

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Bolvadin Meslek Yüksekokulu

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü

Öğr.Grv. Ersan KULA
Öğr.Grv. Hasan SANCAK

0. GİRİŞ

0.1 PROGRAMA AİT BİLGİLER

0.1 Program Hakkında bilgiler

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü, 2009-2010 Eğitim Öğretim yılında kurularak öğrenci alımına başlamıştır. Bölümde günümüz itibariyle kadrolu olarak görev yapan 1 Dr. Öğr. 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. Hem kamu hem de özel sektör işletmelerinde hizmet, üretim ve faaliyetlerin verimli şekilde yürütülmesi, işletmelerde meydana gelen ve para ile ifade edilen işlemleri kayıt altına alarak bunlardan doğan sonuçları saptama ve yorumlama işlerinin yürütülmesi için vasıflı elemanlar yetiştirerek, kurumların muhasebe ve ön muhasebeleriyle ilgili ara eleman ihtiyacını karşılamaktır. Yaklaşım anlayışımız mezun olan öğrencilerimizin çalışma yaşamına en iyi koşullarda yetiştirmektir. Bu nedenle programlarda uygulama derslerine ve sosyal hayata hazır hale getirici girişimcilik, paket programları gibi dersler başta olmak üzere günümüz ihtiyaçlarına uygun güncel içerikli derslere de ağırlık verilmiştir

Kanıtlar

Bölüm tanıtım bilgileri yüksekokul web sayfası : <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları/>

1. ÖĞRENCİLER

1.1. Öğrenci Kabulleri

Bolvadin Meslek Yüksekokulu, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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

Son 5 yıllık değerlendirmeye göre 2019-2020 döneminde 13 öğrenci, 2020-2021 döneminde 19 ve 2021-2022 döneminde 25, 2022-2023 döneminde 27 ve 2023-2024 döneminde ise 26 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

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci / Mezun	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Hazırlık Öğrencisi	-				
Öğrenci	13	19	25	27	26
Mezun	15	6	11	9	1

- 2023/2024 eğitim öğretim dönemi bütünleme sınavları rapor hazırlandığı tarihte tamamlanmadığı için kesin mezun öğrenci sayısı daha sonra güncellenecektir.

Tablo 1.2. Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
[2023/2024]	25	26	234,55	319,8			TYT
[2022/2023]	25	27	224,71	282,7			TYT
[2021/2022]	25	25	268,65	173,94			TYT
[2020/2021]	20	19	252,84	184,11			TYT
[2019/2020]	20	13	248,12	188,83			TYT

1.2. Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş Ders Muafiyet Uygulamaları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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 komisyon başkanının onayı ile gerçekleşmektedir. Öğrencilerin yatay geçiş ve dikey geçiş ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

YATAY DİKEY GEÇİŞ VE BURS KOMİSYONU

BÖLÜMÜ	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
	Prof. Dr.	Emine BULUT	Başkan
Dış Ticaret	Öğr. Gör.	Mehmet Akif ÇAKIRER	Üye
Doğalgaz ve Tesisatı	Öğr. Gör.	Şükrü CEBE	Üye
Elektrik ve Enerji	Öğr. Gör.	Erten OĞUZ	Üye
Çağrı Merkezi Hizmetleri	Öğr. Gör.	Barış KOÇ	Üye
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	Öğr. Gör.	Carullah SÜER	Üye
Muhasebe Ve Vergi Uygul.	Öğr. Gör.	Ersan KULA	Üye
Mekatronik	Öğr. Gör.	Erdoğan BAYRAK	Üye
Makine	Öğr. Gör.	Şerafettin Karademir	Üye
Bilgisayar Teknolojisi	Öğr. Gör.	Mustafa SAYAR	Üye
Bankacılık ve Sigortacılık	Öğr. Gör.	Doğan ÖZTÜRK	Üye
İnşaat Teknolojisi	Öğr. Gör.	Cevat CEYLAN	Üye
Gıda İşleme	Öğr. Gör.	Özlem Emrem TÜR	Üye
	Yüksekökol Sekreteri	Mustafa BABALIK	Üye
	Bilgisayar İşletmeni	Mükerrem BULDUK	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.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünde yandal veya çift anadal uygulaması bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
[2023/2024]	-	-	-	-
[2022/2023]	1	-	-	-
[2021/2022]	-	-	-	-
[2020/2021]	-	-	-	-
[2019/2020]	-	-	-	-

