükümlüdürler.

Sınav esnasında kalem,silgi vb. şeyleri birbirinden almaları yasaktır. Hesap makinesi kullanılan sınavlarda makine üzerinde veya kapağında herhangi bir not olmamalıdır. Kullanılacak makinede alfabetik tuş takımı (A, B, C, ...) ve bilgi saklanmasına imkân veren EXE, STORE, RUN vb. tuşlar bulunamaz.

Sınav süresinin ilk 15 dakikasında hiçbir öğrencinin dışarı çıkmasına izin verilmeyecektir. Sınavı biten öğrencilerimizin sınava devam eden öğrencileri olumsuz etkilememesi için koridorları sessiz bir biçimde en kısa sürede boşaltmalarını, sınav salonu ve kapı önlerinden ayrılmaları zorunludur.

Yüksek Öğretim Kurumları,Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde;

Kopya çekmek veya çektirmek eylemibir yarıyıl uzaklaştırma olarak ve kendisi yerine başka birinin sınava girmesi veya başkasının yerine sınava girilmesini iki yarıyıl uzaklaştırma cezası olarak öngörmektedir. Ayrıca eylem tekrar edildiğinde ceza katlanarak uygulanmaktadır.

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

1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.4'ü doldurunuz.

1.6.1. Öğrenci ve Mezun Sayılarına İlişkin Bilgiler

İşletme Bölümü öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin veriler Tablo 1.6.'da verilmiştir.

Tablo 1.6 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³			Mezun Sayıları ³		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2021-2022	18	25	68	55 n.ö+ 1i.ö	148 n.ö+ 88i ö	403			60n.ö + 27i.ö		
2020-2021	13	74	53 n.ö+ 1i.ö	63 n.ö+ 4i.ö	186 n.ö+ 147 i.ö	528			72 n.ö. 34 i.ö.		
2019-2020		88 n.ö.							118 n.ö. 96 i.ö.		
2018-2019		60 n.ö. 14 i.ö.							190 n.ö. 96 i.ö.		
2017-2018		148 n.ö. 27 i.ö.							113 n.öç 104 i.ö.		

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.

1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

İşletme Bölümü 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 doğrultuda aşağıda verilen süreç yürütülmektedir:

(1) Bölüm ve programın yükümlülüklerini yerine getiren ve mezuniyetine hak kazanan öğrencilerin seçimi OBS üzerinden yapılır. OBS üzerinden mezun onayı alınamayan hallerde ilişik kesme işleminin manuel olarak belge düzenlenmesi ve onay verecek birim sorumluların isim ve imzalarının bulunması gerekmektedir.

(2) Mezuniyete onay verecek Bölüm/program sorumluları OBS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerince mezuniyet onay işlemi gerçekleştirilir.

(3) Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulacak Mezuniyet Komisyonunca incelenerek "Mezuniyet Komisyon Raporu" düzenlenir. Enstitülerde ise Enstitünün Yönetim Kurulu kararına istinaden transkript ve diploma föyleri düzenlenir.

(4) Üçüncü maddede belirtilen Mezuniyet Komisyon Raporu, transkript ve diploma föyü diploma basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(5) Birimlerinden OBS üzerinde alınan ilişik kesme belgeleri iki nüsha olarak düzenlenir belge üzerindeki imzalar tamamlandıktan sonra biri öğrenciye verilir. İkinci nüsha ilgili birimce dönem itibarıyla arşivlenir ve imha edilmez.

(6) İlişik Kesme belgesi ile başvuran mezuna diploması v.b belgeleri verilir.

1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.6.3. Mezuniyet Belirleme Yönteminin Güvenilirliği Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği beşinci bölümde yer alan 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.GANO kontrolü (en az 2,00 olması şartı)

2. Kredi kontrolü;

3. AKTS kontrolü, (240 AKTS tamamlanması şartı)

4. Zorunlu-Seçmeli ders kontrolü,

5. Başarısız ders kontrolü yapılır ve mezun öğrencilerin listesi oluşturulur.

Mezuniyeti hak eden öğrencilerin belirlenmesinde, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi yazılım programı kullanılması tüm öğrenciler için eşit ve güvenilir bir sonuç ortaya çıkartmaktadır. Mezun öğrencilerin listesi öğrencilerin akademik danışmanına öğrenci bilgi sistemi üzerinden gönderilmektedir ve danışman tarafından öğrencilerin mezuniyet şartlarını sağladığına dair onay alınmaktadır. Onaylanan öğrenciler transkriptleri ile birlikte Bölüm Yönetim Kurulunun onayının alınması için bölüme gönderilmektedir. Bölüm Yönetim Kurulu

kararı ile öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilmektedir. Bu bağlamda, yapılan işlemlerin güvenilirliği sağladığı ifade edilebilir.

2-PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Program Eğitim Amaçları: Program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentilerdir (FEDEK, 2017; MÜDEK, 2019). Bir programın eğitsel misyonunu nasıl planlamayı sağladığını ve paydaşlarının gereksinimlerini nasıl karşılayacağını bildiren açık ve genel ifadelerdir. Programın eğitim amaçları, mezunların bir programı bitirmelerini izleyen birkaç yıl içinde gerçekleştirmeleri beklenenleri tanımlayan ifadelerdir (YÖKAK, 2019).

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

2.1.1 Programın eğitim amaçlarını burada listelez.

İşletme Bölümü Program eğitim amaçları Tablo 2.1.'de verilmiştir

Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Evrensel ölçüler ışığında dinamik, yenilikçi eğitim programları vererek; ulusal ve uluslararası piyasalarda rekabet edebilecek, sağlıklı kararlar alıp uygulayabilecek girişimci ve riskleri göze alabilen işletmeciler ve yöneticiler yetiştirmektir
PEA2	Öğrencilerimize işletme ve çevresi ile ilgili analiz yapma, stratejik planlar geliştirme, işletme politikaları belirleme ve uygulama becerileri kazandırmaktır.
PEA3	Öğrencilere yönetim organizasyon, insan kaynakları yönetimi, üretim yönetimi, pazarlama, finansal yönetim ve sayısal karar verme teknikleri alanlarında eğitim vermektir.
PEA4	Derslerin içeriği, öğrencilerimizin teorik ve uygulamalı işletmecilik bilgisi elde edebilmelerine, işletme problemlerini çözümleyebilmelerine ve analitik düşünmelerine olanak sağlamaktadır

2.2-Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentiler tanımına uymalıdır.

PEA1: Mezunlarımız meslek hayatında, eğitim hayatlarında elde ettikleri teknolojik, sosyal ve ekonomik bilgi birikimi ile ticari hayatta faaliyet gösteren tüm kamu ve özel kuruluşlarda görev alırlar.

PEA2: Program mezunları özel sektörde pazarlama, finans, muhasebe, insan kaynakları gibi departmanlarda , banka ve finansman uzmanı, alım-satım uzmanı, girişimci, kamu sektörü ve özel sektörde uzman ve müfettiş, kamu sektöründe memur, Serbest Muhasebe ve Mali Müşavir gibi görevlerde etkin bir lider ve uyumlu bir takım üyesi olarak meslek hayatını sürdürürler.

2.3-Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle (misyonu) uyumlu olmalıdır.

2.3. Kurum ve Fakültenin Özgörevleri (Misyon) ile Uyum

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

Bu bilgiye, Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesi üniversite hakkında genel bilgiler sekmesi altında misyonumuz ve vizyonumuz başlığı altındaki https://aku.edu.tr/hakkimizda/universitemizgenel_bilgiler/misyon-vizyonumuz/ linkinden ulaşmak mümkündür.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi misyonu; “Mesaimizi ve enerjimizi uluslararası düzeyde eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini gerçekleştirilmede harcıyarak şehrimizin, bölgemizin ve ülkemizin ekonomik ve toplumsal gelişimine katkı sağlayan bir fakülte olmaktır” şeklinde belirtilmektedir. Bu bilgiye, Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi web sitesi kurumsal sekmesi altında misyon ve vizyon başlığı altındaki <https://iibf.aku.edu.tr/stratejik-plan/> linkinden ulaşmak mümkündür.

İşletme Bölümünün Program öğretim amaçları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi misyonlarının bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.3.'de gösterilmektedir.

Tablo 2.3. Program Eğitim Amaçlarının Kurum ve Fakülte Vizyon ve Misyonu ile Uyumu

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ		İŞLETME BÖLÜMÜ	
Program	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon

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.	Mesaimizi ve enerjimizi uluslararası düzeyde eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini gerçekleştirilmede harcayarak şehrimizin, bölgemizin ve ülkemizin ekonomik ve toplumsal gelişimine katkı sağlayan bir fakülte olmaktadır.	Eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerinde ulaştığı uluslararası saygınlık ve başarıyla öğrencilerin, mezunların ve çalışanların mensubu olmaktan gurur duydukları bir fakülte olmaktadır.		
PEA1.	5	5	5	5		
PEA2.	4	4	5	4		
PEA3.	5	5	4	4		
PEA4.	4	4	4	4		

2.4-Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

2.4.1. Programın İç Paydaşları

İşletme Bölümü iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi dekanlığı ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır.

İşletme Bölümü Programının İç Paydaşları;

İşletme Lisans Programı öğrencileri,

İşletme Lisans Programı öğretim elemanları,

İşletme Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı öğrencileri,

İşletme Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı öğretim elemanları,

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İdari Birimleri (Fakülte Sekreterliği, Bölüm Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),

Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

2.4.2. Programın Dış Paydaşları

İşletme Bölümü Programı dış paydaşları Tablo 2.4.'de verilmiştir. İlgili verilere İİBF web sayfasından <https://iibf.aku.edu.tr/fakulte-danisma-kurulu/> linkten ulaşılabilir. İşletme Bölümü, program eğitim amaçlarını geliştirmek, sektörün ve bölgenin ihtiyaçlarına uygun bir eğitim ve öğretim planlaması yapabilmek adına belirli periyotlarda İç ve Dış Paydaşları ile toplantılar düzenlemektedir.

Tablo 2.4. Dış Paydaşlar

İŞLETME PROGRAMI DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ	
Ad-Soyad	Çalıştığı Kurum
Prof.Dr. M.Kemalettin ÇONKAR	Emekli Öğretim Üyesi
Mehmet Sıtkı MERDİVENÇİ	ATSO Meclis Başkanı
Melih YURTER	İş Adamı
Şükrü GENELİOĞLU	İş Adamı
Serhat GÜMÜŞ	Afyonkarahisar SMMMO Başkanı
Mutlu ŞAHİN	Afyonkarahisar Defterdar V.
Ahmet KARAKAYA	Afyonkarahisar İŞ-KUR Müdürü
Necmettin GÖKPINAR	Kuveyt Türk Afyonkarahisar Şube Müdürü

2.5-Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

2.5.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

İşletme Bölümü Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bu kapsamda İşletme Bölümü program öğretim amaçları <https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=02&curSunit=202#> web adresinde yayınlanmaktadır.

2.6-Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

2.6.1.Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

İşletme bölümü 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 (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda fakülte dekanlığına sunulmaktadır. Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi, mesleki derslerde uygulama oranının artırılması, sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerinde daha aktif olarak katılmasına yönelik uygulamalar (seminer, konferans, uygulamalı dersler, workshop vb.), iç paydaş gereksinimine göre gerçekleştirilen güncellemeler arasında değerlendirilebilir.

