

# ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Bolvadin Meslek Yüksekokulu

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü

Dış Ticaret Programı

06.08.2021

Dr. Öğr. Üyesi Fuat ÖZ

## 0. GİRİŞ

### 0.1 PROGRAMA AİT BİLGİLER

#### 0.1 Program Hakkında bilgiler

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı 2005-2006 Eğitim Öğretim yılında kurularak öğrenci alımına başlamıştır. Bölümde günümüz itibariyle kadrolu olarak görev yapan 1 Dr. Öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Bölümde eğitim süresi 2 yıl olup, uygulamalı dersler ve zorunlu staj eğitimi ile öğrencilerin saha da tecrübe kazanması da sağlanmaktadır. Günümüz şartlarında küreselleşmenin etkisiyle uluslararası ticaret sürekli değişim göstermektedir. İşte bu yoğun rekabet ortamında hedeflerin gerçekleşmesinde dış ticaret eğitiminin önemi bir kat daha artmıştır. Bu hedeflere bağlı olarak dış ticaret programının amacı; ihracat, ithalat, lojistik gibi dış ticaretle ilgili alanlarda çalışabilecek meslek elemanları yetiştirmektir. Dış Ticaret bölümü de üniversitelerin tercih döneminde sıklıkla araştırılan programları arasında yer almaktadır. Dersleri ile dikkat çeken bu bölüm, mezuniyetin ardından da sunduğu iş fırsatları, maaşları, olanakları ve imkanları ile bilinmektedir. Bu noktadan hareketle programlarda uygulama derslerine ve sosyal hayata hazır hale getirici Dış ticaret İşlemleri, Paket programlar, Uluslararası Pazarlama, Gümrük işlemleri gibi dersler sektörlere uygun güncel içerikli derslere de ağırlık verilmiştir

#### Kanıtlar

Bölüm tanıtım bilgileri yüksek okul web sayfası : <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/dis-ticaret/>

## 1. ÖĞRENCİLER

### 1.1. Öğrenci Kabulleri

Bolvadin Meslek Yüksekokulu, Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Örgün Öğretim Programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim 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 kabulüne yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

## Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

2005-2006 eğitim öğretim döneminde ilk öğrencilerini kabul eden bölüm o günden bu zamana kadar günden güne öğrenci sayısını artırmıştır. Son 5 yıllık değerlendirmeye göre 2016-2017 döneminde 29 öğrenci, 2017-2018 döneminde 12 öğrenci, 2018-2019 döneminde 24 öğrenci, 2019-2020 döneminde 17 öğrenci ve 2020-2021 döneminde ise 14 öğrenci kayıt yaptırmış ve bölüme kabul edilmiştir.

## Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Hazırlık Sınıfına İlişkin Bilgiler

Programa kabul edilen öğrenciler, 2 yıllık örgün eğitim sürecinde ve toplam 4 dönemde eğitim öğretime devam etmekte olup bu süreler içerisinde herhangi bir hazırlık sınıfı uygulaması yapılmamaktadır.

## Kanıtlar

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
		1.	2.	3.	4.	Ö.L	YL	D	Ö.L	YL	D
[2020-2021]	0	14	17			31			14		
[2019-2020]	0	17	24			41			24		
[2018-2019]	0	24	12			36			15		
[2017-2018]	0	12	29			41			37		
[2016-2017]	0	29	-			29			42		

## 1.2. Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş Ders Muafiyet Uygulamaları

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı yatay geçiş ve dikey geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri Yüksekokul yatay geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Bölüme bildirilen geçiş başvuruları ilgili komisyon kararı ve bölüm başkanının onayı ile gerçekleşmektedir. Öğrencilerin yatay geçiş ve dikey geçiş ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

### Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu:

Dr. Öğretim Üyesi Fuat ÖZ (Başkan)

Öğr. Grv. Kumru ÖZTÜRK (Üye)

Öğr. Grv. A.Ferit TAKTAK (Üye)

Öğr. Grv. Mehmet Akif ÇAKIRER (Üye)

### Yüksekokul Yatay Geçiş Komisyonu

Prof. Dr. İbrahim Hakkı CİĞERCİ (Başkan)

Doç. Dr. Yunus Emre YÜKSEL (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Fuat ÖZ (Üye)

Öğr. Gör. Mustafa SAYAR (Üye)

Öğr. Gör. Davut ŞAKACI (Üye)

Öğr. Gör. Dr. Tuğba DEDEBAŞ (Üye)

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

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

1. ÖSYM yerleştirme takvimi son kayıt tarihinden sonra iki hafta içerisinde birim öğrenci işlerine dilekçe ile intibak ve muafiyet başvurusu öğrenci tarafından yapılır. Yatay geçiş öğrencilerinin ayrıca başvuru yapmasına gerek yoktur.

2. Dilekçeye öğrencinin daha önce başarılı olduğu ders içerikleri (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ve not belgesi eklenmesi zorunludur. Belge eksikliği olan dilekçeler işleme alınmaz.

3. Son başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilerek Bölüm Yönetimi tarafından karara bağlanması beklenir.

4. Öğrenci intibak ve muafiyet sonuçlarına Bölüm yönetimi kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir varsa değişiklik karara bağlanır. İtirazlar varsa komisyon tarafından tekrar incelenir ve karara bağlanır.

5. Alınan kararlar birim öğrenci işlerine iletilerek öğrencinin muaf tutulduğu derslerin harf notu karşılıkları eklenir ve öğrenci muafiyet işlemleri tamamlanır.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı yandal veya çift anadal uygulaması bulunmamaktadır.

## Kanıtlar

*Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri*

Akademik Yıl <sup>1,2</sup>	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 Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]	YOK	-	-	--
[1 önceki yıl]	YOK	-	-	-
[2 önceki yıl]	YOK	-	-	-
[3 önceki yıl]	YOK	-	-	-
[4 önceki yıl]	YOK	-	-	-

### 1.3.Öğrenci Değişimi

#### 1.3.1.Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrencilerinin dahil olabileceği bir öğrenci değişimi programı uygulaması bulunmamaktadır. Bu alan iyileştirilmesi düşünülen konular kapsamındadır.

Kurumlar ile yapılan herhangi bir anlaşma bulunmamaktadır fakat bazı dersler kapsamında sektör temsilcileri, meslek birlikleri temsilcileri ve özel sektör yöneticilerinin tecrübelerinin paylaşımı konusunda derslerde öğrencilerle buluşması sağlanmaktadır.

#### 1.3.2. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Edecek Düzenlemeler

Öğrenci hareketliliğine yönelik herhangi bir program uygulanmadığı için bu konuda teşvik edici çalışmada yapılamamaktadır. Bu konu da iyileştirilme yapılması gereken bir konudur.

## Kanıtlar

*Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri*

Akademik Yıl <sup>1,2</sup>	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 Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]	YOK	-	-	--
[1 önceki yıl]	YOK	-	-	-
[2 önceki yıl]	YOK	-	-	-
[3 önceki yıl]	YOK	-	-	-
[4 önceki yıl]	YOK	-	-	-

### 1.4.Danışmanlık ve İzleme

#### 1.4.1.Danışmanlık Hizmetleri

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrencileri üniversiteye kayıt yaptıkları andan mezuniyete kadar uzanan sürecin tamamında akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman olarak atanan öğretim elemanı öğrencilerin ders seçimlerine, derslerin içeriklerine ve eğitim hayatları boyunca da kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü ders müfredatında yer alan Girişimcilik ve Yönlendirilmiş Çalışmalar gibi dersler kapsamında öğrencilere üniversite, yüksekokul, kendi bölümleri ve meslekleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları, yapabilecekleri girişimcilik çalışmaları, girişimcilere yönelik finansal destek mekanizmaları, Ar-Ge, inovasyon ve teknoloji yönetimi, gelecek trendleri ve proje yönetimi gibi konulardan ve bunlardan faydalanmak için yapılması gerekenlerin bilgisi verilmektedir. Ayrıca öğrencilere zorunlu staj uygulaması ile sektörü yakından tanımaları ve tecrübe edinmeleri için fırsatlar verilmektedir. Bölüm bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmektedir. Ülke çapında sektörü daha yakından tanıyabilecekleri Dış Ticaret Haftası, Girişimcilik zirveleri, kariyer fuarları ve bu bağlamda yer alan sosyal, idari ve finans çevresinin paydaşlarının bir araya geldiği ulusal ve uluslararası etkinliklere öğrencilerin katılımı için yönlendirmeler yapılmaktadır.

#### 1.4.2. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

2020-2021 eğitim öğretim yılında Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Bölümde her öğretim yılı başında her sınıf için bir öğretim elemanı bölüm

öğrencilerine danışmanlık yapmak üzere görevlendirilmekte ve okul web sayfasında ilan edilmektedir. Bu doğrultuda yapılan danışmanlık süreçlerinde öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar. Bu kapsamda sınıflar ve öğrenci sayıları ile danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler sunulmuştur.