Tablo 1.4 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

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

1.3.Öğrenci Değişimi

1.3.1.Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

Muhasebe ve vergi uygulamaları bölümü öğrencilerinin dâhil 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 1.8Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği

Gittiği ülke ve üniversite	Giden öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Yok	Yok	Yok	Yok

Toplam	
--------	--

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Danışmanlık Hizmetleri

Muhasebe ve vergi uygulamaları bölümü 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. Muhasebe ve vergi uygulamaları bölümü ders müfredatında yer alan Girişimcilik, Paket Programları, Yönlendirilmiş Çalışmalar ve İhtisas muhasebesi gibi dersler kapsamında öğrencilere üniversite, yükseköğretim, kendi bölümleri ve meslekleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bölüm bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar, seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmektedir. Ülke çapında sektörü daha yakından tanıyabilecekleri kariyer fuarları ve bu bağlamda yer alan muhasebe ve finans çevresinin paydaşlarının bir araya geldiği ulusal ve uluslararası etkinliklere öğrencilerin katılımı için yönlendirmeler yapılmaktadır.

1.4.2. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

2023-2024 eğitim öğretim yılında Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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
2023	Öğr. Gör. Hasan SANCAK	26
2022	Öğr. Gör. Ersan KULA	27
2021	Öğr. Gör. Hasan GÜRKAŞ	25
2020	Öğr. Gör. Ersan KULA	24
2019	Öğr. Gör. Hasan GÜRKAŞ	13

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 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 dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır.

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

1.5.2 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

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

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğrencileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. 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 bulduğunun 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 dağıtımını 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 tükenmezkalemle 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 28388sayılı 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 ”YüksekÖğretim 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.

Ayrıca birimimizde ölçme ve değerlendirme komisyonu öğrencilerimize yönelik dönem içerisinde çeşitli anketler uygulayarak memnuniyet düzeyini ve beklentilerini ölçerek değerlendirmektedir.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

BÖLÜMÜ	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Büro Hizmetleri ve Sekr.	Doç.Dr.	Figen ÖZPINAR	Başkan
Mekatronik	Öğr. Gör.	Fatih Mehmet SARAÇ	Üye
Bilgisayar Teknolojileri	Öğr. Gör.	Fevzi ÖZEK	Üye
Büro Hizmetleri ve Sekr.	Öğr. Gör.	Ahmet KUMRU	Üye
Bankacılık ve Sigortacılık	Öğr. Gör.	Murat GÜR	Üye
	Yüks.Sekreteri	Mustafa BABALIK	Üye
	Bilgisayar İşletm.	Mükerrem BULDUK	Üye

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&MevzuatTer tip=5>

1.6.Öğrencilerin Mezuniyeti

1.6.1. Öğrenci ve Mezun Sayılarına İlişkin Bilgiler

İlk mezunlarını 2010 yılında veren Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 1.13 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Sınıf ²		Öğrenci Sayıları ³			Mezun Sayıları ³		
	1.	2.	ÖnL	YL	D	ÖnL	YL	D
[2023/2024]	18	18	36			1		
[2022/2023]	19	15	36			9		
[2021/2022]	19	21	40	-	-	11	-	-
[2020/2021]	19	13	32	-	-	6	-	-
[2019/2020]	13	17	30	-	-	15	-	-

- 2023/2024 eğitim öğretim dönemi bütünleme sınavları rapor hazırlandığı tarihte tamamlanmadığı için kesin mezun öğrenci sayısı daha sonra güncellenecektir.