İşletme Bölümüne ait memnuniyet anketi 2.6.1. başlıklı pdf dosyada sunulmuştur.

2.6.2. Program Öğretim Amaçlarının Dış Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

İşletme Bölümü Programı, program eğitim amaçlarını güncellemek için dış paydaşları ile yılda 2 kez toplanmaktadır. Bu toplantılardan sonra, program ve müfredat güncellemeleri ile ilgili görüşler Bölüm Kurulunda tartışılıp, müfredat düzenlemesi yapılması için Üniversite Senatosuna iletilmektedir. Senato Kurulu tarafından değerlendirilen bu talepler, yine Senato Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda Müfredat değişiklikleri yapılmakta ve onaylanmaktadır

3-PROGRAM ÇIKTILARI

- Program Çıktıları:** Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, deneyim ve davranışları tanımlayan ifadelerdir (FEDEK, 2017).
- Ölçme:** Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir (FEDEK, 2017).
- Değerlendirme:** Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır (FEDEK, 2017).

3.1-Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) tanımına uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.

3.1.1.İşletme Bölümü Program Çıktıları

İşletme Bölümü program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), lisans düzeyi yeterlilikleri dikkate alınarak oluşturulmuştur. Program çıktıları Tablo 3.1.1.'de verilmektedir. Tablo 3.1.2.'de TYYÇ ve program yeterlilik ilişkisine ait veriler sunulmuştur. Tablo 3.1.3.'de ise program çıktılarının program eğitim amaçları ile uyumuna dair veriler gösterilmiştir.

Tablo 3.1.1 Program Çıktıları

No	Program Çıktısı
PÇ1	İşletmelerin üretim, pazarlama, yönetim, muhasebe, finansman fonksiyonları alanında gereken bilgilere sahip olurlar.
PÇ2	İşletmecilik alanında ileri düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olarak bir işletmeyi kendi çevresi içinde değerlendirirler ve yönetirler
PÇ3	Karar, uygulama ve davranışlarında işletme fonksiyonlarıyla ilgili edindiği bilgileri kullanmak suretiyle verileri yorumlayabilme, analiz edebilme, sorunları tanımlayabilme ve çözüm önerileri getirebilme becerisine sahiptirler.
PÇ4	İşletmecilik ile ilgili güncel ve gelişen eğilimleri mesleki İngilizce yeterliliğine sahip olarak takip ederler.
PÇ5	Meslek alanı ile ilgili konularda analitik düşünebilme becerisiyle sorunları kavrar ve çözerler.
PÇ6	Uygulamada karşılaşılan sorunları çözebilmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alırlar.
PÇ7	İşletmecilik ile ilgili güncel ve gelişen eğilimler konusunda yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirirler.
PÇ8	İş dünyasında disiplinlerarası düşünebilir ve etkili takım çalışmaları gerçekleştirirler.
PÇ9	Çalıştığı organizasyon için vizyon amaç, hedef ve stratejiler belirlerler.
PÇ10	Yerel ve uluslararası çevredeki iş fırsatlarını görür ve doğru değerlendirirler.
PÇ11	İşletme alanında öğrendiklerini kurum bünyesinde analiz eder, yorumlar, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarırlar.
PÇ12	Alanının gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanırlar.
PÇ13	Alanlarıyla ilgili proje yürütücüsü ya da katılımcısı olarak proje hedeflerine uygun sorumluluk alırlar.
PÇ14	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranırlar.
PÇ15	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretip uygulamaya geçirirler.

***Uyum düzeyleri 1 (çok düşük) ve 5 (çok yüksek) arasında ifade edilmiştir.**

3.1.4 Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız.

3.1.5 Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

3.2-Program çıktıları sağlama düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

İşletme Bölümü program çıktıları sağlama düzeyine ilişkin bir çalışma bulunmamaktadır. Dolayısıyla program çıktıları ölçme ve değerlendirme sürecine ilişkin bir çalışma yapılmamıştır.

3.3-Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktıları sağladıklarını kanıtlamalıdır.

Program çıktıları karşılığında yer alan derslerden başarılı olan öğrencilerin bu çıktıları ulaştıkları düşünülmektedir. Derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Buna göre öğrencilere; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünlendirme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünlendirme sınavı açılır. Sınavlar yazılı veya proje ödev şeklinde yapılmaktadır. Bununla birlikte, son sınıfta isteğe bağlı işbaşı uygulamalı eğitim yapan öğrencilerin değerlendirilmeleri, iş yerlerindeki uygulamalar üzerinden iş yerindeki sorumlu yönetici/ler ve İş Başlı Eğitim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

4-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

4.1. Kurulan Ölçme ve Değerlendirme Sisteminin Sürekli iyileştirilmesi İşletme Bölümünde eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. İşletme Bölümünün iç paydaşlarından olan bölüm

öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri ve fakülteadaki diğer bölüm öğretim elemanlarından, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan İİBF Dekanlığı ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır. Dış paydaşlar olarak belirlenen bölüm mezunları ve sektör temsilcileri bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır.

Ayrıca, İşletme Bölümü öğrencileri tarafından kurulan, akademik danışmanlığı işletme bölümü öğretim üyelerinden olan İşletme ve Ekonomi Topluluğu ile Genç Liderler Topluluğu tarafından organize edilen etkinliklere (Kariyer Günleri, Kişisel Gelişim Semineri gibi) katılan, alanında uzman kişilerle görüşmeler görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar. Bölüm başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, Bölüm Kuruluna sunulmaktadır. Bölüm Kuruluna sunulan bugünkü ve öneriler, bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bölüm Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Bölüm kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim üyelerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler bölüm başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmektedir.

4.2-Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.

İşletme Bölümü sürekli iyileştirme çalışmalarında sistematik bir şekilde toplanan somut veriler bulunmamaktadır.

5-EĞİTİM PLANI

Kredi: Bir kredi, yarıyıl boyunca her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik teorik dersin ya da yapılan iki ya da üç saatlik uygulama veya pratik / laboratuvar çalışmalarının öğretim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

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.

İşletme Bölümü lisans öğretim planında yer alan dersler Tablo 5.1.1, 5.1.2., 5.1.3.de gösterilmiştir.

Tablo 5.1.2 Yarıyılar Temelinde Ders Planı

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ					
İŞLETME BÖLÜMÜ PROGRAMI					
BİRİNCİ YIL					
BİRİNCİ YARIYIL					
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	AKTS
1	Türk Dili I	2	0	2	2
2	İşletme Bilimine Giriş	3	0	3	6
3	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	2	2
4	Hukukun Temel Kavramları	3	0	3	5
5	İktisada Giriş I	3	0	3	5
6	Genel Muhasebe I	3	0	3	5
7	Seçmeli Ders I	2	0	2	2
8	Seçmeli Ders II	3	0	3	3
	TOPLAM	21	0	21	30

Seçmeli Dersler Grubu I (1)					
1	SOSYAL MEDYA OKURYAZARLIĞI	2	0	2	2
2	TEMEL HAK VE HÜRRİYETLER	2	0	2	2
3	ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER İÇİN AKADEMİK TÜRKÇE				
4	KARİYER PLANLAMA	2	0	2	2
Seçmeli Dersler Grubu II(1)					
1	Almanca I	3	0	3	3
2	İngilizce I	3	0	3	3
BİRİNCİ YIL					
İKİNCİ YARIYIL					
1	İşletme Matematiği	2	0	2	5
2	Borçlar Hukuku	3	0	3	4
3	İktisada Giriş II	2	0	2	4
4	Genel Muhasebe II	3	0	3	5
5	Davranış Bilimleri	3	0	3	5
6	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	3	0	3	2
7	Türk Dili II	3	0	3	2
8	Seçmeli Ders I	3	0	0	3
	TOPLAM	24	0	24	30
Seçmeli Dersler Grubu I(1)					
1	Almanca II	3	0	3	3
2	İngilizce II	3	0	3	3
İKİNCİ YIL					
BİRİNCİ YARIYIL					
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	AKTS
1	İstatistik I	3	0	3	5
2	Pazarlama İlkeleri	3	0	3	5
3	Yönetim Organizasyon I	3	0	3	5
4	Envanter Bilanço	3	0	3	5
6	Kamu Maliyesi ve Vergi Teorisi	3	0	3	5
7	Alan Dışı Seçmeli Ders	2	0	2	2
8	Seçmeli Ders 1	3	0	3	3
	TOPLAM	20	0	20	30
Seçmeli Dersler Grubu I(1)					
1	Türk Kamu Yönetimi	3	0	3	3
2	Mikro İktisat	3	0	3	3
3	Ticaret Hukuku	3	0	3	3

4	İngilizce Okuma ve Konuşma	3	0	3	3
İKİNCİ YIL					
İKİNCİ YARIYIL					
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	AKTS
1	Türkiye ve Dünya Ekonomisi	3	0	3	6
2	Pazarlama Yönetimi	3	0	3	6
3	Genel Vergi Hukuku	3	0	3	6
4	Yönetim Organizasyon II	3	0	3	6
5	Alan Dışı Ders	2	0	2	2
6	Seçmeli Ders I	3	0	3	4
	TOPLAM	17	0	17	30
Seçmeli Dersler Grubu I (1)					
1	İstatistik II	4	0	4	4
2	Mesleki Yabancı Dil I	4	0	4	4
3	Şirketler Muhasebesi	4	0	4	4
4	Müzakere Teknikleri	4	0	4	4
5	Makro İktisat	4	0	4	4
6	Gönüllülük Çalışmaları	1	2	3	4
ÜÇÜNCÜ YIL					
BİRİNCİ YARIYIL					
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	AKTS
1	Girişimcilik ve İş Planı	3	0	3	5
2	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	0	3	4
3	Üretim Yönetimi	3	0	3	5
4	Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri	3	0	3	5
5	Finansal Yönetim I	3	0	3	5
6	Seçmeli Ders I	2	0	2	3
7	Seçmeli Ders II	2	0	2	3
	TOPLAM	19	0	19	30
Seçmeli Dersler Grubu(2)					
1	Mesleki Yabancı Dil II	3	0	3	3
2	Halkla İlişkiler	3	0	3	3
3	Para ve Sermaye Piyasaları	3	0	3	3
4	Örgüt Sosyolojisi	3	0	3	3
5	Türk Vergi Sistemi	3	0	3	3
ÜÇÜNCÜ YIL					
İKİNCİ YARIYIL					
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	AKTS