## Kanıtlar

**Tablo 1.12 Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı**

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2020	DR. ÖĞR.ÜYESİ FUAT ÖZ	17
2019	ÖĞR. GRV. A.FERİT TAKTAK	24
2018	ÖĞR. GRV. DR.FUAT ÖZ	17+29
2017	ÖĞR. GRV. DR.FUAT ÖZ	29
ARTIK YIL		

## 1.5.Başarı Değerlendirmesi

### 1.5.1. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

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

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

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

### 1.5.2 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve öğretim elemanları aracılığıyla sınıflarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Gözetmenlik için kalabalık sınıflarda okulda görevli öğretim elemanlarından uygunluk durumlarına göre ek destek de alınmaktadır.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrencileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır. Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar öğrencilere gerek oryantasyon çalışmalarında gerekse ders kapsamında ilan edilmektedir.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.
2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Yüksekokul sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.
3. Öğrenciler sınava girmek için Yüksekokula sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.
4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.
6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.
7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.
8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.
9. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.



10. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.

11. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.

12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir. Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve fakülte dekanlığına teslim edilmesi,

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

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

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

Soruşturmacı öğretim elemanının nihai öneri/sonuç raporunu Yüksekokul Müdürlüğüne sunması,

Müdürlük tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi,

Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:

1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile,

2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile,

3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

## **Kanıtlar**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği:

<https://ogrenci.aku.edu.tr/egitim-ogretim-sinav-yonetmenligi/>

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği :

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTerip=5>

## 1.6.Öğrencilerin Mezuniyeti

### 1.6.1. Öğrenci ve Mezun Sayılarına İlişkin Bilgiler

İlk mezunlarını 2007 yılında veren Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

*Tablo 1.13 Öğrenci ve Mezun Sayıları*

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
		1.	2.	3.	4.	Ö.L	YL	D	Ö.L	YL	D
[2020-2021]	0	14	17			31			14		
[2019-2020]	0	17	24			41			24		
[2018-2019]	0	24	12			36			15		
[2017-2018]	0	12	29			41			37		
[2016-2017]	0	29	-			29			42		

### 1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

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

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

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

3. Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulur.

4. Mezuniyet Komisyonunca incelenerek “Mezuniyet Komisyon Raporu” düzenlenir.

5. Mezuniyet Komisyon Raporu, transkript ve diploma föyü diploma basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

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

### 1.6.3. Mezuniyet Belirleme Yönteminin Güvenilirliği

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

1. Ağırlıklı Genel Not Ortalaması kontrolü,
2. Kredi kontrolü,
3. AKTS kontrolü, zorunlu ders kontrolü,
4. Seçmeli ders kontrolü,
5. Başarısız ders kontrolü,
6. Staj kontrolü yapılır ve mezun öğrencilerin listesi oluşturulur.

Mezun listesinin oluşturulmasında Üniversitemizin kullanmış olduğu otomasyon sistemlerinin 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. Ayrıca danışman onayından sonra bölüm başkanı ve staj komisyonu başkanı da ayrı ayrı mezuniyet onayları yapılmaktadır. Sonuç olarak, mezun öğrencilerin belirlenmesi için otomasyon programının kullanılması, akademik danışmanın, staj komisyonu başkanının ve bölüm başkanının onayının alınması ve yönetim kurulu kararının alınması mezuniyet koşullarının sağlanması için güvenilirliği artırmaktadır.

#### Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge:

<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2019/03/D%C4%B0PLOMA-D%C4%B0PLOMA-EK%C4%B0-VE-D%C4%B0%C4%9EER-BELGELER%C4%B0N-D%C3%9CZENLENMES%C4%B0NE-%C4%B0L%C4%B0%C5%9EK%C4%B0N-Y%C3%96NERGE.pdf>

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği :  
<https://ogrenci.aku.edu.tr/egitim-ogretim-sinav-yonetmenligi/>

#### 2.1.1.Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

**PÖA1:** Sektörle iş birliği içerisinde teknolojik gelişmeleri takip edip öğrencilere aktarmak

**PÖA2:** Mezunların dikey geçiş sınavı ile lisans tamamlamasını sağlamak.

**PÖA3:** Mezun olanların işe yerleştirilmesini sağlamaktır.

**PÖA4:** Mezun olanların ihracat işlemleri yapabilmesini sağlamak

**PÖA5:** Mezun olanların ithalat işlemleri yapabilmesini sağlamak

**PÖA6:** Mezun olanların gümrük işlemleri yapabilmesini sağlamak

**PÖA7:** Mezun olanların Gümrük müşavirliği işlemlerini yapabilmesini sağlamak

**PÖA8:** Uluslararası pazarlama ve satış yeteneklerini kazanabilmek

**PÖA9:** Lojistik sektöründe işlemler yapabilmek

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı dış sektörünün ihracat ve ithalat alanlarının gereksinim duyduğu, mesleki temel bilgilerin yanı sıra hukuki ve teknik bilgilere de sahip, dış ticaret işlemlerini yürütebilen elemanlar yetiştirmeyi amaçlar.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı temel prensibi dış ticaret alanlarında özellikle uygulamalı bilgilere sahip nitelikli elemanlar yetiştirmektir. Yaklaşım tarzımız mezun olan öğrencilerin çalışma yaşamına iş tecrübesine sahip olmadan dahi adapte olmalarını sağlamaktır. Bu nedenle programlarda uygulama derslerine ve sosyal hayata hazır hale getirici girişimcilik, gümrük işlemleri, dış ticaret işlemleri gibi dersler başta olmak üzere günümüz ihtiyaçlarına uygun güncel içerikli derslere de ağırlık verilmiştir.

Bu amaçla çağdaş eğitim öğretim teknikleri kullanılarak, gerekli teknik bilginin yanı sıra hizmet sektörü çalışanının olmazsa olmazı insani iletişim becerileri de verilmeye özen gösterilmektedir. İki yıllık eğitim süresince herhangi bir ticari firma çalışanının ihtiyaç duyduğu temel işletme, ekonomi, hukuk, muhasebe birçok ders ile bilgilerinin yanı sıra , dış ticaret konularında uzmanlık dersleri yoğun bir şekilde verilmektedir. Programdan mezun olan öğrencinin bilgi düzeyini yükseltmek amacının yanı sıra bilgisini doğru ve amaca uygun şekilde iletebilme, sorun çözebilme yeteneklerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Mezunları, dış ticaret, gümrük işlemleri, lojistik alanlarında meslek elemanı olarak görev almakta, gümrük müşavir yardımcısı sınavlarına girip gümrük müşavir yardımcısı sonra gümrük müşavirliği açabilmekte ya da kendilerine özel ihracat ithalat faaliyetleri yapabilmektedir.

### **2.1.2. Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması**

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı program öğretim amaçları <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/dis-ticaret/> web sayfası adresinde yayınlanmaktadır.

### **Kanıtlar**

Program Eğitim-Öğretim Amaçları Bölüm Tanıtım Bilgileri Fakülte Web Sitesi linki:

<https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/dis-ticaret/>

## **2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık**

### **2.2.1. Bölüm Özgörevleri**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Özgörevi; Dış ticaret sektöründe, dış ticaret işlemlerini yapabilecek gerekli mesleki ve teknik bilgilere sahip, insani iletişim becerileri, hukuki ve teknik bilgileri gelişmiş, çağdaş eğitim teknikleri ile yetişmiş, yenilikçi

ve girişimci ruha da sahip, dış ticaret işlemlerini yürütebilen bölümün hitap ettiği alanların gereksinim duyduğu, elemanlar yetiştirmek” şeklindedir.

### 2.2.2. Bölüm Özgörevlerinin Yayınlanması

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Özgörevleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu web sayfasında yer alan Akademik programlar sekmesi içerisindeki Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı sekmesinin altında Bölüm Genel Tanıtımı içerisinde yayımlanmaktadır.

### 2.2.3. Program Öğretim Amaçları ve Bölüm Özgörevinin Uyumu

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim amaçları ile bölüm özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum kanıt dosyasında sunulmuştur.

### Kanıtlar

*Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları*

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Sektörle iş birliği içerisinde teknolojik gelişmeleri takip edip öğrencilere aktarmak
PEA2	Mezunların dikey geçiş sınavı ile lisans tamamlamasını sağlamak
PEA3	Mezun olanların işe yerleştirilmesini sağlamaktır.
PEA4	Mezun olanların ihracat işlemleri yapabilmesini sağlamak
PEA5	Mezun olanların ithalat işlemleri yapabilmesini sağlamak
PEA6	Mezun olanların gümrük işlemleri yapabilmesini sağlamak
PEA7	Mezun olanların Gümrük müşavirliği işlemlerini yapabilmesini sağlamak
PEA8	Uluslararası pazarlama ve satış yeteneklerini kazanabilmek
PEA9	Lojistik sektöründe işlemler yapabilmek

## 2.3. Üniversitenin Özgörevleriyle Tutarlılık

### 2.3.1. Üniversite Özgörevleri

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

#### 2.3.1.1. Üniversite Özgörevlerinin Yayınlanması

Afyon Kocatepe Üniversitesi Özgörevleri üniversite web sitesi üniversite hakkında genel bilgiler sekmesi altında misyonumuz ve vizyonumuz başlığı altındaki <https://aku.edu.tr/hakkimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/> belirtilen web adresinde yer almaktadır.