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 alınamayan hallerde ilişik kesme işleminin manuel olarak belge düzenlenmesi ve onay verecek birim sorumluların isim ve imzalarının bulunması gerekmektedir.
2. Mezuniyete onay verecek bölüm/program sorumluları OBS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerince mezuniyet onay işlemi gerçekleştirilir.
3. Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulur.
4. Mezuniyet Komisyonunca incelenerek “Mezuniyet Komisyon Raporu” düzenlenir.
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

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü Öğretim Amaçları;

PÖA1: Finansal muhasebe bilgilerini öğrenip, finansal muhasebe ile ilgili dönem içi ve dönem sonu işlemlerini teorik ve pratik uygulayabilen,

PÖA2: İşletmenin temel kavramlarını, çevreyle olan ilişkilerini, işletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilen,

PÖA3: Türk hukuk sistemini ve işletmenin tabi olduğu ticari mevzuatı tanıyan,

PÖA4: Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyıp kullanabilen

PÖA5: Temel ekonomi ilke ve kavramlarına hâkim

PÖA6: Vergi hesaplamalarını yapan, muhasebe belgelerini işleyip, beyanname düzenleyebilen,

PÖA7: Maliyet ve Finans bilgilerini kavramış ve finansal tabloların analizini yapabilen, bilgisayar ortamında bu analizleri düzenleyen ve yorumlayabilen

PÖA8: Mesleki ve ticari alanda hesaplama işlemlerini yapabilen,

PÖA9: Uygulamada yer alan muhasebe programlarını bilgisayar ortamında öğrenip el becerisi ile kullanabilen

Bolvadin Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünün amacı: Muhasebe ve finans sektörünün ihtiyacı olan, genel muhasebe ve maliyet muhasebesi alanlarında uygulama olarak güçlü, tek düzen hesap plânı, finans ve malî mevzuat konularında bilgili, bilgisayar, ofis ve muhasebe paket programlarını etkin kullanan, ticarî hayatta kullanılan defterleri mevzuata uygun usûl ve esaslara göre işleyebilen, plânlı ve sistemli çalışma alışkanlığı kazanmış bireyler yetiştirmektir. Muhasebe Programında bu alanda kariyer yapmak isteyen öğrencilerin müşavirlik, denetim ve maliyet muhasebesi alanlarında hem teorik baz da, hem de uygulama bazında gerekli alt yapı ile donatılarak mezun olmaları, iş hayatına atılmaları ve sektörün talebinin karşılanması amaçlanmaktadır.

Öğrenciler teorik derslerin yanında ağırlıklı olarak okuldaki bilgisayar laboratuvarlarında muhasebe paket programlarını uygulamalı olarak işlemekte, muhasebe laboratuvarında büro araç ve gereçlerinin kullanımı ile iş piyasasından alınan gerçek örnekler üzerinde çalışarak, temel bilgilerle donatılmış, araştırmayı ve öğrenmeyi bilen, özgüveni yüksek, yeniliklere açık, ekip çalışmalarına yatkın ve insan ilişkilerinde uyumlu niteliklere sahip mezun profili hedeflenmektedir.

2.1.2. Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte ve Vergi Uygulamaları Bölümü program öğretim amaçları <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları/> web sayfası adresinde yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

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

<https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları/>

2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2.1. Bölüm Özgörevleri

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü Özgörevi; “ İşletmelerin muhasebe bölümleriyle kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe servisinde sorumluluk üstlenebilecek veya yasal şartları sağladıktan sonra kendi adına iş yeri açıp çalıştırabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektir” şeklindedir.

2.2.2. Bölüm Özgörevlerinin Yayınlanması

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü Özgörevleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu web sayfasında yer alan Akademik programlar sekmesi içerisindeki Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü sekmesinin altında Bölüm Genel Tanıtımı içerisinde yayımlanmaktadır.

2.2.3. Program Öğretim Amaçları ve Bölüm Özgörevinin Uyumu

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünün Program öğretim amaçları ile bölüm özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum kanıt dosyasında sunulmuştur.