1	Üretim Sistemleri	3	0	3	5
2	Maliyet Muhasebesi	3	0	3	5
3	Finansal Yönetim II	3	0	3	5
4	Sayısal Yöntemler	2	0	2	4
5	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	0	3	5
6	Seçmeli Ders I	2	0	2	3
7	Seçmeli Ders II	2	0	2	3
	TOPLAM	18	0	18	30
Seçmeli Dersler Grubu(2)					
1	Uluslararası Pazarlama ve Dış Ticaret	3	0	3	3
2	İş Hayatı İçin Yabancı Dil	3	0	3	3
3	İktisadi Düşünceler Tarihi	3	0	3	3
4	Örgütsel Psikoloji	3	0	3	3
5	Finansal Kurumlar ve Araçlar	3	0	3	3
DÖRDÜNCÜ YIL					
BİRİNCİ YARIYIL					
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	AKTS
1	Seçmeli Ders I	3	0	3	5
2	Seçmeli Ders II	3	0	3	5
3	Seçmeli Ders III	3	0	3	5
4	Seçmeli Ders IV	3	0	3	5
5	Seçmeli Ders V	3	0	3	5
6	Seçmeli Ders VI	3	0	3	5
	TOPLAM	18	0	18	30
Seçmeli Dersler Grubu(6)					
1	Proje Yönetimi	3	0	3	5
2	Perakendecilik	3	0	3	5
3	Reklamcılık	3	0	3	5
4	Lojistik Yönetimi	3	0	3	5
5	İnternette Pazarlama	3	0	3	5
6	Stratejik Yönetim	3	0	3	5
7	İşletmelerde Sosyal Sorumluluk ve İş Ahlakı	3	0	3	5
8	Aile İşletmeleri Yönetimi	3	0	3	5
9	Uluslararası İşletme Yönetimi	3	0	3	5
10	Kariyer Yönetimi	3	0	3	5
11	Mesleki Yabancı Dil III	3	0	3	5
12	Muhasebe Meslek Hukuku ve Etik	3	0	3	5
13	Pazarlama İletişimi	3	0	3	5

14	Hizmet Yönetimi ve Pazarlama	3	0	3	5
15	Borsa ve Menkul Kıymet Analizi	3	0	3	5
16	Yatırım Proje Hazırlama ve Değerlendirme	3	0	3	5
17	Muhasebe Organizasyonu	3	0	3	5
18	Mali Tablolar Analizi	3	0	3	5
19	Muhasebe Denetimi	3	0	3	5
20	Yönetim Bilişim Sistemleri	3	0	3	5
21	Tedarik Zinciri Yönetimi	3	0	3	5
22	Örgütsel İletişim	3	0	3	5
23	Tüketici Hakları	3	0	3	5
24	Ekonometriye Giriş	3	0	3	5
25	İşletme Oyunları	3	0	3	5
26	İş Başı Uygulamalı Eğitim	0	6	0	30

DÖRDÜNCÜ YIL

İKİNCİ YARIYIL

NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	AKTS
1	Seçmeli Ders I	3	0	3	5
2	Seçmeli Ders II	3	0	3	5
3	Seçmeli Ders III	3	0	3	5
4	Seçmeli Ders IV	3	0	3	5
5	Seçmeli Ders V	3	0	3	5
6	Seçmeli Ders VI	3	0	3	5
	TOPLAM	18	0	18	30

Seçmeli Dersler Grubu(6)

1	Muhasebede Paket Programlar	3	0	3	5
2	Uluslararası Finansal Yönetim	3	0	3	5
3	Yönetim Muhasebesi	3	0	3	5
4	Portföy Yönetimi	3	0	3	5
5	Uluslararası İktisat Politikası	3	0	3	5
6	Finansal Risk Yönetimi ve Araçları	3	0	3	5
7	Tüketici Davranışı	3	0	3	5
8	Kişisel Satış ve Satış Yönetimi	3	0	3	5
9	İnovasyon Yönetimi	3	0	3	5
10	Verimlilik ve Performans Yönetimi	3	0	3	5
11	Güncel Pazarlama Teknikleri	3	0	3	5
12	Müşteri İlişkileri Yönetimi	3	0	3	5
13	Üretim Planlama	3	0	3	5
14	Marka Yönetimi	3	0	3	5

15	Üretimde Paket Programlar	3	0	3	5
16	Pazarlamada Paket Programlar	3	0	3	5
17	İnsan Kaynaklarında Yönetimi Uygulamaları	3	0	3	5
18	Toplam Kalite Yönetimi	3	0	3	5
19	Stratejik Yönetim Uygulaması	3	0	3	5
20	Mesleki Yabancı Dil IV	3	0	3	5
21	Örgütsel Değişim	3	0	3	5
22	İnsan Kaynaklarında Performans Yönetimi	3	0	3	5
23	Pazarlama Stratejileri	3	0	3	5
24	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	3	0	3	5
25	İş Başı uygulamalı Eğitim	0	6	0	30
GENEL TOPLAMLAR					
TOPLAM TEORİK DERS SAATİ SAYISI		155			
TOPLAM UYGULAMA DERS SAATİ SAYISI		0			
TOPLAM SEÇMELİ DERS SAATİ SAYISI		50			
TOPLAM SEÇMELİ DERS AKTS KREDİSİ		90			
TOPLAM STAJ AKTS KREDİSİ		0			
TOPLAM AKTS KREDİSİ		240			

**Tablo 5.1.3 Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler
(Her yarıyıl için yeteri kadar satır eklenebilir)**

I. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
SOSYAL MEDYA OKURYAZARLIĞI	2	0	0	2	X	
TEMEL HAK VE HÜRRİYETLER	2	0	0	2	X	
ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER İÇİN AKADEMİK TÜRKÇE	2	0	0	2		X
KARİYER PLANLAMA	2	0	0	2		X
Almanca I	3	0	0	3		X
İngilizce I	3	0	0	3		X
Toplam Kredi						
II. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Almanca II	3	0	0	3		X
İngilizce II	3	0	0	3		X
Toplam Kredi						
III. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI

	T	U	L		(Evet/Hayır)	(Evet/Hayır)
Türk Kamu Yönetimi	3	0	0	3		X
Mikro İktisat	3	0	0	3	X	
Ticaret Hukuku	3	0	0	3	X	
İngilizce Okuma ve Konuşma	3	0	0	3		X
Alan Dışı Seçmeli Ders I	2	0	0	2		X
Toplam Kredi						
IV. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
İstatistik II	3	0	0	3	X	
Mesleki Yabancı Dil I	3	0	0	3	X	
Şirketler Muhasebesi	3	0	0	3	X	
Müzakere Teknikleri	3	0	0	3		X
Makro İktisat	3	0	0	3	X	
Gönüllülük Çalışmaları	1	2	0	3		X
Alan Dışı Seçmeli Ders II	2	0	0	2		X
Toplam Kredi						
V. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Mesleki Yabancı Dil II	3	0	0	3	X	
Halkla İlişkiler	3	0	0	3	X	
Para ve Sermaye Piyasaları	3	0	0	3	X	
Örgüt Sosyolojisi	3	0	0	3	X	
Türk Vergi Sistemi	3	0	0	3	X	
Toplam Kredi						
VI. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Uluslararası Pazarlama ve Dış Ticaret	3	0	0	3	X	
İş Hayatı İçin Yabancı Dil	3	0	0	3	X	
İktisadi Düşünceler Tarihi	3	0	0	3	X	
Örgütsel Psikoloji	3	0	0	3	X	
Finansal Kurumlar ve Araçlar	3	0	0	3	X	
Toplam Kredi						
VII. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Proje Yönetimi	3	0	0	3	X	
Perakendecilik	3	0	0	3	X	
Reklamcılık	3	0	0	3	X	
Lojistik Yönetimi	3	0	0	3	X	
İnternette Pazarlama	3	0	0	3	X	
Stratejik Yönetim	3	0	0	3	X	
İşletmelerde Sosyal Sorumluluk ve İş Ahlakı	3	0	0	3	X	

Aile İşletmeleri Yönetimi	3	0	0	3	X	
Uluslararası İşletme Yönetimi	3	0	0	3	X	
Kariyer Yönetimi	3	0	0	3	X	
Mesleki Yabancı Dil III	3	0	0	3	X	
Muhasebe Meslek Hukuku ve Etik	3	0	0	3	X	
Pazarlama İletişimi	3	0	0	3	X	
Hizmet Yönetimi ve Pazarlama	3	0	0	3	X	
Borsa ve Menkul Kıymet Analizi	3	0	0	3	X	
Yatırım Proje Hazırlama ve Değerlendirme	3	0	0	3	X	
Muhasebe Organizasyonu	3	0	0	3	X	
Mali Tablolar Analizi	3	0	0	3	X	
Muhasebe Denetimi	3	0	0	3	X	
Yönetim Bilişim Sistemleri	3	0	0	3	X	
Tedarik Zinciri Yönetimi	3	0	0	3	X	
Örgütsel İletişim	3	0	0	3	X	
Tüketici Hakları	3	0	0	3	X	
Ekonometriye Giriş	3	0	0	3	X	
İşletme Oyunları	3	0	0	3	X	
İş Başı Uygulamalı Eğitim	0	6	0	30	X	
Toplam Kredi						
VIII. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Muhasebede Paket Programlar	3	0	0	3	X	
Uluslararası Finansal Yönetim	3	0	0	3	X	
Yönetim Muhasebesi	3	0	0	3	X	
Portföy Yönetimi	3	0	0	3	X	
Uluslararası İktisat Politikası	3	0	0	3	X	
Finansal Risk Yönetimi ve Araçları	3	0	0	3	X	
Tüketici Davranışı	3	0	0	3	X	
Kişisel Satış ve Satış Yönetimi	3	0	0	3	X	
İnovasyon Yönetimi	3	0	0	3	X	
Verimlilik ve Performans Yönetimi	3	0	0	3	X	
Güncel Pazarlama Teknikleri	3	0	0	3	X	
Müşteri İlişkileri Yönetimi	3	0	0	3	X	
Üretim Planlama	3	0	0	3	X	
Marka Yönetimi	3	0	0	3	X	
Üretimde Paket Programlar	3	0	0	3	X	
Pazarlamada Paket Programlar	3	0	0	3	X	
İnsan Kaynaklarında Yönetimi Uygulamaları	3	0	0	3	X	
Toplam Kalite Yönetimi	3	0	0	3	X	
Stratejik Yönetim Uygulaması	3	0	0	3	X	
Mesleki Yabancı Dil IV	3	0	0	3	X	
Örgütsel Değişim	3	0	0	3	X	
İnsan Kaynaklarında Performans Yönetimi	3	0	0	3	X	
Pazarlama Stratejileri	3	0	0	3	X	

Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	3	0	0	3	X	
İş Başı uygulamalı Eğitim	0	6	0	30	X	
Toplam Kredi						

¹T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar.

5.1.4 Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak veriniz.

Ders izlenceleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=02&curSunit=202#> adresinden görülebilir

5.2-Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

5.2.1 Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, işyeri uygulamalı gibi) anlatınız. Öğretim planındaki derslerin/modüllerin (varsa) alınma sırasını gösteriniz.

5.2.1. Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri

Bölüm Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler gibi faaliyetler gerçekleştirilmektedir. İşletme eğitiminin temeli olan Yönetim, pazarlama, finans muhasebe alanlarında ders içerikleri, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır. Öğrencilerin tabi olduğu müfredat 8 dönemde işlenmekte ve her dönem 30 AKTS ders yükü bulunmaktadır. 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 ve son sınıfta iş başı uygulamalı eğitim dersi iş yerinde uzman personel nezaretinde uygulamalı olarak verilmektedir. Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri şunlardır:

5.2.1.1.Anlatım

Öğretim elemanının ders işleniş sırasında konuyu kendi anlatması ve öğrencinin ise dinleyici konumunda bulunduğu 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 kullanılabilir.