### **2.3.1.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyumu**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim amaçları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.3.1.2.1’de ele alınmıştır.

### **2.3.2.Yüksekokul Özgörevleri**

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Özgörevleri; “Mesleki yeterliliği olan, liderlik vasıflarıyla donanmış, gelişen teknolojileri takip etmek için motive edilmiş ve kendini mesleki olarak yaşam boyu geliştirmenin önemini kavramış nitelikli mezunlar yetiştirmek. Ayrıca sanayi ve hizmet sektörleri ile ilişkileri çeşitli projelerle güçlendirerek bölge kalkınmasına katkıda bulunmaktadır”

#### **2.3.2.1.Yüksekokul Özgörevlerinin Yayınlanması**

Bolvadin Meslek Yüksekokulu özgörevleri yüksekokul web sitesinde misyonumuz ve vizyonumuz sekmesinin altında <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/stratejik-plan/> web adresi üzerinde yayınlanmaktadır.

#### **2.3.2.2.Program Öğretim Amaçları ve Yüksekokul Özgörevlerinin Uyumu**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim amaçları ile Bolvadin Meslek Yüksekokulu özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Kanıt dosyasında ele alınmıştır.

## Kanıtlar

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

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		BOLVADİN MESLEK YÜKSEK OKULU		PAZARLAMA ve DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
<b>Program Eğitim Amaçları (PEA)</b>	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.	Mesleki yeterliliği olan, liderlik vasıflarıyla donanmış, gelişen teknolojileri takip etmek için motive edilmiş ve kendini mesleki olarak yaşam boyu geliştirmeni önemini kavramış nitelikli mezunlar yetiştirmek. Ayrıca sanayi ve hizmet sektörleri ile ilişkileri çeşitli projelerle güçlendirerek bölge kalkınmasına katkıda bulunmaktadır.	Ülkemizde gelişmekte olan güncel teknolojilerdeki ara eleman ihtiyacının karşılanması için katkıda bulunacak, Uygulamaya yönelik eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirmeyi amaçlayan küresel yaklaşımı yerel açıdan esas alan, iş dünyasında tercih edilen ve yurtdışında da çalışabilecek yeterlilikte mezunlar veren kendini sürekli geliştiren öncü ve yenilikçi bir meslek yüksek okulu olmaktadır.	Ülkemizde dış sektördeki arz-talep ilişkisi içerisinde, nitelikli, girişimci meslek elemanı yetiştirmek.	Rekabetçi dünyada yenilik ve uygulamaların görece mesleki eğitimi dönüştürerek ülkemiz ekonomisinin yüksek katma değer yaratılmasına destek veren mesleki eğitim bölümü olmak.
PEA1.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur

PEA2.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur
PEA3.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur
PEA4.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur
PEA5.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur
PEA6.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur
PEA7.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur
PEA8.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur
PEA9.	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur	Uyumludur

## 2.4.Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

### 2.4.1.Programın İç Paydaşları

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, yüksekokul müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşısı bulunmaktadır.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı İç Paydaşları;

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Önlisans Programı öğrencileri,

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Önlisans Programı öğretim elemanları,,

Yüksekokul bünyesindeki diğer bölümlerin öğrencileri,

Yüksekokul bünyesindeki diğer bölümlerin öğretim elemanları,

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü,

Bolvadin Meslek Yüksekokulu İdari Birimleri (Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),

Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

#### 2.4.1.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç Paydaşların Katkısı

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı iç paydaş katılımının sistematik, planlı ve gündemli olarak yapıldığını gösteren mekanizmaların açıklanması beklenmektedir. İç paydaşlarla olağan ve olağanüstü olarak yapılan toplantılarda iç kalite güvence süreçlerinin bütün bileşenlerini kapsadığı güvence altına alınmalıdır. Toplantıya ait, katılımcı listesi, anket, bilgi dokümanları vb. kayıtlar tutulmalıdır. Bu toplantıların çıktıklarına göre program güncellemeleri, program iyileştirme yönünde alınan kararlarda iç paydaş katılımının/iç paydaş görüşünün olduğunun belirtilmesi önemlidir. Öğrenci görüşlerinin iç paydaş olarak sisteme entegre edilmesi gereklidir.

Programın olgunluk seviyesi;

1. İç paydaşlar tanımlıdır (öğrenci dahil olmak üzere).



2. Akademik ve öğrenci iç paydaş katılımı sistematik olarak bütün süreçleri (kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi, uluslararasılaşma) kapsayacak şekilde yapılmaktadır.

3. İç paydaş görüşleri değerlendirilmektedir

#### **2.4.2. Programın Dış Paydaşları**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi)

Mezunlar

Sektör İşletmeleri

Meslek Odaları/Birlikler (İhracatçı Birlikleri, İGEME,TİM )

Diğer Üniversitelerin Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı

Öğrencilerin staj yaptığı kurumlar

##### **2.4.2.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde Dış Paydaşların Katkısı**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Danışma kurulu bulunmamaktadır fakat Bolvadin Meslek Yüksekokulunun bir danışma kurulu oluşturulmuştur. Bu kurulda Yüksekokul Müdürü ve yardımcıları, kadrolu 2 öğretim üyesi, özel sektör temsilcisi, kamu kurumları temsilcisi, yüksekokul mezunları temsilcisi, ilgili bakanlıklar temsilcisi, emekli akademik personel ve S.T.K temsilcisi bulunmaktadır.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı dış paydaşları ile etkinlikler başta olmak üzere farklı iletişim kanalları yoluyla iletişim kurulmakta ve bu süreçte program ile ilgili görüşleri alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

**Tablo 2.3 Dış Paydaşlar**

PAZARLAMA ve DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ	
Ad-Soyad*	Çalıştığı Kurum
-	-
-	-
-	-
-	-
*Liste alfabetik olarak sıralanmıştır.	

Dış paydaş olarak herhangi bir kişi ismi verilmemiştir. Bölüm dış paydaşları Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi), Mezunlar, Sektör İşletmeleri, Meslek Odaları/Birlikler (İhracatçı Birlikleri, TİM ), Diğer Üniversitelerin Pazarlama Ve Dış Ticaret Bölümü, Öğrencilerin staj yaptığı kurumlardır. Bu yüzden tablo boş sunulmuştur.

## **2.5.Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması**

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim amaçları <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik/> web adresinde yayınlanmaktadır.

### **2.6.1.Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç paydaşlardan özellikle bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması, sektördeki gelişmelere, temel mesleki gereksinimlerdeki farklılaşmalara bağlı olarak bölüm öğretim elemanlarının ve bölümde ders veren diğer bölümlerde görevli öğretim elemanlarından geri bildirimlerle elde edilen bilgiler, değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm ve yükseköğretim yönetiminin istişaresi ile 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 yapılmaktadır. Şuana kadar öğrencilere yönelik herhangi bir memnuniyet anketi uygulaması yapılmamış olup bu konu iyileştirilmesi düşünülen alanlardandır ve ölçüm çalışmaları yapılması planlanacaktır.

### **2.6.2.Program Öğretim Amaçlarının Dış Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı dış paydaşların gereksinimlerine göre güncelleme yöntemleri aşağıdaki şekildedir;

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

Mezunlardan alınan bilgiler doğrultusunda program içeriğinde ne gibi zenginleştirmeler yapılabileceği hususunda bölüm başkanlığı ve öğretim elemanları arasında fikir alışverişleri yapılmaktadır.

Dış Ticaret firmalarından, lojistik sektörden ve gümrük işlemlerinde faaliyet gösteren sektörlerden, mesleki örgütlerden, bankalardan ve staj sorumlularından gelen talepler ve bölümün hitap ettiği alanlarda yaşanan teknolojik gelişmeler gözetilerek mesleki derslerin sayısının artırılması (seçmeli ders havuzunda), girişimcilik, finansal okur yazarlık, iletişim vb. gibi derslerin içeriklerinin günümüz rekabet şartlarına göre belirlenmesi, ders işleniş sürecinde uygulamalara daha çok yer verilmesi, yabancı dil eğitiminde kalitenin artırılması çabaları devam etmektedir.