Kanıtlar

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

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		BOLVADİN MYO		Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
Program Eğitim Amaçları (PEA)	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.	Mesleki 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 bulunmaktır.	Ülkemizde gelişmekte olan güncel teknolojik alanlardaki ara eleman ihtiyacının karşılanmasına 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	Misyonumuz, muhasebe ve vergi konusunda hizmet veren, muhasebe veya müşavirlik bürolarının ve ticari firmaların muhasebe ve finans bölümlerinin ihtiyacını karşılayacak ara kademe elemanı yetiştirmektir. Bu amaçla öğrencilerimize muhasebe alanındaki temel bilgiler ile muhasebenin fonksiyonlarını ve önemini kavrayabilme, mesleği ile ilgili mevzuatı takip edilebilme, muhasebe	Hızla değişen iş dünyasında sektörel değişim ve dönüşümleri takip ederek okul-iş dünyası işbirliğini esas alan muhasebe alanında uygulama ağırlıklı, kurum ve kuruluşların beklentilerini karşılayacak bilgi ve beceriye sahip nitelikli meslek elemanı yetiştirmektir.

				yüksek okulu olmaktır.	kayıtlarını oluşturabilme, finansal yapıyı analiz etme ve karar verme sürecinde finansal değerleri kullanabilme becerileri kazandırmaktır	
PEA1.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu		Uyumlu	Uyumlu
PEA2.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	
PEA3.	Uyumlu		Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA4.	Uyumlu			Uyumlu	Uyumlu	
PEA5.	Uyumlu		Uyumlu			Uyumlu
PEA6.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu		Uyumlu	Uyumlu
PEA7.	Uyumlu			Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA8.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu		Uyumlu	
PEA9.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu

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

2.3.1.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyumu

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünün Program 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

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünün öğretim amaçları ile Bolvadin Meslek Yüksekokulu özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Kanıt dosyasında ele alınmıştır.

Kanıtlar

Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Finansal muhasebe bilgilerini öğrenip, finansal muhasebe ile ilgili dönem içi ve dönem sonu işlemlerini teorik ve pratik uygulayabilen,
PEA2	İşletmenin temel kavramlarını, çevreyle olan ilişkilerini, işletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilen,
PEA3	Türk hukuk sistemini ve işletmenin tabi olduğu ticari mevzuatı tanıyan,
PEA4	Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyıp kullanabilen
PEA5	Temel ekonomi ilke ve kavramlarına hâkim
PEA6	Vergi hesaplamalarını yapan, muhasebe belgelerini işleyip, beyanname düzenleyebilen,
PEA7	Maliyet ve Finans bilgilerini kavramış ve finansal tabloların analizini yapabilen, bilgisayar ortamında bu analizleri düzenleyen ve yorumlayabilen
PEA8	Mesleki ve ticari alanda hesaplama işlemlerini yapabilen,
PEA9	Uygulamada yer alan muhasebe programlarını bilgisayar ortamında öğrenip el becerisi ile kullanabilen

2.4.Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

2.4.1.Programın İç Paydaşları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünün iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, yüksekokul müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü İç Paydaşları;

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Önlisans Programı öğrencileri,

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 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

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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.

2.4.2. Programın Dış Paydaşları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir:

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

Mezunlar

Sektör İşletmeleri

Meslek Odaları/Birlikler (TÜRMOB, SMMM Odaları)

Diğer Üniversitelerin Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü

Öğrencilerin staj yaptığı kurumlar

2.4.2.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde Dış Paydaşların Katkısı

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının danışma kurulu bulunmaktadır. Bu kurulda iki farklı üniversiteden uzmanlık alanları muhasebe olan 1 öğretim üyesi ve 2 doktoralı öğretim elemanı bulunmaktadır. Yine serbest muhasebeci mali müşavir, özel sektör temsilcisi, kamu kurumları temsilcisi, yüksekokul mezunları temsilcisi, ilgili bakanlıklar temsilcisi, emekli akademik personel ve S.T.K temsilcisi bulunmaktadır.

Kanıtlar

Tablo 2.3 Dış Paydaşlar

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Dış Paydaş Listesi	
Ad-Soyad*	Çalıştığı Kurum
Seda AVCI	Yüksekokul Mezunları Temsilcisi

Doç. Dr. Alper ERSERİM	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi – İşletme Bölümü
Kadir AVCI	Kamu Kurumları Temsilcisi
Doç. Dr. Burak KAYIHAN	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi – İşletme Bölümü
A. Ferit TAKTAK	Emekli Akademik Personel
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Ali EKİNCİ	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ – Serinhisar MYO Müdürü
Mustafa CİĞERCİ	İlgili Bakanlıklar Temsilcisi
SMMM Ümmügülsüm UYSAL	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir

2.5.Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü program öğretim amaçları <https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları/> web adresinde yayınlanmaktadır.