5.2.1.2.Tartışma

Öğrencilerin bir konu üzerinde farklı görüşleri savunabildiği, bireysel veya gruplar bazında öğrencilerin katılımı sağlanan bu yöntemle, tartışma içerisinde bulunan öğrenciler belirli bir problemi ortaya çıkarıp, bu problemin çözüm noktalarını tartışmaları bu yöntemin ana unsurudur. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır. Öğrencilerin düşünme, ifade becerileri ve demokratik tutum geliştirmelerini sağlamaktadır.

5.2.1.3.Sorun (Problem) Çözme

Özellikle Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Akademik ve Mesleki Gelişim Projesi derslerinde uygulanan bir yöntem olup öğrencinin bir konuyu başından sonuna kadar ele alması ve irdelemesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda;

- (a) Sorun belirlenir,
- b) Sorun tanımlanır,
- (c) Olası çözüm yolları aranır ve hipotez geliştirilir,
- (d) Çözüm yolu sınanır,
- (e) Sınama doğru çözüme götürürse hipotez doğrulandığı için genellemeye gidilir,
- (f) Sınama doğru çözüme götürmezse, geriye dönülerek sınama etkinlikleri gözden geçirilir, seçilen diğer bir hipotez tekrar sınanır. Bu yöntem öğrencinin problem çözme, bağımsız çalışma, yaratıcı düşünme, eleştirel düşünme gibi yeteneklerini geliştirmektedir.

5.2.1.4.Benzetişim (Simülasyon)

İş hayatında öğrencilerin karşılaşacağı ancak eğitim döneminde öğrenemeyecekleri etkinlikler benzeşim tekniği ile öğrenciye aktarılmaktadır. Örneğin, Borsa ve Menkul Kıymetler Analizi dersinde öğrencilere belirli bir miktarda sanal para oluşturularak, bir aracı kurumda işlem yapıyor gibi farklı yatırım stratejileri geliştirmelerini sağlayarak, dönem sonundaki toplam getiri üzerinden bir değerlendirme yapılmaktadır. Bu dönem içerisinde elde ettikleri getiri ve kaybın nasıl gerçekleştiğini analiz etmeleri sağlanmaktadır.

5.2.1.5.Proje

Proje tabanlı öğrenim, öğrencileri ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda piyasada olmayan yeni fikirlerin ortaya çıkmasını sağlayan bir öğretim yoludur. Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir. Bu kapsamda eğitim planında yer alan başta Girişimcilik, E-ticaret

Uygulamaları, Reklamcılık gibi konularda olmak üzere ilgili derslerde bu yöntem kullanılmaktadır.

5.2.1.6.Ders Notları ve Kitapları

Öğretim planındaki tüm derslerde, ilk hafta ders içeriği ve akışı doğrultusunda ders kapsamında kullanılacak temel ve yardımcı kaynaklar, ders notları ve diğer materyaller hakkında bilgi verilmektedir. Bu bilgiler ayrıca Bologna Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

5.2.1.7.İşbaşı Uygulamalı Eğitim

Bölüm öğrencilerine eğitim müfredatında sağlanan imkânlardan bir diğeri İşbaşı Uygulamalı Eğitim'dir. "Afyon Kocatepe Üniversitesi İİBF İşbaşı Uygulamalı Eğitim Yönergesi" doğrultusunda 2018-2019 eğitim öğretim yılı itibariyle İşletme Bölümü öğrencileri, müfredatlarında yer alan ve yedinci veya sekizinci yarıyıllarda isteğe bağlı olarak alana uygun özel sektör işletmelerinde uygulamalı eğitim yapabilmektedirler. 30 AKTS'lik bir ders olarak eğitim müfredatında yer alan İşbaşı Uygulamalı Eğitim kapsamında öğrenciler(haftada 5 gün ve günlük 8'er saat olmak üzere akademik yılın güz veya bahar dönemlerinde 15 hafta boyunca) işletmelerde farklı bölümlerde uygulamalı eğitim alma imkânına sahiptir. Öğrenciler, İşbaşı Uygulamalı Eğitim'e katıldıkları süre boyunca 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, üniversite tarafından sigortalanmaktadır. Öğrenciler 15 haftalık bu süreçte "Haftalık faaliyet Raporu"nu takip eden her hafta işyeri sorumlusunun onayını aldıktan sonra kendilerinden sorumlu öğretim üyesine göndermekte ve ilgili dönem sonunda tüm raporları dosya halinde teslim edilirken sorumlu öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmektedir

5.3-Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

5.3.1 Öğretim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

5.3.1. Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi

Afyon Kocatepe Üniversitesi, İşletme Bölümü kuruluşundan bugüne kadarki süreçte Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Kurulu tarafından sürekli olarak incelenmektedir. Bu kurul, tüm bölüm öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim üyesi görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve Fakülte onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi

yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, fakülte yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. İşletme Bölümü öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca İşletme Bölümü ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için fakülte web sayfası ve AKÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır.

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

5.4. Öğretim Planında "Temel Bilim Eğitim" Düzeyi

Öğretim planında yer alan temel bilimler 81 AKTS düzeyindedir

Tablo 5.4. Öğretim Planı Temel Bilimler Ders Dağılımı

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori		
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Alanına uygun öğretim
1. Yarıyıl					
ISL 101	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE			
ISL109	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE			
ISL 111	İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	TÜRKÇE	6		
ISL 113	GENEL MUHASEBE I	TÜRKÇE	5		
ISL 115	İKTİSADA GİRİŞ I	TÜRKÇE	5		
ISL 117	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI	TÜRKÇE	5		
ISL 103	İNGİLİZCE I	İNGİLİZCE			
ISL 107	ALMANCA I	ALMANCA			
ISL 119	SOSYAL MEDYA OKURYAZARLIĞI	TÜRKÇE			
ISL 121	TEMEL HAK VE HÜRRİYETLER	TÜRKÇE			
ISL 123	ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER İÇİN AKADEMİK TÜRKÇE	TÜRKÇE			

ISL 125	KARİYER PLANLAMA	TÜRKÇE			
2. Yarıyıl					
ISL 102	TÜRK DİLİ II	TÜRKÇE			
ISL 110	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE			
ISL112	DAVRANIŞ BİLİMLERİ	TÜRKÇE	5		
ISL 114	GENEL MUHASEBE II	TÜRKÇE	5		
ISL 116	İKTİSADA GİRİŞ II	TÜRKÇE	4		
ISL 118	BORÇLAR HUKUKU	TÜRKÇE	4		
ISL 120	İŞLETME MATEMATİĞİ	TÜRKÇE	5		
ISL 104	İNGİLİZCE II	İNGİLİZCE			
ISL 108	ALMANCA II	ALMANCA			
3. Yarıyıl					
ISL 201	KAMU MALİYESİ VE VERGİ TEORİSİ	TÜRKÇE		5	
ISL 203	ENVANTER BİLANÇO	TÜRKÇE		5	
ISL 205	YÖNETİM ORGANİZASYON I	TÜRKÇE	5		
ISL 207	PAZARLAMA İLKELERİ	TÜRKÇE	5		
ISL 209	İSTATİSTİK I	TÜRKÇE	5		
ISL 211	TÜRK KAMU YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL 213	MİKRO İKTİSAT	TÜRKÇE			
ISL 215	İNGİLİZCE OKUMA VE KONUŞMA	İNGİLİZCE			
ISL 217	TİCARET HUKUKU	TÜRKÇE			
ALN 901	ALANDIŞI SEÇMELİ DERS	TÜRKÇE			
4. Yarıyıl					
ISL 204	YÖNETİM ORGANİZASYON II	TÜRKÇE	6		
ISL 206	GENEL VERGİ HUKUKU	TÜRKÇE		6	
ISL 208	PAZARLAMA YÖNETİMİ	TÜRKÇE	6		
ISL 210	TÜRKİYE VE DÜNYA EKONOMİSİ	TÜRKÇE		6	
ISL 202	İSTATİSTİK II	TÜRKÇE			
ISL 212	MESLEKİ YABANCI DİL I	İNGİLİZCE			
ISL 214	MAKRO İKTİSAT	TÜRKÇE			
ISL 216	MÜZAKERE TEKNİKLERİ	TÜRKÇE			
ISL 218	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	TÜRKÇE			
ISL 220	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	TÜRKÇE			
5. Yarıyıl					
ISL 301	FİNANSAL YÖNETİM I	TÜRKÇE	5		
ISL 303	SOSYAL BİLİMLERDE ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	TÜRKÇE		5	
ISL 305	ÜRETİM YÖNETİMİ	TÜRKÇE		5	

ISL 307	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	TÜRKÇE		4	
ISL 309	GİRİŞİMCİLİK VE İŞ PLANI	TÜRKÇE		5	
ISL 311	MESLEKİ YABANCI DİL II	İNGİLİZCE			
ISL 313	ÖRGÜT SOSYOLOJİSİ	TÜRKÇE			
ISL 315	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	TÜRKÇE			
ISL 317	PARA VE SERMAYE PİYASALARI	TÜRKÇE			
ISL 319	HALKLA İLİŞKİLER	TÜRKÇE			
6. Yarıyıl					
ISL312	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	TÜRKÇE		5	
ISL304	SAYISAL YÖNTEMLER	TÜRKÇE		4	
ISL306	FİNANSAL YÖNETİM II	TÜRKÇE	5		
ISL308	MALİYET MUHASEBESİ	TÜRKÇE		5	
ISL310	ÜRETİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE		5	
ISL312	İŞ HAYATI İÇİN YABANCI DİL	İNGİLİZCE			
ISL314	ULUSLARARASI PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET	TÜRKÇE			
ISL316	FİNANSAL KURUMLAR VE ARAÇLAR	TÜRKÇE			
ISL318	ÖRGÜTSEL PSİKOLOJİ	TÜRKÇE			
ISL320	İKTİSADİ DÜŞÜNCELER TARİHİ	TÜRKÇE			
7. Yarıyıl					
ISL401	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE			
ISL403	MUASEBE DENETİMİ	TÜRKÇE			
ISL405	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	TÜRKÇE			
ISL407	MUHASEBE ORGANİZASYONU	TÜRKÇE			
ISL409	YATIRIM PROJE HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	TÜRKÇE			
ISL411	BORSA VE MENKUL KIYMET ANALİZİ	TÜRKÇE			
ISL413	HİZMET YÖNETİMİ VE PAZARLAMASI	TÜRKÇE			
ISL415	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	TÜRKÇE			
ISL417	PROJE YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL419	PERAKENDECİLİK	TÜRKÇE			
ISL421	REKLAMCILIK	TÜRKÇE			
ISL423	LOJİSTİK YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL425	İNTERNETTE PAZARLAMA	TÜRKÇE			
ISL427	STRATEJİK YÖNETİM	TÜRKÇE			
ISL429	İŞLETMELERDE SOSYAL SORUMLULUK VE İŞ AHLAKI	TÜRKÇE			