Diğer Üniversitelerde yer alan Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı müfredatı dönemsel olarak takip edilmekte, kıyaslama tekniği ile program öğretim amaçlarını iyileştirici unsurlar tespit edilmesi durumunda bölüm müfredatına uygulanması için çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

Bölüm başkanı olarak görevli olan öğretim elemanı sektörden gelme bir özgeçmişe sahiptir ve bunu avantaja çevirerek aktif olarak sektörel gelişmeleri, proje yönetimi, devlet destekleri, girişimcilik ve paket programların kullanılması, kariyer gelişimi ve kişisel gelişim noktalarında bilgi birikimlerini ve gelişmeleri bölüm paydaşlarına aktarmaktadır. Ayrıca yine bölüm başkanı olan öğretim görevlisi danışman olarak görevlendirmesinin bulunduğu Zafer Teknopark ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezinde sektördeki yeni trendleri, Ar-Ge ve İnovasyon çalışmalarını ve güncel eğitim konularının takibini yaparak bu konuda da paylaşımlarını sürdürerek ortak akıl yürütülmesine zemin hazırlamaktadır.

Bölümde görevli öğretim üyemizin özel sektör deneyimleri ve özel sektörler olan ilişkilerinin devam etmesi alanında ülke genelinde önemli söz sahibi yönetici, çalışan ve akademisyenlerin yer aldığı whatsapp grubu üzerinden paydaşlık oluşturmakta ve anlık iletişim kurabilmekte, bölümü, öğrencileri ve sektörün geleceğini ilgilendiren konularda görüş alışverişinde bulunularak süreçlerin ortak akılla yürütülmesine zemin hazırlayabilmektedir.

Farklı zaman dilimlerinde bölüm tarafından düzenlenen etkinliklerde ve katılım sağlanan özel etkinliklerde sektör temsilcileri bölüm öğrencileri ile buluşturulmakta ve sektörün işleyişi, güncel uygulamalar ve geleceğe yönelik eğilimler hakkındaki paylaşımlarından elde edilen bilgiler görüşülmektedir. Ders içeriklerinde yeni gelişmelerin işlenmesi (Dijital dönüşüm ve bankacılık yaklaşımları, girişimcilik ve devlet destekleri, finansta dijitalleşme vb.), güncel otomasyon programlarının takip edilmesi ve mesleki uygulama becerilerinin artırılması gibi hususlar bölümün hitap ettiği sektörlerdeki işletmelerin profesyonel yöneticilerinden alınan görüşler doğrultusunda gerçekleştirilen güncellemelere örnek teşkil etmektedir.

### **2.6.3. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim amaçlarına ulaşılma durumunun ölçülmesine yönelik herhangi bir memnuniyet anketi vb. çalışma yapılmamıştır. Bu alan iyileştirilmesi düşünülen alanlardandır. Bölüm mezunları ile sadece bölümde görevli ve derse giren diğer öğretim elemanlarının ikili iletişimleri üzerinden iletişim kurulmakta, DGS ile geçiş yapan öğrenciler özellikle takip edilip okul whatsapp gruplarında paylaşılmaktadır.

Bölümden son 5 yıl içerisinde 132 Normal Öğretim programından, 20 de İkinci Öğretim programından olmak üzere toplamda 152 öğrenci mezun olmuş durumdadır.

Mezunlardan çalışanlardan alınan bilgilere göre istihdam alanlarına bakıldığında büyük bir kısmının sigorta acentelerinde, bankalarda, muhasebe meslek mensubu kişilerin işletmelerinde ve çeşitli işletmelerde idari birimlere destek pozisyonlarında (satış elemanı, ön büro, yönetim birimleri, sigorta elemanı vb.) çalıştıkları görülmektedir. Finans sektörünün yanı sıra mezunların girişimci olarak özel sektörde farklı alanlarda kendi girişimlerini yaparak işlerini kurduklarına yönelik bilgiler alınmaktadır. Fakat tüm bunlar sadece bölümde görevli öğretim elemanları tarafından ikili ilişkilerle öğrenilmekte bir ölçüm disiplini çerçevesinde

olmamakta bu yönüyle bu eksikliklerin düzeltilmesi adına iyileştirme çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

#### **2.6.4.Program Öğretim Amaçlarının Tespiti İçin Süreç Yönetimi**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim amaçlarının tespiti sürecinde iç ve dış kaynaklardan alınan bilgiler ile periyodik olarak gerçekleştirilen ders içerik analizleri ve birim öğretim elemanlarının görüşleri yükseköğretim yönetimi ile istişare edilmektedir. Öğretim amaçlarına ulaşılma durumunu ölçmeye yönelik bir analiz çalışması yapılmasa da gerek öğrencilerden gelen dönüşler gerekse öğretim elemanlarının dönüşlerinden elde edilen bulgular ve önemli noktalar gözden geçirilerek, bölüm içerisinde gerçekleştirilebilecek faaliyetler için eyleme geçilirken, hem bölüm içi eylem faaliyetleri hem de yükseköğretim bazında gerçekleştirilecek iyileştirme faaliyetleri için dönem başı ve sonlarında gerçekleştirilen İdari toplantılarda konu gündeme getirilmektedir. Aylık Bölüm Kurulu toplantıları şeklinde bir uygulama yapılmamakta ve bu konu da iyileştirilmesi düşünülen konulardandır.

#### **Kanıtlar**

Bölümde paydaşlarla buluşmayı sağlayan etkinliklerin bilgisine ulaşmak için içerikler <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/dis-ticaret/> web adresinde yayınlanmaktadır.

#### **3.1.Program Çıktıları**

##### **3.1.1. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Çıktıları**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Finans-Bankacılık ve Sigortacılık m Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon çalışmaları için herhangi bir yetkili kurum ve ortak çıktı ölçütleri bulunmamıştır. Program çıktılarının taslak olarak iç ve dış paydaşlarla form şeklinde paylaşımı da söz konusu olmamıştır. Paydaşlarla dolaylı olarak bu çıktılar üzerinden ve öğrencilerin kazanımları noktasında fikir alışverişleri bölüm ve okul yönetimi tarafından yapılan görüşme, ziyaret ve geri dönüşlerle sağlanmıştır. Çıktıların paydaşlarla istişare edilmesi yöntemiyle sektörün beklentileri yönünde iyileştirme çalışmaları düşünülmektedir. Bu bağlamda program çıktılarının paydaşlarla bir form yöntemiyle paylaşımı ve bunun üzerine gelen yanıtla göre zenginleştirme ya da sadeleştirme çalışmaları kapsamında eksiklikler olduğu görülmüş ve bu alan iyileştirilmesi düşünülen alanlar kapsamında planlamaya dahil edilmiştir. Bölüm için yapılan detaylı incelemeler sonucunda oluşturulan çıktılar aşağıdaki tabloda verilmektedir.

#### **PROGRAM ÇIKTILARI**

**PÇ1:** Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi

**PÇ2:** Disiplinler arası da dâhil takımlarda çalışma becerisi.

**PÇ3:** Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi.

**PÇ4:** Mesleki etik ve sorumluluk bilinci

**PÇ5:** Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme becerisi.

**PÇ6:** Sektörel sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilme becerisi.

**PÇ7:** Mesleki yasal mevzuatı anlayabilme ve uygulama becerisi.

**PÇ8:** Etkin iletişim kurma becerisi.

**PÇ9:** Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi.

**PÇ10:** Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi.

**PÇ11:** Yabancı dilde iletişim kurma becerisi.

**PÇ12:** Mesleki özgüven becerisi.

## **Kanıtlar**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna ders işlemleri linki :

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/start.aspx?gkm=05943773535550311003440431120343803555031101389523627635485378053333635600>

## **3.2. Program Çıktılarını Değerlendirme Süreci**

### **3.2.1. Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı program çıktılarının madde bazında dönemsel olarak takibinde mümkün olduğunca somut kanıtlar elde edilmeye çalışılmaktadır. Fakat şuna kadar bölüm tarafından öğrencilere herhangi bir memnuniyet anketi, ders değerlendirme memnuniyet anketi yapılmamıştır. Bu alan iyileştirilmesi düşünülen alanlardandır. Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönergesinin 18/1/b. maddesi gereği öğrencilere her yarıyıl sonunda her bir ders için Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Eğitsel Performans Ölçeği uygulanmaktadır. Kalite Yönergesinin 9/1/e. maddesi kurumun hizmet kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek" amacıyla Kalite Komisyonu adına Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan 2020-2021 akademik yılı bahar dönemine ilişkin Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları programlar bazında alınmıştır.

### **3.2.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Sürecinin Sağlanma Düzeyi**

Program çıktılarının sağlanma düzeyinin tespit edilmesi amacıyla bölüm tarafından kullanılan ölçme ve değerlendirmeye yönelik araç ve teknikler bulunmamaktadır. Mezun öğrencilere ya da mevcut öğrencilere bölüm tarafından herhangi bir ölçüm yöntemi uygulanmamakta sadece dönemdeki sınavlar, ödevler, projeler ve stajlar üzerinden bir ölçüm yapılmaktadır. Bu yönüyle bu alanda iyileştirilmesi düşünülen alanlardandır.