2.6.1.Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü program öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. Sektördeki gelişmeler, temel mesleki gereksinimlerdeki farklılaşmalara bağlı olarak bölümde derse giren diğer bölümlerde görevli öğretim elemanlarından geri bildirimlerle elde edilen bilgiler, değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm ve yüksekokul 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.) 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

Bu bölüm iyileştirilmesi gereken alanlar arasında yer almaktadır. Önümüzdeki dönem bu konuda gerekli çalışmalar ve güncellemeler planlanmaktadır.

2.6.3.Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü program 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 kurulmaktadır.

Bölümden son 5 yıl içerisinde 42 öğrenci mezun olmuş durumdadır.

Mezunlardan çalışanlardan alınan bilgilere göre istihdam alanlarına bakıldığında büyük bir kısmı muhasebe meslek mensubu kişilerin işletmelerinde veya çeşitli işletmelerde idari birimlere destek pozisyonlarında (satış elemanı, ön büro,yönetim birimleri, sigorta elemanı vb.) çalıştıkları görülmektedir.

2.6.4.Program Öğretim Amaçlarının Tespiti İçin Süreç Yönetimi

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü program 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 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/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları/> web adresinde yayınlanmaktadır.

3.1.Program Çıktıları

3.1.1.Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Program Çıktıları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yüksek öğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 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. Çıktıların paydaşlarla istişare edilmesi yöntemiyle sektörün beklentileri yönünde iyileştirme çalışmaları düşünülmektedir. Bölüm için yapılan detaylı incelemeler sonucunda oluşturulan çıktılar aşağıdaki tabloda verilmektedir.

PROGRAM ÇIKTILARI

PÇ1: Ekonomik analiz yapabilme.

PÇ2: Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme.

PÇ3: Bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme.

PÇ4: Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirme

PÇ5: Finansal analiz yapabilme.

PÇ6: Dönem sonu işlemleri sonucunda vergi mevzuatına uygun vergilendirmeyi gerçekleştirebilme.

PÇ7: Temel matematiksel ve istatitiki işlemleri yapabilme

PÇ8: Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme.

PÇ9: Bağımsız davranma, inisiyatif kullanma ve yaratıcılık becerisine sahip olma.

PÇ10: Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim-teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirebilme.

PÇ11: Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetkisine sahip olarak fikirlerini sözlü ve yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilme.

PÇ12: Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme.

PÇ13: Ulusal ve uluslar arası çağdaş sorunları takip edebilme.

PÇ14: Muhasebe konusunda mesleki İngilizce bilgisine sahip olabilme.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna ders işlemleri linki:

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/start.aspx?gkm=05433442037770322003220233360365703555036606355953523035485366903333637840>

3.2.Program Çıktılarını Değerlendirme Süreci

3.2.1. Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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 2022-2023 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 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.

Yüksekokulumuz bünyesinde ölçme ve değerlendirme komisyonu tarafından çeşitli anketler uygulanarak öğrenci beklenti ve memnuniyetleri ölçülerek raporlanmaktadır.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

BÖLÜMÜ	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Büro Hizmetleri ve Sekr.	Doç.Dr.	Figen ÖZPINAR	Başkan
Mekatronik	Öğr. Gör.	Fatih Mehmet SARAÇ	Üye
Bilgisayar Teknolojileri	Öğr. Gör.	Fevzi ÖZEK	Üye
Büro Hizmetleri ve Sekr.	Öğr. Gör.	Ahmet KUMRU	Üye
Bankacılık ve Sigortacılık	Öğr. Gör.	Murat GÜR	Üye
	Yüks.Sekreteri	Mustafa BABALIK	Üye
	Bilgisayar İşletm.	Mükerrem BULDUK	Üye

Kanıtlar

Eğitsel Performans Ölçeğine ilişkin sonuçları : <https://kalite.aku.edu.tr/anket-sonuclari/>

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

Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuştur. Bu bağlamda ise derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.