ISL431	AİLE İŞLETMELERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL433	ULUSLARARASI İŞLETME YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL435	KARIYER YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL437	MESLEKİ YABANCI DİL III	İNGİLİZCE			
ISL439	MUHASEBE MESLEK HUKUKU VE ETİK	TÜRKÇE			
ISL441	TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL443	EKONOMETRİYE GİRİŞ	TÜRKÇE			
ISL445	TÜKETİCİ HAKLARI	TÜRKÇE			
ISL447	ÖRGÜTSEL İLETİŞİM	TÜRKÇE			
ISL449	İŞLETME OYUNLARI	TÜRKÇE			
ISL451	İŞ BAŞI UYGULAMALI EĞİTİM	TÜRKÇE			3
8. Yarıyıl					
ISL402	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	TÜRKÇE			
ISL404	MUHASEBEDE PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE			
ISL406	ULUSLARARASI FİNANSAL YÖNETİM	TÜRKÇE			
ISL408	YÖNETİM MUHASEBESİ	TÜRKÇE			
ISL410	PORTFÖY YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL412	ULUSLARARASI İKTİSAT POLİTİKASI	TÜRKÇE			
ISL414	FİNANSAL RİSK YÖNETİMİ VE ARAÇLARI	TÜRKÇE			
ISL416	TÜKETİCİ DAVRANIŞI	TÜRKÇE			
ISL418	KİŞİSEL SATIŞ VE SATIŞ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL420	İNOVASYON YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL422	VERİMLİLİK VE PERFORMANS YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL424	GÜNCEL PAZARLAMA TEKNİKLERİ	TÜRKÇE			
ISL426	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL428	ÜRETİM PLANLAMA	TÜRKÇE			
ISL430	MARKA YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL432	ÜRETİMDE PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE			
ISL434	PAZARLAMADA PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE			

ISL436	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ UYGULAMALARI	TÜRKÇE			
ISL438	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL440	STRATEJİK YÖNETİM UYGULAMASI	TÜRKÇE			
ISL442	İNSAN KAYNAKLARINDA PERFORMANS YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL444	ÖRGÜTSEL DEĞİŞİM	TÜRKÇE			
ISL446	MESLEKİ YABANCI DİL IV	İNGİLİZCE			
ISL448	PAZARLAMA STRATEJİLERİ	TÜRKÇE			
ISL450	İŞ BAŞI UYGULAMALI EĞİTİM	TÜRKÇE			
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			81	60	
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			240	240	
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			0,3375	0,25	

5.5-En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi içermelidir.

5.5. Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun mesleki eğitim öğretimi sağlayan derslerin AKTS toplamı 219'dur.

Tablo 5.5. Öğretim Planı Mesleki Ders Dağılımı

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Alanına Uygun Eğitim		
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Ka
1. Yarıyıl					
ISL 101	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE			
ISL109	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE			
ISL 111	İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	TÜRKÇE	6		
ISL 113	GENEL MUHASEBE I	TÜRKÇE	5		
ISL 115	İKTİSADA GİRİŞ I	TÜRKÇE	5		
ISL 117	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI	TÜRKÇE	5		
ISL 103	İNGİLİZCE I	İNGİLİZCE			
ISL 107	ALMANCA I	ALMANCA			
ISL 119	SOSYAL MEDYA OKURYAZARLIĞI	TÜRKÇE			
ISL 121	TEMEL HAK VE HÜRRİYETLER	TÜRKÇE			

ISL 123	ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER İÇİN AKADEMİK TÜRKÇE	TÜRKÇE			
ISL 125	KARIYER PLANLAMA	TÜRKÇE			
2. Yarıyıl					
ISL 102	TÜRK DİLİ II	TÜRKÇE			
ISL 110	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE			
ISL112	DAVRANIŞ BİLİMLERİ	TÜRKÇE	5		
ISL 114	GENEL MUHASEBE II	TÜRKÇE	5		
ISL 116	İKTİSADA GİRİŞ II	TÜRKÇE	4		
ISL 118	BORÇLAR HUKUKU	TÜRKÇE	4		
ISL 120	İŞLETME MATEMATİĞİ	TÜRKÇE	5		
ISL 104	İNGİLİZCE II	İNGİLİZCE			
ISL 108	ALMANCA II	ALMANCA			
3. Yarıyıl					
ISL 201	KAMU MALİYESİ VE VERGİ TEORİSİ	TÜRKÇE		5	
ISL 203	ENVANTER BİLANÇO	TÜRKÇE		5	
ISL 205	YÖNETİM ORGANİZASYON I	TÜRKÇE	5		
ISL 207	PAZARLAMA İLKELERİ	TÜRKÇE	5		
ISL 209	İSTATİSTİK I	TÜRKÇE	5		
ISL 211	TÜRK KAMU YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL 213	MİKRO İKTİSAT	TÜRKÇE			
ISL 215	İNGİLİZCE OKUMA VE KONUŞMA	İNGİLİZCE			
ISL 217	TİCARET HUKUKU	TÜRKÇE			
ALN 901	ALANDIŞI SEÇMELİ DERS	TÜRKÇE			
4. Yarıyıl					
ISL 204	YÖNETİM ORGANİZASYON II	TÜRKÇE	6		
ISL 206	GENEL VERGİ HUKUKU	TÜRKÇE		6	
ISL 208	PAZARLAMA YÖNETİMİ	TÜRKÇE	6		
ISL 210	TÜRKİYE VE DÜNYA EKONOMİSİ	TÜRKÇE		6	
ISL 202	İSTATİSTİK II	TÜRKÇE			
ISL 212	MESLEKİ YABANCI DİL I	İNGİLİZCE			
ISL 214	MAKRO İKTİSAT	TÜRKÇE			
ISL 216	MÜZAKERE TEKNİKLERİ	TÜRKÇE			
ISL 218	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	TÜRKÇE			
ISL 220	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	TÜRKÇE			
5. Yarıyıl					
ISL 301	FİNANSAL YÖNETİM I	TÜRKÇE	5		
ISL 303	SOSYAL BİLİMLERDE ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	TÜRKÇE		5	
ISL 305	ÜRETİM YÖNETİMİ	TÜRKÇE		5	

ISL 307	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	TÜRKÇE		4	
ISL 309	GİRİŞİMCİLİK VE İŞ PLANI	TÜRKÇE		5	
ISL 311	MESLEKİ YABANCI DİL II	İNGİLİZCE			
ISL 313	ÖRGÜT SOSYOLOJİSİ	TÜRKÇE			
ISL 315	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	TÜRKÇE			
ISL 317	PARA VE SERMAYE PİYASALARI	TÜRKÇE			
ISL 319	HALKLA İLİŞKİLER	TÜRKÇE			
6. Yarıyıl					
ISL312	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	TÜRKÇE		5	
ISL304	SAYISAL YÖNTEMLER	TÜRKÇE		4	
ISL306	FİNANSAL YÖNETİM II	TÜRKÇE	5		
ISL308	MALİYET MUHASEBESİ	TÜRKÇE		5	
ISL310	ÜRETİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE		5	
ISL312	İŞ HAYATI İÇİN YABANCI DİL	İNGİLİZCE			
ISL314	ULUSLARARASI PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET	TÜRKÇE			
ISL316	FİNANSAL KURUMLAR VE ARAÇLAR	TÜRKÇE			
ISL318	ÖRGÜTSEL PSİKOLOJİ	TÜRKÇE			
ISL320	İKTİSADİ DÜŞÜNCELER TARİHİ	TÜRKÇE			
7. Yarıyıl					
ISL401	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE			
ISL403	MUASEBE DENETİMİ	TÜRKÇE			
ISL405	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	TÜRKÇE			
ISL407	MUHASEBE ORGANİZASYONU	TÜRKÇE			
ISL409	YATIRIM PROJE HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	TÜRKÇE			
ISL411	BORSA VE MENKUL KIYMET ANALİZİ	TÜRKÇE			
ISL413	HİZMET YÖNETİMİ VE PAZARLAMASI	TÜRKÇE			
ISL415	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	TÜRKÇE			
ISL417	PROJE YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL419	PERAKENDECİLİK	TÜRKÇE			
ISL421	REKLAMCILIK	TÜRKÇE			
ISL423	LOJİSTİK YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL425	İNTERNETTE PAZARLAMA	TÜRKÇE			
ISL427	STRATEJİK YÖNETİM	TÜRKÇE			
ISL429	İŞLETMELERDE SOSYAL SORUMLULUK VE İŞ AHLAKI	TÜRKÇE			
ISL431	AİLE İŞLETMELERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			

ISL433	ULUSLARARASI İŞLETME YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL435	KARIYER YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL437	MESLEKİ YABANCI DİL III	İNGİLİZCE			
ISL439	MUHASEBE MESLEK HUKUKU VE ETİK	TÜRKÇE			
ISL441	TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL443	EKONOMETRİYE GİRİŞ	TÜRKÇE			
ISL445	TÜKETİCİ HAKLARI	TÜRKÇE			
ISL447	ÖRGÜTSEL İLETİŞİM	TÜRKÇE			
ISL449	İŞLETME OYUNLARI	TÜRKÇE			
ISL451	İŞ BAŞI UYGULAMALI EĞİTİM	TÜRKÇE			
8. Yarıyıl					
ISL402	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	TÜRKÇE			
ISL404	MUHASEBEDE PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE			
ISL406	ULUSLARARASI FİNANSAL YÖNETİM	TÜRKÇE			
ISL408	YÖNETİM MUHASEBESİ	TÜRKÇE			
ISL410	PORTFÖY YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL412	ULUSLARARASI İKTİSAT POLİTİKASI	TÜRKÇE			
ISL414	FİNANSAL RİSK YÖNETİMİ VE ARAÇLARI	TÜRKÇE			
ISL416	TÜKETİCİ DAVRANIŞI	TÜRKÇE			
ISL418	KİŞİSEL SATIŞ VE SATIŞ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL420	İNOVASYON YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL422	VERİMLİLİK VE PERFORMANS YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL424	GÜNCEL PAZARLAMA TEKNİKLERİ	TÜRKÇE			
ISL426	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL428	ÜRETİM PLANLAMA	TÜRKÇE			
ISL430	MARKA YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL432	ÜRETİMDE PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE			
ISL434	PAZARLAMADA PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE			

ISL436	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ UYGULAMALARI	TÜRKÇE			
ISL438	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL440	STRATEJİK YÖNETİM UYGULAMASI	TÜRKÇE			
ISL442	İNSAN KAYNAKLARINDA PERFORMANS YÖNETİMİ	TÜRKÇE			
ISL444	ÖRGÜTSEL DEĞİŞİM	TÜRKÇE			
ISL446	MESLEKİ YABANCI DİL IV	İNGİLİZCE			
ISL448	PAZARLAMA STRATEJİLERİ	TÜRKÇE			
ISL450	İŞ BAŞI UYGULAMALI EĞİTİM	TÜRKÇE			
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			81	60	
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			240	240	
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			0,3375	0,25	

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

5.6. Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Genel Eğitim Düzeyi

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun genel eğitimi sağlamak için yer alan seçmeli derslerin AKTS toplamı 91'dir. Bir öğrencinin mezuniyeti için en az 240 AKTS sağlandığı Tablo 5.6 da gösterilmiştir.