### **3.3.1. Program Çıktılarını Sağlamak İçin Yaklaşım ve Uygulamalar**

Program çıktılarının karşılığında yer alan derslerden başarılı olan öğrencilerin bu çıktılara ulaştıkları düşünülmektedir. Derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Buna göre öğrencilere; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünleme sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre

tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir.

### 3.3.2. Program Çıktısı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı çıktılarının ölçme ve değerlendirilmesinde Program çıktılarının karşılığında özellikle mezun olacak durumdaki öğrencilerin ölçümünün önemli bir göstere olduğu ve bu öğrencilerin aldığı derslerden başarılı olanların bu çıktılara ulaşarak mezuniyete hak kazanması bu çıktılara ulaştıklarını göstermektedir. Bu bağlamda ise derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.

### 3.3.3. Program Çıktısına Ulaşıldığına Dair Kanıtlar

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı program çıktılarının her biri için çıktının karşılandığına dair kanıtlayıcı dersler üzerinden bir değerlendirme yapılabileceği düşünülmektedir. Bu yönüyle de derslerini başarılı bir şekilde bitiren ve mezun olan öğrencilerin istatistikleri kanıt olarak sunulmuştur.

#### Kanıtlar

*Tablo 1.13 Öğrenci ve Mezun Sayıları*

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
		1.	2.	3.	4.	Ö.L	YL	D	Ö.L	YL	D
[2020-2021]	0	14	17			31			14		
[2019-2020]	0	17	24			41			24		
[2018-2019]	0	24	12			36			15		
[2017-2018]	0	12	29			41			37		
[2016-2017]	0	29	-			29			42		

## 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

### 4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programında eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programının iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim görevlileri ve yüksekokuldaki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Bolvadin Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen paydaşlardan bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan mezunlar, sektör İşletmeleri, meslek Odaları/Birlikler (İhracatçı birlikleri, İGEME),diğer üniversitelerin Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programları, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, bölüm öğretim elemanları kurdukları networkler sayesinde işletme temsilcileri ile görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar. Bölüm başkanlığı koordinasyonunda iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bu istişare toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, bölüm öz görevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, staj değerlendirmeleri, bölüm toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim görevlilerinin ve okul idaresinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

Pandemi şartları nedeniyle akademik kurul toplantısı yapılamamıştır. Programın paydaşlarından olan Öğrenciler ile zoom üzerinden görüşmeler yapılmış ve özellikle danışmanlık faaliyetleri bu platformdan yürütülmüştür. Bu nedenle zoom kayıtları kanıt olarak sunulmuştur.

Danışman kurulu raporları

### **4.2.İyileştirme Çalışmalarının Sistematiği ve Kanıtlara Dayanması**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı sürekli iyileştirme çalışmalarının, Toplam Kalite Yönetimi gereğince belirlenmiş temel alanlarda kalite geliştirme hedefi doğrultusunda sürdürülmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda henüz bir uygulama yapılmamış olup bu alan iyileştirilmesi düşünülen ve gereken alanlar kapsamındadır

### **Kanıtlar**

Bölüm Başkanlığına Asaleten Atama.pdf dosyası ek olarak sunulmuştur.

Bölmeler Muafiyet Ve İntibak Komisyonları Danışmanlar.Docx dosyası ek olarak yüklenmiştir.

## 5. EĞİTİM PLANI

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

### 5.1.Öğretim Planı (Müfredat)

#### 5.1.1. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Önlisans Öğretim Planı

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı önlisans öğretim planında yer alan dersler Bologna ders bilgi paketleri içerisinde ve okul web sayfasında yayınlanmış durumdadır ve aşağıda kanıtlar başlığı altında yer alan linkler üzerinden ulaşılabilir.

#### Kanıtlar

[https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2015/12/Bolvadin\\_MYO\\_Dis\\_Ticaret\\_DM.pdf](https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2015/12/Bolvadin_MYO_Dis_Ticaret_DM.pdf)

### 5.2.Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

#### 5.2.1.Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri

Bölümün kendi belirlediği bir eğitim planı vardır ve bu planda bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, staj zorunluluğu, projeler, ödevler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Dış Ticaret eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim görevlisi tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmekte, uygulama dersleri uygulama alanı çalışmasına bağlı olarak işlenmekte ve staj ise iş yerinde uzman personel nezaretinde uygulamalı olarak verilmektedir.

Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri çeşitlilik taşımaktadır, bu bağlamda bölümde yöntemler olarak anlatım, tartışma, gösterip yaptırma, işbirlikli öğrenme, benzetişim (simülasyon), proje, gezi, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar kullanılmaktadır. Bu yöntemlerin ayrıntıları ise aşağıda yer almaktadır.

##### 5.2.1.1.Anlatım

Öğretim elemanının konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenmektedir. Uygun olan derslerde çağdaş sunum tekniklerinin kullanılması sayesinde derslerin görsel zenginliği artırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilir.



### **5.2.1.2.Tartışma**

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

### **5.2.1.3.Gösterip Yaptırma**

Bu yöntem özellikle alana özgü ve teorik bilginin yanı sıra uygulama da içeren derslerde (Muhasebe, kredi yönetimi ve finansal tablolar analizi, yönlendirilmiş çalışmalar, bankacılık ürün hizmetleri pazarlaması, girişimcilik vb gibi ) öğretim elemanı sınıf önünde yaparak göstermekte ve sonrasında öğrencilerin yapmaları sağlanmaktadır. Öğrenciler sadece bakarak ve izleyerek değil, aynı zamanda yaparak ve deneyerek öğrenmeye çalışmaktadırlar.

### **5.2.1.4.İşbirlikli Öğrenme**

İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmaları esasına dayanan bir öğrenme türüdür. Farklı yeteneklere sahip öğrenciler, heterojen gruplarda bir araya gelerek birbirlerine yardımcı olmakta ve birlikte öğrenmektedirler. İşbirliği kurma sırasında yardım etme ve yardım alma, içinde bulunduğu grup birliğinin farkına varma gibi önemli deneyimler edinilmektedir. Böylece gelecekte iş yaşamında çok önemli bir beceri olan ekip çalışmasına yatkınlık konusunda kazanımlar gerçekleşmektedir. Uygulama, sunum ve proje hazırlama gibi içeriklere sahip derslerde derslerinde öğrenciler belirli gruplar halinde ekip çalışması ile bir hizmet sürecini yürütmesi veya bir ürün hazırlaması ve pazarlanması işbirlikçi öğrenme ile sağlanmaktadır.

### **5.2.1.5.Benzetişim (Simülasyon)**

Özel sektörde öğrencilerin karşılaşacağı ancak eğitim döneminde öğrenemeyecekleri etkinlikler benzeşim tekniği ile öğrenciye aktarılmaktadır. Burada özel sektörde uygulanan yöntemler öğrenci tarafından uygulanmaktadır. Örneğin, sigortacılıkta bilgisayar uygulamaları ve simülasyonu dersinde Poliçe girişi ile, sigortalama yapma, veri girişi , maliyet hesaplama, ödeme, kaza ihbar işlemleri örneğinin gösterilmesi amacıyla öğrencilere uygulamalar yaptırılmaktadır

### **5.2.1.6.Proje**

Proje tabanlı öğrenim, öğrencilere proje geliştirmeye, fayda sağlayan yenilikler ortaya çıkarmaya, ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda sıra dışı ürünler oluşturmaya yönlendiren bir öğretim yoludur. Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir. Bu kapsamda eğitim planında yer alan Girişimcilik dersi kapsamında öğrencilere girişimcilik sürecinin tüm aşamaları, proje döngüsü yönetimi, finansal destek mekanizmaları uygulamalı olarak anlatılmakta ve dönem sonunda her öğrencinin kendi işini kurması kurgusu üzerinde öğrencilere girişimci projesi hazırlanmaktadır. Özellikle KOSGEB Destekleri üzerinden her öğrencinin mezun olduğunda kendi işini kurup destek alabilecek düzeyde bilgi ve uygulama birikimine sahip olması bu yöntemle sağlanmaktadır.

### **5.2.1.7.Gezi**

Öğrenmeyi sınıf dışına taşıyan bir yöntemdir. Doğal ve tarihi kültürel varlıklarımız, bölüm alanına giren işletme ziyaretleri ve fuar, kongre ve sergi gibi özel etkinlik alanlarına teknik gezi düzenlenerek öğrencilerin doğrudan gözlem yapmaları ve bilgi edinmeleri sağlanmaktadır.

### **5.2.1.8.Görüşme**

Öğrencilerin bilgiyi kaynağından alması için sektör temsilcilerinin ve alanında uzman kişilerin ders kapsamında eğitim vermesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda her eğitim öğretim yılında ortalama 2-3 sektör temsilcisi bölüm öğrencilerine bilgi aktarmak için davet edilmekte ve etkinlik düzenlenmektedir. Ayrıca dersler kapsamında verilen araştırma konuları ile ilgili, öğrencilerin sektör temsilcileri ile birebir görüşmeleri sağlanmaktadır.