3.3.3. Program Çıktısına Ulaşıldığına Dair Kanıtlar

Program çıktılarının her biri için çıktının karşılandığına dair kanıtlayıcı dersler üzerinden bir değerlendirme yapılabileceği düşünülmektedir bu yönüyle de hem ders başarılı olan öğrencilerin mezun olmasının istatistiklerinin yer aldığı tablo hem de Eğitsel Performans Ölçeğine ilişkin sonuçlar kanıt olarak sunulmuştur.

Kanıtlar

Eğitsel Performans Ölçeğine ilişkin sonuçlar: <https://kalite.aku.edu.tr/anket-sonuclari/>

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünde eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve tespit edilen sorunların çözülmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmaktadır. İç 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 (TÜRMOB, SMMM Odaları), diğer üniversitelerin Muhasebe ve vergi uygulamaları bölümleri, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. Bölüm özgörevleri, 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.

Dış paydaşlar dışında öğrencilere yönelik farklı kamu kurumları iletişim kurularak öğrencilere sosyal yaşama yönelik eğitimlerde verilmektedir. 2022-2024 yılları arasında yapılan eğitimlere bakıldığında;

Afyon il sağlık müdürlüğü aracılığıyla bölüm öğrencilerine yönelik Temel ilk yardım eğitimi alması imkanı sağlanmıştır. Eğitim sonunda yapılan sınavda tüm öğrenciler başarılı bir şekilde geçerek Sağlık Bakanlığı onaylı temel ilk yardım sertifikası ve temel ilk yardımcı kimliği sahibi olmaya hak kazandılar.

Afyonkarahisar İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) iş birliği ile Bolvadin MYO Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı öğrencilerine afetlerle mücadelede temel bilgiler, afet bilinci, yaşam çevresindeki riskler ve risklerin azaltılması, zorunlu deprem sigortası, afetlerin ilk 72 saati için hazırlık, aile afet planı, afetler öncesi, sırası ve sonrasında uygulanması gereken doğru davranış şekilleri, basit arama ve kurtarma gibi konular hakkında bilgilendirmeler yapıldı.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu ve Bolvadin Sosyal Hizmet Merkezi iş birliği ile Bolvadin MYO Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı öğrencilerine “Sosyal Medya Kullanımı ve Bağımlılık” isimli seminer gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

<https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/2023/01/05/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları-programi-ogrencileri-ilk-yardim-egitimini-tamamladi/>

<https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/2023/11/09/afet-farkindalik-egitimi/>

https://www.instagram.com/p/C7T_2SLoZzq/?img_index=1

Öğrenciler ile her dönem en az 1 kez akademik danışmanlık toplantıları yapılmıştır. Bu toplantılarda öğrencilerin talep ve şikayetleri dinlenerek tutanak halinde kayıt altına alınmıştır. Ayrıca öğrencilere mezun olduktan sonra girebilecekleri sınavlar ve iş sektörleri hakkında bilgilerde verilmiştir.



4.2. İyileştirme Çalışmalarının Sistematiği ve Kanıtlara Dayanması

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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.

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. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü Önlisans Öğretim Planı

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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://obs.aku.edu.tr/oibs/start.aspx?gkm=01723552531110377003440433360376653333036606344763523038776344603111236720>

https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2015/11/Bolvadin_MYO_Muhasebe_Vergi_DM.pdf

Tablo 5.1 Öğretim Planı
[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı]

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				Diğer ⁴
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
103	ATATÜRK İLKELERİ İNKILAP TARİHİ-I	TÜRKÇE	X				
101	TÜRK DİLİ-I	TÜRKÇE	X				
109	YABANCI DİL-I	TÜRKÇE	X				
129	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ-I	TÜRKÇE	X				
115	GENEL MUHASEBE-I	TÜRKÇE		X			
131	MESLEKİ MATEMATİK	TÜRKÇE		X			
133	TEMEL HUKUK	TÜRKÇE		X			
119	GENEL İŞLETME	TÜRKÇE		X			
135	İLK YARDIM	TÜRKÇE				X	
137	ÇEVRE KORUMA	TÜRKÇE				X	
139	İLETİŞİM	TÜRKÇE				X	
2. Yarıyıl							
104	ATATÜRK İLKELERİ İNKILAP TARİHİ-II	TÜRKÇE	X				
102	TÜRK DİLİ-II	TÜRKÇE	X				
144	YABANCI DİL-II	TÜRKÇE	X				
130	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ-II	TÜRKÇE	X				
132	GENEL MUHASEBE-II	TÜRKÇE		X			
146	TİCARİ MATEMATİK	TÜRKÇE	X				
134	TİCARET HUKUKU	TÜRKÇE		X			
136	MİKRO EKONOMİ	TÜRKÇE		X			
138	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	TÜRKÇE				X	
140	E-TİCARET	TÜRKÇE			X		
128	İSTATİSTİK	TÜRKÇE			X		
142	KALİTE YÖNTİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE				X	
3. Yarıyıl							
205	MALİYET MUHASEBESİ	TÜRKÇE		X			