Tablo 5.6. Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Genel Eğitim Düzeyi

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Alanına uygun temel öğretim	
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun temel öğretim
1. Yarıyıl				
ISL 101	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE		
ISL109	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE		
ISL 111	İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	TÜRKÇE	6	
ISL 113	GENEL MUHASEBE I	TÜRKÇE	5	
ISL 115	İKTİSADA GİRİŞ I	TÜRKÇE	5	
ISL 117	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI	TÜRKÇE	5	
ISL 103	İNGİLİZCE I	İNGİLİZCE		
ISL 107	ALMANCA I	ALMANCA		
ISL 119	SOSYAL MEDYA OKURYAZARLIĞI	TÜRKÇE		

ISL 121	TEMEL HAK VE HÜRRİYETLER	TÜRKÇE		
ISL 123	ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER İÇİN AKADEMİK TÜRKÇE	TÜRKÇE		
ISL 125	KARİYER PLANLAMA	TÜRKÇE		
2. Yarıyıl				
ISL 102	TÜRK DİLİ II	TÜRKÇE		
ISL 110	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE		
ISL112	DAVRANIŞ BİLİMLERİ	TÜRKÇE	5	
ISL 114	GENEL MUHASEBE II	TÜRKÇE	5	
ISL 116	İKTİSADA GİRİŞ II	TÜRKÇE	4	
ISL 118	BORÇLAR HUKUKU	TÜRKÇE	4	
ISL 120	İŞLETME MATEMATİĞİ	TÜRKÇE	5	
ISL 104	İNGİLİZCE II	İNGİLİZCE		
ISL 108	ALMANCA II	ALMANCA		
3. Yarıyıl				
ISL 201	KAMU MALİYESİ VE VERGİ TEORİSİ	TÜRKÇE		
ISL 203	ENVANTER BİLANÇO	TÜRKÇE		
ISL 205	YÖNETİM ORGANİZASYON I	TÜRKÇE	5	
ISL 207	PAZARLAMA İLKELERİ	TÜRKÇE	5	
ISL 209	İSTATİSTİK I	TÜRKÇE	5	
ISL 211	TÜRK KAMU YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL 213	MİKRO İKTİSAT	TÜRKÇE		
ISL 215	İNGİLİZCE OKUMA VE KONUŞMA	İNGİLİZCE		
ISL 217	TİCARET HUKUKU	TÜRKÇE		
ALN 901	ALANDIŞI SEÇMELİ DERS	TÜRKÇE		
4. Yarıyıl				
ISL 204	YÖNETİM ORGANİZASYON II	TÜRKÇE	6	
ISL 206	GENEL VERGİ HUKUKU	TÜRKÇE		
ISL 208	PAZARLAMA YÖNETİMİ	TÜRKÇE	6	
ISL 210	TÜRKİYE VE DÜNYA EKONOMİSİ	TÜRKÇE		
ISL 202	İSTATİSTİK II	TÜRKÇE		
ISL 212	MESLEKİ YABANCI DİL I	İNGİLİZCE		
ISL 214	MAKRO İKTİSAT	TÜRKÇE		
ISL 216	MÜZAKERE TEKNİKLERİ	TÜRKÇE		
ISL 218	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	TÜRKÇE		
ISL 220	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	TÜRKÇE		
5. Yarıyıl				
ISL 301	FİNANSAL YÖNETİM I	TÜRKÇE	5	
ISL 303	SOSYAL BİLİMLERDE ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	TÜRKÇE		

ISL 305	ÜRETİM YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL 307	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	TÜRKÇE		
ISL 309	GİRİŞİMCİLİK VE İŞ PLANI	TÜRKÇE		
ISL 311	MESLEKİ YABANCI DİL II	İNGİLİZCE		
ISL 313	ÖRGÜT SOSYOLOJİSİ	TÜRKÇE		
ISL 315	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	TÜRKÇE		
ISL 317	PARA VE SERMAYE PİYASALARI	TÜRKÇE		
ISL 319	HALKLA İLİŞKİLER	TÜRKÇE		
6. Yarıyıl				
ISL312	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL304	SAYISAL YÖNTEMLER	TÜRKÇE		
ISL306	FİNANSAL YÖNETİM II	TÜRKÇE	5	
ISL308	MALİYET MUHASEBESİ	TÜRKÇE		
ISL310	ÜRETİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE		
ISL312	İŞ HAYATI İÇİN YABANCI DİL	İNGİLİZCE		
ISL314	ULUSLARARASI PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET	TÜRKÇE		
ISL316	FİNANSAL KURUMLAR VE ARAÇLAR	TÜRKÇE		
ISL318	ÖRGÜTSEL PSİKOLOJİ	TÜRKÇE		
ISL320	İKTİSADİ DÜŞÜNCELER TARİHİ	TÜRKÇE		
7. Yarıyıl				
ISL401	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE		
ISL403	MUASEBE DENETİMİ	TÜRKÇE		
ISL405	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	TÜRKÇE		
ISL407	MUHASEBE ORGANİZASYONU	TÜRKÇE		
ISL409	YATIRIM PROJE HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	TÜRKÇE		
ISL411	BORSA VE MENKUL KIYMET ANALİZİ	TÜRKÇE		
ISL413	HİZMET YÖNETİMİ VE PAZARLAMASI	TÜRKÇE		
ISL415	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	TÜRKÇE		
ISL417	PROJE YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL419	PERAKENDECİLİK	TÜRKÇE		
ISL421	REKLAMCILIK	TÜRKÇE		
ISL423	LOJİSTİK YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL425	İNTERNETTE PAZARLAMA	TÜRKÇE		
ISL427	STRATEJİK YÖNETİM	TÜRKÇE		
ISL429	İŞLETMELERDE SOSYAL SORUMLULUK VE İŞ AHLAKI	TÜRKÇE		

ISL431	AİLE İŞLETMELERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL433	ULUSLARARASI İŞLETME YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL435	KARİYER YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL437	MESLEKİ YABANCI DİL III	İNGİLİZCE		
ISL439	MUHASEBE MESLEK HUKUKU VE ETİK	TÜRKÇE		
ISL441	TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL443	EKONOMETRİYE GİRİŞ	TÜRKÇE		
ISL445	TÜKETİCİ HAKLARI	TÜRKÇE		
ISL447	ÖRGÜTSEL İLETİŞİM	TÜRKÇE		
ISL449	İŞLETME OYUNLARI	TÜRKÇE		
ISL451	İŞ BAŞI UYGULAMALI EĞİTİM	TÜRKÇE		
8. Yarıyıl				
ISL402	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	TÜRKÇE		
ISL404	MUHASEBEDE PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE		
ISL406	ULUSLARARASI FİNANSAL YÖNETİM	TÜRKÇE		
ISL408	YÖNETİM MUHASEBESİ	TÜRKÇE		
ISL410	PORTFÖY YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL412	ULUSLARARASI İKTİSAT POLİTİKASI	TÜRKÇE		
ISL414	FİNANSAL RİSK YÖNETİMİ VE ARAÇLARI	TÜRKÇE		
ISL416	TÜKETİCİ DAVRANIŞI	TÜRKÇE		
ISL418	KİŞİSEL SATIŞ VE SATIŞ YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL420	İNOVASYON YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL422	VERİMLİLİK VE PERFORMANS YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL424	GÜNCEL PAZARLAMA TEKNİKLERİ	TÜRKÇE		
ISL426	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL428	ÜRETİM PLANLAMA	TÜRKÇE		
ISL430	MARKA YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL432	ÜRETİMDE PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE		
ISL434	PAZARLAMADA PAKET PROGRAMLAR	TÜRKÇE		

ISL436	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ UYGULAMALARI	TÜRKÇE		
ISL438	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL440	STRATEJİK YÖNETİM UYGULAMASI	TÜRKÇE		
ISL442	İNSAN KAYNAKLARINDA PERFORMANS YÖNETİMİ	TÜRKÇE		
ISL444	ÖRGÜTSEL DEĞİŞİM	TÜRKÇE		
ISL446	MESLEKİ YABANCI DİL IV	İNGİLİZCE		
ISL448	PAZARLAMA STRATEJİLERİ	TÜRKÇE		
ISL450	İŞ BAŞI UYGULAMALI EĞİTİM	TÜRKÇE		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			81	
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			240	
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			0,3375	

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

5.7.Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

İşletme Bölümü öğretim planında, mesleki uygulamalı derslerin yanı sıra alınan teorik ve kavramsal eğitimin alanda uygulanmasına yönelik "İşbaşı Uygulamalı Eğitim" (Seçmeli) dersleri bulunmaktadır. "İşbaşı Uygulamalı Eğitim" kapsamında, öğrenciler sektör işletmelerinde dönem içerisinde aldıkları teorik ve uygulamalı dersleri ve işbaşı uygulamalı eğitim derslerinde uygulamalı olarak gerçekleştirmekte ve bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirerek güncel tutmakta ve gerçekçi koşullar ile öğrendiklerini birleştirmektedirler.

Bölüm öğrencilerine eğitim müfredatında sağlanan imkânlardan bir diğeri İşbaşı Uygulamalı Eğitim'dir. "Afyon Kocatepe Üniversitesi İİBF İşbaşı Uygulamalı Eğitim Yönergesi" doğrultusunda 2018-2019 eğitim öğretim yılı itibariyle İşletme Bölümü öğrencileri, müfredatlarında yer alan ve yedinci veya sekizinci yarıyıllarda isteğe bağlı olarak alana uygun özel sektör işletmelerinde uygulamalı eğitim yapabilmektedirler. 30 AKTS'lik bir ders olarak eğitim müfredatında yer alan İşbaşı Uygulamalı Eğitim kapsamında öğrenciler(haftada 5 gün ve günlük 8'er saat olmak üzere akademik yılın güz veya bahar dönemlerinde 15 hafta boyunca) işletmelerde farklı bölümlerde uygulamalı eğitim alma imkânına sahiptir. Öğrenciler, İşbaşı Uygulamalı Eğitim'e katıldıkları süre boyunca 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, üniversite tarafından sigortalanmaktadır. Öğrenciler 15 haftalık bu süreçte "Haftalık faaliyet Raporu"nu takip eden her hafta işyeri sorumlusunun onayını aldıktan sonra kendilerinden sorumlu öğretim üyesine göndermekte ve ilgili dönem sonunda tüm raporları dosya halinde teslim edilirken sorumlu öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmektedir.

6-ÖĞRETİM KADROSU

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

6.1.Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

İşletme Bölümü, altı profesör doktor, iki doçent doktor, altı doktor öğretim üyesi, altı araştırma görevlisi olmak üzere yirmi kişilik akademik kadrosu ile bölüm faaliyetlerini yürütmektedir. Bölüm öğretim elemanları haricinde İİBF bünyesindeki İktisat, Maliye, Uluslararası Ticaret ve Finansman, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi bölümleri öğretim elemanları ile üniversitenin diğer birimlerinden öğretim elemanları ile dersler eksiksiz olarak sürdürülmektedir. Bünyesinde bulunan kadrolu öğretim elemanı sayısı bakımından üniversitenin en köklü akademik personel yapısına sahip olan bölümde, tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek yeterli sayıda öğretim kadrosu bulunmaktadır.