### **5.2.1.9.Beyin Fırtınası**

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

### **5.2.1.10.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.

### **5.2.1.11.Staj**

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

## **5.2.2. Öğretim Planında Derslerin Alınması İlişkisi**

Yabancı dil dersleri 4 yarıyıl boyunca alınmakla birlikte 1. yarıyıldan itibaren Yabancı Dil 1, 2. yarıyıldan itibaren yabancı dil 2 şeklinde verilmektedir. 3. ve 4. Yarıyıllarda ise Mesleki yabancı dil 1 ve 2 dersleri seçmeli olarak öğrencilere sunulmaktadır. Genel olarak birbirini takip eden dersler aynı akademik yıl içerisinde verilmektedir. Müfredat dersleri içerisinde ön ders şartı yer almamakta olup öğrencinin alttan dersi kalması durumunda danışman öğretim elemanı tarafından ders kayıtları esnasında öncelikli olarak bu derslerin verilmesi sağlanmaktadır. Öğrencinin bilgi birikiminin tümdengelim yöntemi ile aşamalı olarak geliştirilmesi stratejisi izlenmektedir.

## **5.2.3. Öğretim Planı**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim planı tümdengelim yöntemi ile oluşturulmuştur. Bununla birlikte, öğretim planının oluşturulması sürecinde Türkiye’de ve bazı ülkelerde Dış Ticaret ,Uluslararası Ticaret, Lojistik alanında lisans düzeyinde eğitim veren diğer üniversitelerin öğretim planları da incelenmiştir. Öğretim planı oluşturulmasında dikkat edilen diğer hususlar ise Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve Afyon

Kocatepe Üniversitesi Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi Uyumu ve Müfredat Revizyonu Kılavuzu'nda belirtilen kriterlerdir. Bölüm öğretim planındaki derslerin dağılımı ise genel dersleri takiben mesleğe yönelik derslerin verilmesi ve dil derslerinin ardışıklık ilkesi doğrultusunda bütünlük program mantığı ile yerleştirilmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim planında Önlisans eğitime yönelik ayrıntılı ve önemli derslerin hepsinin verilmesi arzulanmıştır. 2 yıllık eğitim süresi de göz önünde bulundurularak öğrenciyi üniversite hayatına ve Dış Ticaret ve Uluslararası Pazarlama sektörlerine hazırlayıcı nitelikte temel dersleri içeren bir program yapılmıştır. Birinci yarıyıl dersleri kapsamında bölümün temel konularına giriş niteliğindeki dersler yer almaktadır. İkinci yarıyıl dersleri de birinci yarıyıla destekler nitelikte olup bu yarıyıldan öğrenciyi dış ticaret ve genel ekonomi ile ilgili teorik temel dersler anlatılmakta, mevzuat bilgisi içeren ayrıntı dersler verilmekte ve muhasebe dersi gibi uygulama da barındıran dersler de eklenmektedir, böylelikle öğrencilerin hem sektörü hem de sektörü oluşturan işletmeler hakkında bilgilenmesi sağlanmaktadır. İlk iki yarıyıldan temel bilgileri, giriş derslerini, mevzuat ve uygulamalı bazı temel kavramları alan öğrencilere üçüncü yarıyıldan itibaren alana özgü daha geniş kapsamlı dersler verilmeye başlanmaktadır. Dördüncü yarıyıldan ise tüm bu alan derslerinin sayısı artarak devam etmekte ve öğrencilere geniş çaplı bilgi ve uygulama aktarımı yapılmaktadır. Bu süreçte birikimli bilginin verilmesi kapsamında dersler öncelik sırasına göre öğretim planına yerleştirilmektedir. Alana özgü derslerin belirlenmesi ve öğretim planı içinde dağılımında, bilgi birikiminin aşamalı olarak sağlanması stratejisine bağlı olarak zorunlu derslerin yanı sıra seçmeli ders havuzlarındaki derslerin dağılımı da planlanmıştır.

Bölüm öğretim planında 1. Yarıyıldan başlayarak öğrencinin mezun olacağı dönem sonuna kadar genel anlamda ve sektörde yaşanan rekabet artışı, yenilikçi ve farklı düşünce kalıplarına olan ihtiyaçlar, farklılaşma ve girişimci ruhun oluşturulması ve dijitalleşme dönüşümüne öğrencilerin hazırlanmasına yönelik eğitimleri verilmekte ve bunların pekiştirmelerine yönelik sektör uygulamaları, proje örnekleri ve firma proje örnekleri aktarılmaktadır. Öğrencilerin staj yapacağı yerleri belirlemelerinde bu tarz firmalara yönelmeleri konusunda teşvikler yapılmakta böylelikle öğrencilerin nitelikli yerlerde uygulamalı eğitim almaları sağlanabilmektedir. Ayrıca ilgili yarıyıllarda derslerin tamamı, öğrencilerin program öğretim amaçları doğrultusunda mesleki ve kariyer gelişimlerinde uzmanlaşmak istedikleri alanlara yönelik seçmeli olarak planlanmıştır.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı eğitim alan öğrenciler, öncelikle önlisans düzeyi eğitime adapte edilmekte, sonrasında Dış Ticaret sektörü ile ilgili genel bilgilere erişmekte, bunları takiben ise Dış Ticaret alanına yönelik ihtiyaç duyacakları bilgileri belirli bir sistematik dâhilinde almaktadırlar. Öğretim planında derslerin kalitesi ve kapsamı dönemsel olarak bölüm kurullarında görüşülmekte, ayrıca derslere ilişkin eğitsel performans sonuçlarına göre elde edilen veriler doğrultusunda dersleri veren öğretim görevlileri ile bilgi alışverişi gerçekleştirilmektedir. Öğretim planında kalitenin sağlanması amacı ile aynı zamanda güncel gelişmeler takip edilerek uygun derslerde bu gelişmeler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğretim planının etkinliğinin artırılması amacı ile teknolojik gelişmeler de öğretim yöntemlerinde destek unsur olarak kullanılmaktadır.

### **5.3.Öğretim Planı Yönetim Sistemi**

#### **5.3.1. Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi**

Afyon Kocatepe Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Üniversitesi, Bolvadin Meslek Yüksekokulu Finans-Bankacılık ve Sigortacılık 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 görevlilerinin görevlendirmesi Bölüm kararı ve Yüksekokul müdürlük onayı ile gerçekleştirilmektedir. 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, yüksekokul 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. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için yüksekokul web sayfası ve AKÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır.

#### **5.4.Öğretim Planında "Temel Bilim Eğitimi" Düzeyi**

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bolvadin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Önlisans düzeyinde ve toplamda 2 yıl ( 4 yarıyıl) süre ile eğitim vermektedir. Bu yönüyle “*En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi verilmelidir*” ölçütüne uyulması imkansızdır ve böyle bir eğitim verilmemektedir. Bölümde sadece ticari matematik ve genel matematik dersleri toplamda 5 AKTS olarak farklı yarıyılarda okutulmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2015/12/Bolvadin\\_MYO\\_Dis\\_Ticaret\\_DM.pdf](https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2015/12/Bolvadin_MYO_Dis_Ticaret_DM.pdf)

**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. İçermelidir.

#### **5.5.Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi**

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun mesleki eğitim öğretimi sağlayan derslerin AKTS toplamı 149’dur. 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 eğitimi verilmemektedir. Önlisans eğitimi veren bir bölüm olduğu için bu bölümde bu şartlara uyulamamaktadır.

## Kanıtlar

[https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2015/12/Bolvadin\\_MYO\\_Dis\\_Ticaret\\_DM.pdf](https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2015/12/Bolvadin_MYO_Dis_Ticaret_DM.pdf)

### 5.6.1. Öğretim Planının Program Öğretim Amaçları ve Çıktılarına Erişim Desteği

Öğretim planının program öğretim amaçlarına katkı düzeyi aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

### 5.6.2. Öğretim Planının Programa Özgü Ölçütleri Sağlama Düzeyi

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bolvadin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı özgü akredite bir kurum ve ölçüt bulunamamıştır sadece TYYÇ değerlendirmesi yapılmaktadır ve bu alan iyileştirilmesi düşünülen alanlardandır.

## Kanıtlar

Temel Alan	Program Yeterlilikleri													Ulusal Yeterlilik Çerçevesi		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
Bilgi	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Bilgi
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	
Beceriler	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Beceriler
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	
Yetkinlikler Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Yetkinlikler Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	

<b>Uk Alabilme</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<b>Uk Alabilme</b>
--------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--------------------

<b>Yetkinlikler Öğrenme</b>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<b>Yetkinlikler Öğrenme</b>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

<b>Yetkinlikler İletişim ve Sosyal</b>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<b>Yetkinlikler İletişim ve Sosyal</b>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

<b>Yetkinlikler Alana Özgü</b>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<b>Yetkinlikler Alana Özgü</b>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



## **Kanıtlar**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Öğretim Elemanlarının Akademik Özgeçmişleri eklenmiştir.