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Program Adı]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²
Dr. Öğr. Üyesi Alparslan Özmen	TZ	ISL319/3/1/2021
	TZ	ISL433/3/1/2021
Dr. Öğr. Üyesi Ali Rıza KAYMAZ	TZ	ISL113/3/1/2021
Prof Dr. Belkis ÖZKARA	TZ	ISL313/3/1/2021
Doç.Dr. Ender BAYKUT	TZ	ISL301/3/1/2021
Prof Dr. Fatih ECER	TZ	ISL209/3/1/2021
Dr. Öğr. Üyesi Handan Deniz Büyükaslan	TZ	ISL211/3/1/2021
	TZ	ISL309/3/1/2021
	TZ	ISL450/6/1/2021
Prof. Dr. Hatice ÖZUTKU	TZ	ISL205/3/1/2021
	TZ	ISL435/3/1/2021
Dr. Öğr. Üyesi Hülya ÖCAL	TZ	ISL427/3/1/2021
	TZ	ISL433/3/1/2021
Prof. Dr. Halim Sözbilir	TZ	ISL405/3/1/2021
Dr. Öğr. Üyesi Nurgül Emine Barın	TZ	ISL307/3/1/2021
Doç.Dr. Nilüfer Yörük KARAKILIÇ	TZ	ISL303/3/1/2021
Doç.Dr. SERDAR ÖGEL	TZ	ISL411/3/1/2021
Dr. Öğr. Üyesi Tülay Tellioğlu	TZ	ISL203/3/1/2021
Prof. Dr. Yusuf KARACA	TZ	ISL207/3/1/2021
	TZ	ISL415/3/1/2021

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

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

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

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

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

6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 6.2'de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdelleyiniz. **Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi**

[Program Adı]

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 kurumda ki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Prof. Dr. Fatih Ecer	Prof. Dr.	TZ	Prof. Dr.	AKÜ, 2007	22	22	20			
Nurgül Emine Barın	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi	Anadolu Üniversitesi 2002 (Doktora)	28	21	28			
SERDAR ÖGEL	Dr Öğr.Üyesi	TZ	Dr Öğr.Üyesi	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ 2005	21	16	21			

HÜLYA ÖCAL	DR. ÖĞR. ÜYESİ	TZ	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ İŞLETME DOKTORA, 1998			28			
Nilüfer Yörük Karakılıç	Doç.Dr.	TZ	Doç.Dr.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2008			20			
Tuğrul KANDEMİR	Prof. Dr.	TZ	PROF.	AFYON KOCATEPE ÜNİV. 2003	30	22	30			
Alparslan ÖZMEN	Dr.Öğr. Üyesi	TZ	Dr.Öğr. Üyesi	AKÜ-SBE-2003-Doktora	13 yıl, 1979-1993		30			
Halim Sözbilir	Prof.Dr.	TZ	Prof.Dr.	ANADOLU ÜNİV. (1981)		45	45			
Ali Rıza Kaymaz	Dr Öğr.Üyesi	TZ	Dr Öğr.Üyesi	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ 2000	30	30	30			
Belkıs Özkara	Prof Dr.	TZ	Prof Dr.	Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Doktora Programı 1993	36	29	36			

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.

6.2.2 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak veriniz.

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve DSÜ öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve unvan terfi tarihleri
- Diğer iş deneyimi (Öğretim, kamu/özel sektör, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri

Öğretim üyeleri ve görevlilerinin CV'leri kanıt olarak yüklenmiştir.

6.3-Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

6.3.1 Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak açıklayınız.

6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder. İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe

yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. İlgili yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesinde (ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNERGESİ | Personel Daire Başkanlığı (aku.edu.tr)) bulunmaktadır. Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz

7-ALTYAPI

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

7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

İşletme Bölümü öğrencilerinin günün şartlarına uygun yeterli teorik bilgi alabilmeleri ve becerilerini geliştirebilmeleri fiziksel ve teknik altyapı önemlidir. Bunu sağlamak için Tablo 7.1.1.'de gösterildiği gibi İİBF bünyesinde, İşletme Bölümü öğrencilerinin kullanabilmesi için toplam 3024 öğrenci kapasiteli 39 derslik ve Üniversitemize büyük emek vermiş olan Prof. Dr. Sabri Bektöre'nin adının verildiği 183 kişilik oturma kapasitesine sahip konferans ve toplantı salonu bulunmaktadır. Kullanılan dersliklerin her birinde projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi, dersi veren öğretim elemanının kullanımı için internet bağlantısı, beyaz yazı tahtası ile öğrenci masaları ve sıraları yer almaktadır. Derslikler eğitim ve öğretimin verimli ve etkin sürdürülebilmesi için atmosfer açısından uygundur. Fakülte bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi ve teknik donanımı derslerin sürdürülmesi açısından yeterli düzeydedir.

Tablo 7.1.1 Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Kapasiteleri

S.NO	SINIF	2'Lİ ÖN	2'Lİ ARKA	2'Lİ ORTA	3'LÜ ÖN	3'LÜ ARKA	3'LÜ ORTA	DERS K.	SI
1	Z01	2	2	6	2	2	6	40	
2	Z02	2	2	6	2	2	6	40	
3	Z05	12	12	22	12	12	22	170	
4	Z06	12	12	22	12	12	22	170	
5	Z10	10	10	20	10	10	18	144	
6	Z11	2	2	14	2	2	14	80	
7	Z12	2	2	14	2	2	14	80	

8	Z13	2	2	14	2	2	14	80	
9	Z16	2	2	8	2	2	8	50	
10	Z18	2	2	14	2	2	14	80	
11	101								
12	103	11	11	13	9	9	10	105	
13	104	11	11	13	9	9	10	105	
14	107	2	2	6	2	2	6	40	
15	108	2	2	6	2	2	6	40	
16	109	2	2	14	2	2	14	80	
17	110	2	2	14	2	2	14	80	
18	113	2	2	14	2	2	14	80	
19	114	2	2	14	2	2	14	80	
20	115	2	2	14	2	2	14	80	
21	116	2	2	14	2	2	14	80	
22	118	5	5	70				150	
23	201								
24	203	11	11	13	9	9	10	105	
25	204	11	11	13	9	9	10	105	
26	205	2	2	6	2	2	6	40	
27	206	2	2	6	2	2	6	40	
28	207	2	2	14	2	2	14	80	
29	208	2	2	14	2	2	14	80	
30	209	6	6	24				60	
31	210	6	6	24				60	
32	211	2	2	14	2	2	14	80	
33	212	2	2	14	2	2	14	80	
34	213	2	2	14	2	2	14	80	
35	214	2	2	14	2	2	14	80	
36	215	6	6	24				60	
37	216	6	6	24				60	
38	217	2	2	14	2	2	14	80	
39	218	2	2	14	2	2	14	80	
	TOPLAM	157	157	578	120	120	398	3024	

Fakültemiz bünyesinde üniversitemize büyük emek vermiş olan Prof. Dr. Sabri Bektöre'nin adının verildiği konferans salonu 183 kişilik oturma kapasitesine sahiptir.

7.2-Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

İşletme bölümü öğrencilerinin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırma ve dinlenme alanları ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri fakülte bünyesinde kantin bulunmaktadır. Bunun dışında kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık Sosyal Tesis, Merkezi Yemekhane ve Kafeler de öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermekte olan işletmelerdir. Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyet içerisinde bulunabilecekleri çeşitli alanlarda basketbol sahaları, yüzme havuzu, futbol sahaları, tenis kortları, koşma alanları, kapalı spor salonları, fitness merkezi bulunmaktadır. Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için Atatürk Kongre Merkezi, Prof. Dr. Sabri Bektöre Konferans Salonu, Erdal Akar Konferans Salonu, Abdullah Kaptan Konferans Salonu, İbrahim Küçükkurt Konferans Salonu, M. Rıza Çerçel Kültür Merkezi öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Bununla birlikte Türkiye'nin ilk ve tek çalgı müzesi olma özelliğini taşıyan Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Devlet Konservatuarı İbrahim Alimoğlu Müzik Müzesi'de öğrencilerin ücretsiz ziyaretine açık tutulmaktadır.

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

7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Bölüm ve Fakülte bünyesinde derslerin uygulamalarına yönelik bir laboratuvar ve uygulama merkezi bulunmamaktadır. Paket programların kullanıldığı bölüm derslerinde uygulamalar Enformatik Bölüm Başkanlığı'na ait laboratuvarlarda gerçekleştirilmektedir.

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

7.4. Kütüphane

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

üniversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda ekte yer verilen olanaklar yer almaktadır.

Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkırtı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir. Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Kütüphanede ki yayın sayısı sürekli güncellendiğinden <https://kutuphane.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/122/2022/01/2021-Yili-Faaliyet-Raporu.pdf> adresinden güncel verilere ulaşmak mümkündür.

Tablo 7.3 Kütüphanede Yer Alan Basılı ve Elektronik Kaynaklar

KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (BASILI) :			
Merkez Kütüphane	Basılı Yayınlar		Adet
	Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)		Çeşit
	Tezler		Adet
	Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Proje vb.)		Adet
	Nadir Eserler (Matbu)		Adet
	Nadir Eserler (El Yazması)		Adet
İslami İlimler Fakültesi (Şube)	Basılı Yayınlar		Adet
TOPLAM			
KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (ELEKTRONİK) :			
Merkez Kütüphane	E-kitap (abone + satın)		Adet
	E-dergi (abone)		Adet
	E-tez (abone)		Adet
TOPLAM			

Tablo 7.4 Veritabanları ve Deneme Veritabanları

VERİTABANLARI	
AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)	Nature Journals
Bmj Journals	Ovid - LWW
Cab Abstract (ULAKBİM)	ProQuest Dissertations & Theses
EBSCO e - Books	Sage
EBSCO (EKUAL) Veritabanları	ScienceDirect
Elsevier e - Book	Scopus
Emerald e - Journals Premier	Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf Dizini
Grammarly Premium Aboneliği	Springer Link
IEEE Xplore	Taylor & Francis Online Journals (Informaworld)
IEEE MIT e - Books Library	Turnitin
IGI Global	VETİS
iThenticate	Wiley Online Library
İdealonline Elektronik Veritabanı	Wiley E-Book Library
JSTOR Archive Journal Content	World eBook Library
Legal Online Veri Tabanı	WoS - Web of Science
Mendeley	
DENEME VERİTABANLARI	

CABI Vetmed Resource Veri Tabanı Deneme Erişimi
Education Source Deneme Erişimi
Engineering Source Deneme Erişimi
Humanities Source Ultimate Deneme Erişimi
Rosetta Stone Library Solution Veritabanı Deneme Erişimi

7.5-Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

7.5.1. Güvenlik Önlemleri

7.5.1.1 Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Aynı zamanda, üniversite girişinde turnikeler yer almaktadır. Fakülte binası girişinde de görev yapan toplamda dört güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi 19 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.1.2. Programın Gerektirdiği 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 İİBF 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. Bu tedbirlere ek olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bir adet kampüs içi kullanım amaçlı itfaiye aracı 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. İİBF bünyesinde oluşturulan Yangın ve Tahliye ekibi Şekil 7.5.1'de gösterilmektedir.