Ölçüt 6- kadro yapısı.docx dosyası ek olarak yüklenmiştir.

### **6.3.Atama ve Yükseltme**

#### **6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri**

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder. İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. İlgili yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesinde (<https://aku.edu.tr/wp-content/uploads/2019/01/Afyon-Kocatepe-Üniversitesi-Öğretim-Üyeliğine-Yükseltme-ve-Atanma-Yönergesi-1.pdf>) bulunmaktadır. Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

## **7. ALTYAPI**

### **7.1.Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı**

#### **7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrenim amaçlarından birincisi; “ithalat ve ihracata dayalı bankacılık, taşımacılık, gümrük gibi dış ticaretle ilgili iş kollarında çalışacak ara insan gücü yetiştirmeyi hedeflemektedir.”. Bu kapsamda öğrencilerin kavramsal yeteneklerini artırma kapsamında teorik bilgi ve becerilerini geliştirmek önem arz etmektedir. Bunu sağlamak için Tablo 7.1.1.’de gösterildiği gibi Bolvadin Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrencilerinin kullanabileceği toplam 1452 öğrenci kapasiteli 18 derslik, 171 öğrenci kapasiteli 6 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet konferans salonu ve toplantı odaları bulunmaktadır. Kullanılan dersliklerin her birinde projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi, dersi veren öğretim elemanının kullanımı için internet bağlantısı, beyaz yazı tahtası ile ergonomik öğrenci



masaları ve sıraları yer almaktadır. Derslikler eğitim ve öğretimin verimli ve etkin sürdürülebilmesi için atmosfer açısından uygundur. Yüksekokul bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi ve teknik donanımı derslerin sürdürülmesi açısından yeterli düzeydedir.

### 7.1.2. Öğretim Planında Kullanılan Derslikler ve Kullanımı

Öğretimde kullanılan başlıca sınıflar ve donanımı tablolarda verilmiştir. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı Bolvadin Meslek Yüksekokulu bünyesinde 2 farklı blokta yer alan sınıflardan uygun olanları eğitim faaliyetlerinde kullanılmaktadır. Bölümdeki teorik ağırlıklı temel alan dersleri sınıf ortamında yürütülmektedir. Simülasyon ve bilgi iletişim teknolojisi gibi dersler ise bilgisayar laboratuvarında yapılmaktadır.

#### Kanıtlar

**Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar**

Bulunduğu Kat	Mekan Adı (Derslik)	Büyüklüğü (m <sup>2</sup> )	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
D Blok Zemin Kat	101	110	36	72
	102	110	38	76
	103 anfi	100	132	132
	104	75	38	76
	105	75	40	80
	106	75	36	72
D Blok Kat 1	201	75	34	68
	202	75	37	74
	203	75	36	72
	204	96	48	96
	205	100	52	104
	206	47	20	40
	207	100	48	96
D Blok Kat 2	301	75	37	74
	302	75	37	74
	304	96	50	100
	305	97	52	104
	306	50	21	42

**Tablo 7.2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar**

<b>Bulunduğu Kat</b>	<b>Laboratuvar No</b>	<b>Mekanın Adı (Derslik/Lab)</b>	<b>Büyüküğü (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Sıra/Masa Sayısı</b>	<b>Öğrenci Kapasitesi</b>
<b>C Blok Zemin Kat</b>	<b>102</b>	<b>ORKA Seminer salonu</b>	<b>70</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
	<b>103</b>	<b>Ölçme Kontrol Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>21</b>	<b>21</b>
	<b>104</b>	<b>Otomatik Kum. Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
	<b>105</b>		<b>70</b>		
	<b>106</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>28</b>	<b>28</b>
	<b>107</b>	<b>Büro Yönetimi Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
	<b>108</b>	<b>Gıda Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>C Blok 1.Kat</b>	<b>202</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
	<b>203</b>		<b>70</b>		
	<b>204</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
	<b>205</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı</b>	<b>95</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
	<b>206</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı</b>	<b>70</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
	<b>207</b>		<b>90</b>		
	<b>208</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı</b>	<b>90</b>	<b>29</b>	<b>29</b>
	<b>209</b>		<b>35</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>A BLOK 1. KAT</b>		<b>Kütüphane</b>	<b>245</b>	<b>62</b>	<b>62</b>

## **7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrencilerinin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırma ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri Bolvadin Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan merkezi kantini bulunmaktadır. Yüksekokul kampüsünde altışar-yedişer kişilik kamelyalar, salıncak kamelya, banklar, spor alanları ve yeşillendirilmiş alanlar bulunmaktadır. Ayrıca kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık Sosyal Tesis ve Merkezi Yemekhane öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermekte olan işletmelerdir.

Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyet içerisinde bulunabilecekleri çeşitli alanlarda basketbol ve voleybol sahaları, futbol sahaları yürüyüş ve koşma alanları ve kapalı spor salonu bulunmaktadır.

Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için, konferans salonu, sosyal tesis alanları, toplantı odası, kütüphane ve atölyeler bulunmaktadır.

**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 çalışmalarını için yeterli düzeyde olmalıdır.

### **7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrenim amaçlarından birincisi; “ithalat ve ihracata dayalı bankacılık, taşımacılık, gümrük gibi dış ticaretle ilgili iş kollarında çalışacak ara insan gücü yetiştirmeyi hedeflemektedir.”. Bu bağlamda öğrencilere mesleki uygulama becerisi kazandırma açısından Bolvadin Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğrencilerinin kullanabileceği C blok içerisinde yer alan bölüme ait 1 adet seminer salonu, 171 öğrenci kapasiteli 6 adet bilgisayar laboratuvarı ile uygulamalı dersler sürdürülmektedir.

### **7.3.2. Öğretim Elemanlarının Olanakları**

#### **7.3.2.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları**

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır.

#### **7.3.2.2. Öğretim Elemanlarına Ofislerde Sağlanan Donanımlar**

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

## **7.4.Kütüphane**

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve yüksekokulun en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özveriyle, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır. Kütüphanede ferah bir ortam, 1 adet toplantı odası ve geniş okuma alanları bulunmaktadır ve tüm kütüphane kaynakları öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulmuştur..

## **Kanıtlar**

Ölçüt 7- altyapı.docx dosyası ek olarak yüklenmiştir.

### **7.5.1. Güvenlik Önlemleri**

#### **7.5.1. Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri**

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Toplamda 6 adet güvenlik görevlisi kampüs içerisinde görev yapmaktadır. Aynı zamanda, üniversite girişinde kapı bariyeri yer almaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi 30 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

#### **7.5.1.2. Programın Gerekletirdiği İlave Güvenlik Önlemleri**

Program ilave güvenlik önlemleri gerektirmemektedir; ancak uygulama alanları kamera kaydı ile kontrol edilmektedir.

### **7.5.2. Yangın Önlemleri**

#### **7.5.2.1. Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri**

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Kırkgöz 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 binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. 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

#### **7.5.2.2. Programın Gerekletirdiği İlave Yangın Önlemleri**

Program ilave yangın önlemleri gerektirmemektedir.

### **7.5.3. İlkyardım Önlemleri**

#### **7.5.3.1. Kampüste ve Binada Sağlanan İlkyardım Önlemleri**

İlkyardım hizmetleri kapsamında bir önlem bulunmamaktadır. Bu alan iyileştirilmesi düşünülen alanlardandır

### **7.5.4. Engelliler için Önlemler**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda "Engelsiz Üniversite" Belgesi almıştır. Bu kapsamda Bolvadin Meslek

Yüksekokulu Kampüsünde de üniversite genelinde olduğu gibi 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**

Yüksekokul binasında dersliklerde ve yönetim binasının girişinde engelliler için hissedilebilir engelli yolları, her katta bina planını gösteren kabartmalı yönlendirme sistemleri, bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır fakat bina içerisinde engelli asansörü bulunmamaktadır.

#### **7.5.4.2. Eğitim Binasında Rampaların Varlığı**

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

#### **7.5.4.3. Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı**

Eğitim binalarında Engelli Asansörü bulunmamaktadır.

#### **7.5.4.4. Eğitim Binasında Engelli Lavabosunun Bulunurluğu**

Bina içerisinde bir adet engelli lavabosu bulunmamaktadır.

### **Kanıtlar**

Ölçüt 7- altyapı.docx dosyası ek olarak yüklenmiştir.

## **8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

### **8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek**

#### **8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programının kendisine ait bir program bütçesi yoktur. Bölüm Bolvadin Meslek yüksekokulu bünyesinde yer aldığı için yüksekokul bütçesinden faydalanmaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan Bolvadin Meslek Yüksekokulu bütçesi her yıl genellikle Temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) Bolvadin Meslek Yüksekokulu bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Yüksekokul bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir.