7.5.2.2. Programın Gerektirdiği İlave Yangın Önlemleri

Programın gerektirdiği ilave yangın önlemleri bulunmamaktadır.

7.5.3. İlk Yardım Önlemleri

7.5.3.1. Kampüste ve Binada Sağlanan İlk Yardım Önlemleri

İlk yardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari 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 yapılmaktadır. 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 ilk yardım tedbirleri, İİBF binasında da alınmış olup, ilk yardım talimatları asılmış ve ecza dolabı kullanıma sunulmuştur. Acil durumlar halinde önceden belirlenmiş olan ve Şekil 7.5.1.'de belirtilen ilk yardım ekibi panolarda ilan edilmiştir.

7.5.4.Engelliler için Önlemler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda "Engelsiz Üniversite" Belgesi almıştır. Bu kapsamda fakülte ve üniversite genelinde engelliler için geniş çaplı düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Bunun sonucunda da üniversitemiz "Engelsiz Üniversite Ödülleri 2020"de Birincilik Ödülüne layık görülmüştür.

7.5.4.1. Kampüs Ortamında Rampaların Varlığı

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

7.5.4.2. Eğitim Binasında Rampaların Varlığı

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

7.5.4.3. Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

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

7.5.4.4. Eğitim Binasında Engelli Lavabosunun Bulunurluğu

Bina içerisinde zemin katta bir adet engelli lavabosu bulunmaktadır.

8-KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1-Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

8.1.Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

İşletme Bölümü program bütçesi İİBF bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan İİBF bütçesi her yıl Temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) İİBF bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylanmaktadır. Fakülte bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. Rektörlük tarafından İİBF'ne verilen bütçe, fakülte bünyesinde bulunan beş bölüm tarafından kullanılmaktadır. Bu kapsamda İşletme bölümünün kendisine ait bir bütçesi olmadığı için Tablo 8.1'de İİBF'nin Parasal Kaynaklar ve Harcamaları gösterilmiştir.

**Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar
[Üniversite-Program Adı]**

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹	807921,99	2020932,00	1001224,00
Yolluklar	3090,32	9208,00	40000
Hizmet alımları	0	2350	5000
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	19347,11	20195,00	35000
Bakım ve onarım giderleri	10300	25193	45000
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ²			
Öğrenci harçlarından düşen pay ³			
Diğer ⁴			

¹Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.

²Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

³Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.

⁴Miktar ve kaynak belirtiniz.

8.2-Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

8.2.Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1. Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin Yeterliliği

Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları İİBF Dekanlığı ve İşletme Bölüm Başkanlığı'nın 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 8.2.2'de belirtilen 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

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

8.3-Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

8.3.Alt yapı 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 İİBF Dekanlığı Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir. Üniversite tarafından fakülte 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. Fakültede asansör gibi ekipmanların bakımı periyodik olarak sağlanan bütçeden yaptırılmaktadır. 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 çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

İİBF kapsamında bir fakülte sekreteri, bir dekan sekreteri, üç bölüm sekreteri, iki öğrenci işleri, bir ayniyat ve iki tahakkuk biriminde, bir Tek. yrd. olmak üzere on bir idari personelin yanı sıra dört temizlik personeli bulunmaktadır. İİBF’de teknik personel bulunmama birlikte, ihtiyaç olması halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden hizmet alınmaktadır

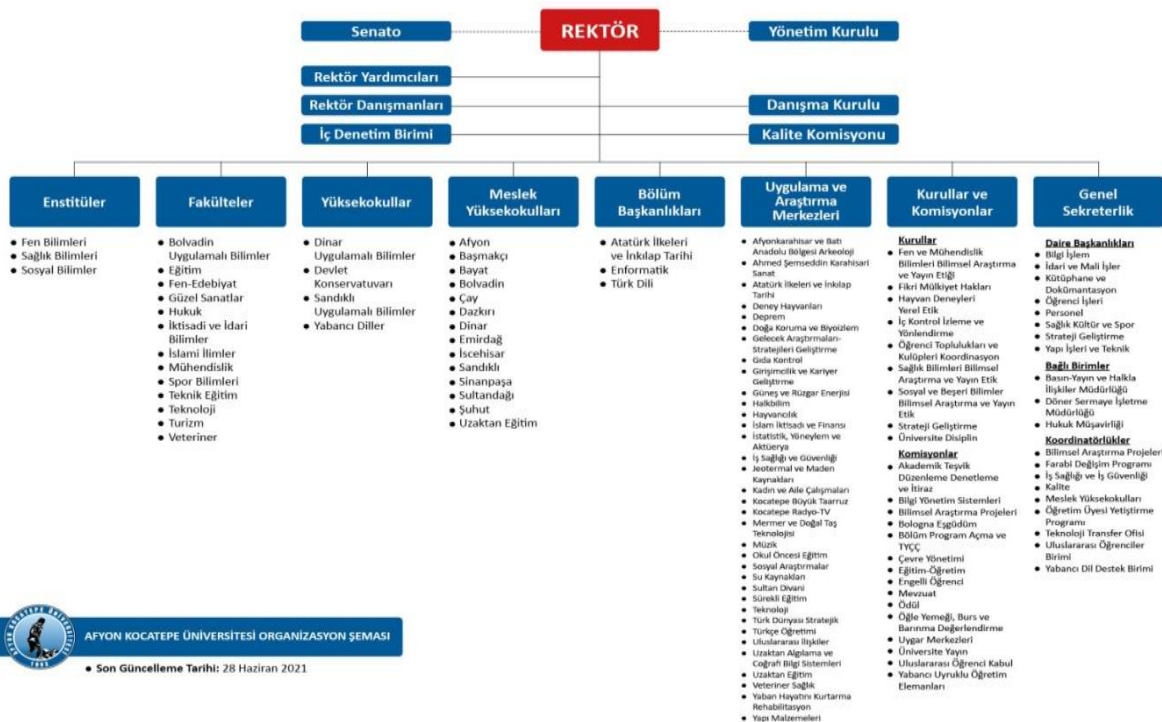
9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1-Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

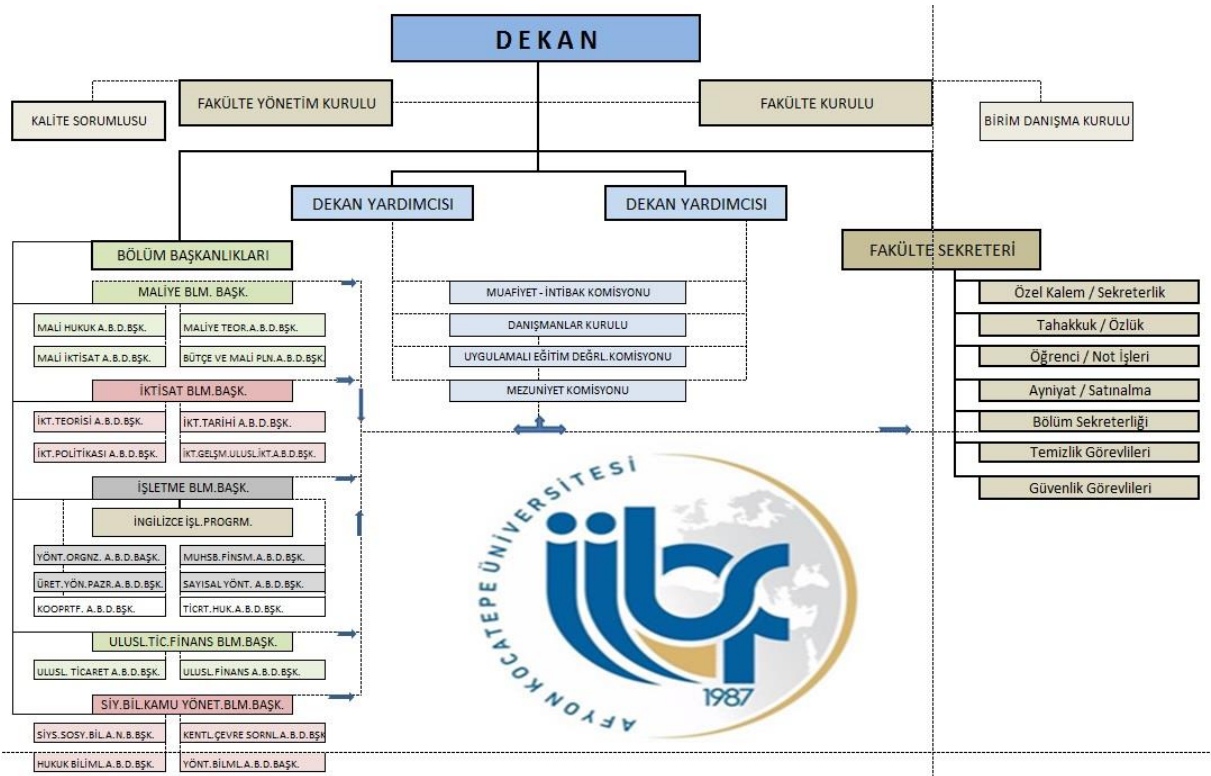
9.1. Organizasyon ve KararAlma Süreçleri

Üniversitemizin yönetsel aktivitelerini yerine getiren ve tüm akademik ve idari birimleri gösteren Organizasyon şeması Tablo 9.1 de gösterilmiştir. Bu Tablo da Rektör ve Rektör yardımcılarına bağlı olan birimler, rektörlük işlerinin yürütülmesinde görev alan kurullar, ve Rektörlüğe bağlı eğitim birimleri ayrıntılı olarak gösterilmiştir. İşletme bölümünün bağlı olduğu İİBF’nin organizasyon şeması ise Tablo 9.2 de gösterilmiştir. Bu tabloda ise İİBF dekanlığı ve dekan yardımcılarının sorumlu oldukları komisyonlar, fakülte yönetiminde bulunan kurullar ve dekanlığa bağlı eğitim birimleri gösterilmiştir. Böylece tablolarda gösterilen her birimin kime karşı sorumlu olduğu ve yönetsel açıdan karar alma süreçlerine katılımları da ortaya konulmuş olmaktadır.

Tablo 9.1 Üniversite Organizasyon Şeması



Tablo 9.2 Birim Organizasyon Şeması (Programın bağlı olduğu ana bilim/sanat dalının ve bölümün yer aldığı birime ait organizasyon şemasını ekleyiniz)



10-PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1-Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

10.1.1 Program öğretim planı, dersler ve diğer uygulamalarda ölçme-değerlendirme aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

İşletme Bölümünde programa özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara

sınavlar ve dönem sonu sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır. 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, ve dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bağımsız olarak ya da sınavlar içerisinde değerlendirilmektedir. Programa özgü ölçütlerin sağlanmasında destekleyici diğer unsurlar ise;

Öğrencilerin belirli aralıklarla sektör temsilcileri ile buluşturulması,

Öğrencilere yönelik istihdam ve kariyer günü etkinlikleri düzenlenmesi