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Bütçe kalemleri aşağıdaki gibidir ;

Temel Maaşlar

Taban Aylığı

Zamlar ve Tazminatlar

Ödenekler

Sosyal Haklar

Ek Çalışma Karşılıkları

Ek Ders Ücretleri

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

Sağlık Primi Ödemeleri

Kırtasiye Alımları

Temizlik Malzemesi Alımları

Yurtiçi Geçici Görev Yollukları

Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları

Posta ve Telgraf Giderleri

Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri

Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları

Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları

Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri

Okul Bakım ve Onarımı Giderleri

### **Kanıtlar**

2020-yili-birim-faaliyet-raporu.pdf dosyası ek olarak yüklenmiştir.

## **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 Bolvadin Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı 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**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programında 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.

### **Kanıtlar**

2020-yili-birim-faaliyet-raporu.pdf dosyası ek olarak yüklenmiştir.

### **8.3. Altyapı ve Donanım Desteği**

#### **8.3.1. Altyapı ve Donanımı Temin Etmek İçin Parasal Desteğin Yeterliliği**

Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu bütçesinden finanse edilmektedir. Üniversite tarafından yüksekokul için tahsis edilen bütçe teorik ve uygulamalı derslerin sürdürülebilmesi, gerekli ekipman ve malzemelerin tahsisi, makine ve teçhizatın düzenli bakımı, uygulamalı dersler için paket programların kiralanması için yeterli düzeydedir. Bu konularda bütçe planlaması dönem başında yapılmakta ve sağlanan bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, işlerliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

#### **8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği**

Bolvadin Meslek Yüksekokulunda Teknik ve idari personel olarak bir yüksekokul sekreteri, dört öğrenci işleri, iki yazı işleri, iki staj işlemleri, bir ayniyat, bir tahakkuk, bir kütüphane biriminde olmak üzere 12 idari personel ve bunlara ek olarak bir tekniker, iki teknisyen, 3 hizmetli ve 9 sürekli işçi bulunmaktadır

#### **8.4.2. Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği**

Yüksekokulumuz idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir

#### **8.4.3. İdari Personele Sağlanan Bütçe Olanakları**

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

## **9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

### **9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programında eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programının iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim görevlileri ve yüksekokuldaki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm öz görevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan Bolvadin Meslek Yüksekokulu 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, sektör temsilcileri, emekli akademik personeller ve yerel yönetimlerden bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan

olan Sektör İşletmeleri, meslek Odaları/Birlikler (İhracatçı birlikleri, İGEME),diğer üniversitelerin Finans-Bankacılık ve Sigortacılık bölümleri ve öğrencilerin staj yaptığı kurumlar, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır.

Bölüm başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, bölüm yönetimi ve yükseköğretim yönetimi tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır.

Bölüm Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, bölüm öz görevleri, 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, eğitsel performans ölçütleri, staj anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim görevlilerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

Bolvadin-MYO-Organizasyon-Semasi.pdf dosyası ek olarak yüklenmiştir.

## **10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

### **10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi**

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programının 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, mesleki uygulamalar, il içi ve/veya dışı teknik geziler 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 kariyer, gelişim ve girişimcilik günleri/zirveleri düzenlenmesi,

Derslerden bağımsız olarak organize edilen il dışı geziler,

Bölüm öğretim elemanlarının turizmle ilgili ulusal ve uluslararası kongrelere katılımı ve buradan elde edilen bilgileri öğrenciler ile paylaşılmasıdır.

### **Kanıtlar**

ölçüt 10- programa özgü ölçütler.docx ek olarak yüklenmiştir.

## **SONUÇ**

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı, dış sektörünün ihracat ve ithalat alanlarının gereksinim duyduğu, mesleki temel bilgilerin yanı



sıra hukuki ve teknik bilgilere de sahip, dış ticaret işlemlerini yürütebilen elemanlar yetiştirmeyi amaçlar. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programının önemle üstünde durduğu konu dış ticaret, gümrük işlemleri, lojistik sektörü ve uluslararası pazarlama alanlarında özellikle uygulamalı bilgilere sahip nitelikli elemanlar yetiştirmektir.

Bu noktadan hareketle mezun olan öğrencilerin iş hayatında gerekli olan tecrübeye sahip olmadan iş hayatına adapte olmaları için gerekli argümanları kullanılarak bu açığın kapatılması hedeflenmektedir. Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programına uygulamaya yönelik derslerin yanında ve sosyal hayata hazır hale getirici iletişim, mesleki yabancı dil, girişimcilik, gibi dersler başta olmak üzere günümüz ihtiyaçlarına uygun güncel içerikli derslere de ağırlık verilmiştir.

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı, öz değerlendirme çalışmasına göre bölüm tercih edilebilirliği, genel kontenjan, mezuniyet rakamları, üniversitemizin iki MYO'sunda mevcut olması gibi hususlar dikkate alındığında eğitim ve öğretim devam etmesi ve bir takım unsurlarında güncellemelerle çok daha iyi noktalara geleceği görülmüştür.

Bölümün öz değerlendirmesinde program amaçları, eğitim çıktıları, öğretim kadrosu ve eğitim planı açısından değerlendirmelerde bulunduğumuzda da yine bu yönlerde de yılların vermiş olduğu bilgi ve birikim, iyi planlanmış eğitim altyapısı, öğretim elemanlarının akademik ve sektörel tecrübeleri, yüksekokul paydaşlığının sağlamış olduğu diğer bölümlerden görevlendirilebilecek öğretim elemanlarının olması da bölümün güçlü yönlerini ortaya koymaktadır.

Bolvadin Meslek Yüksekokulu geçmişten gelen kurumsal yapısı sayesinde birçok avantaja sahiptir. Bunlardan bir tanesi de fiziki yapısının çok üst noktalarda olmasıdır. Kırkgöz kampüsünde 4 Eğitim Binası, 3 Atölye ve 1 İdari Bina ayrıca Olimpik Spor Salonu, Futbol sahası, Basketbol ve Hentbol Sahaları, Parklar ve Yeşil alanlar ile Kantin ve Yemekhanesiyle fiziki açıdan hiç bir eksiği bulunmamaktadır. 34 yıl önce iki bölümle öğretime başlayan okulumuz tüm bölümleri açısından çok güçlü bir altyapı, iyi bir yönetim desteği ve teşvik edici çalışmalar ile bölümlere destek olmaktadır.

Yukarıda sayılan tüm bu güçlü yönler, bölümün öğrenci kapasitesinin yüksek oluşu, mezunların istihdam edilebilirliğinin yüksekliği, altyapı ve öğretim kadrosunun gelişmişliği, güncel müfredatlar ve ders içerikleri ile üniversitemiz yönetiminin ve yüksekokul yönetiminin sağlamış olduğu destekler bölümün ve güçlü yönlerinin sürdürülebilirliğinin güvencesidir.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı yukarıda bahsedilen tüm güçlü yanların yanı sıra geliştirilmesi gereken önemli alanlarda bulunmaktadır.

Şöyle ki ;

1-Bölümde iç ve dış paydaşlar oldukça geniş bir dağılım göstermektedir bu yönüyle paydaşlar arasında ilişkilerin, ortak faaliyetlerin, bilgi paylaşımlarının, toplantıların ve çeşitli analizlerin yapılması gerekmektedir. Yapılacak bu analizlerle ve paydaş katılımları ile bölümün sektörel anlamda ihtiyaçları daha iyi karşılayacak düzeyde bir eğitim yapısı oluşturmasına ve mezunlarının sektörde daha da çabuk istihdam edilmesi noktasına katkı sağlanabilecektir.

2- İ ve dış paydaşlardan şuana kadar herhangi bir memnuniyet, beklenti ya da ihtiyaç anketi yoluyla bilgi toplanması yapılmamıştır. Bu alanda önemli bir iyileştirmeye ihtiyaç duyulmaktadır. lülebilir düzeyde memnuniyet olgusu bölümün gelişimine katkı sağlayacaktır. Yapılacak ölçümlerle bölüm bazında tüm ölçütlerde eksiklikler, güçlü yönler, tehditler ve fırsatlar ortaya çıkarılabilecek bu da bölüm ve yüksekokul yönetiminin yoluna ışık tutacak önemli bir veri kaynağı olacaktır.

3- Yabancı dil eğitimi konusunda daha fazla konuşma yeteneğini geliştirici, mesleki anlamda fark oluşturucu bir i iyileştirme yapılabilmesi mümkündür. Ders müfredat ve saatlerinin, ek kursların ya da online ekstra eğitimlerin öğrencilerle paylaşımın yapılması ve bu konuda farkındalık oluşturulması da mezunlara fayda sağlayıcı bir iyileştirme olabilir.

4- Bölümde yatay geçiş istatistiklerinin çok düşük kaldığı ve ğrenci hareketliliği konusunda hiçbir faaliyetin olmadığı yapılan öz değerlendirme yoluyla ortaya çıkarılmıştır. Bu bağlamda bu konularda ciddi bir iyileştirme yapılıp ğrenci hareketliliğini teşvik edici düzenlemeler ve çeşitli kurumlarla anlaşmalar yapılabilir.