227	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	TÜRKÇE	X				
215	FİNANSAL YÖNETİM	TÜRKÇE		X			
229	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	TÜRKÇE	X				
207	ŐİRKETLER MUHASEBESİ	TÜRKÇE		X			
203	VERĐİ HUKUKU	TÜRKÇE		X			
231	PAKET PROGRAMLARI-I	TÜRKÇE		X			
233	MAKRO EKONOMİ	TÜRKÇE		X			
225	İNŞAAT MUHASEBESİ	TÜRKÇE			X		
213	MESLEKİ YABANCI DİL-I	TÜRKÇE				X	
223	KAMU MALİYESİ	TÜRKÇE			X		
235	İŞLETME YÖNETİMİ-I	TÜRKÇE			X		
237	GİRİŞİMCİLİK-I	TÜRKÇE				X	
4. Yarıyıl							
218	MUHASEBE DENETİMİ	TÜRKÇE		X			
210	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	TÜRKÇE		X			
228	VERĐİ SİSTEMİ	TÜRKÇE	X				
230	MALİ TABLOLAR	TÜRKÇE		X			
218	BANKA MUHASEBESİ	TÜRKÇE		X			
232	PAKET PROGRAMLARI-II	TÜRKÇE		X			
238	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	TÜRKÇE	X				
224	KONAKLAMA MUHASEBESİ	TÜRKÇE			X		
214	MESLEKİ YABANCI DİL-II	TÜRKÇE				X	
234	İŞLETME YÖNETİMİ-II	TÜRKÇE			X		
236	MESLEK ETİĞİ	TÜRKÇE			X		
240	GİRİŞİMCİLİK-2	TÜRKÇE				X	
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			28	63	12	9	
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			112	112	112	112	
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			%25	%56	%11	%8	

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. Muhasebe 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 100puan 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 elemanın konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenmektedir. Uygun olan derslerde çağdaş sunum tekniklerinin kullanılması sayesinde derslerin görsel zenginliği arttırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilir. Bu yöntemlerin ayrıntıları ise aşağıda yer almaktadır.

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 (Genel muhasebe, mali tablolar analizi, yönlendirilmiş çalışmalar, paket programları, 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 benzetişim tekniği ile öğrenciye aktarılmaktadır. Burada özel sektörde uygulanan yöntemler öğrenci tarafından uygulanmaktadır. Örneğin, paket programları dersinde öğrencilere Luca mali müşavir paketinden fatura düzenleme, SGK iş girişi çıkışları, bordo düzenleme vb. işlemleri göstererek daha sonra onlara uygulaması 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 yılı içerisinde bölüm öğrencilerine bilgi aktarmak için sektör temsilcileri davet edilmekte ve etkinlik düzenlenmektedir.

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 imkânı 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

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

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğretim planında Önlisans eğitime yönelik ayrıntılı ve önemli derslerin hepsinin verilmesi arzulanmıştır. 2 yıllık eğitim süresi de göz önünde bulundurularak öğrenciyi üniversite hayatına ve Muhasebe sektörüne 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 yarıyılı destekler nitelikte olup bu yarıyıldaki öğrenciyi Muhasebe ile ilgili teorik temel dersler anlatılmakta, mevzuat bilgisi içeren ayrıntı dersler verilmektedir. İlk iki yarıyıldaki ortak teorik dersler, mevzuat ve uygulamalı bazı temel kavramları alan öğrencilere üçüncü yarıyıldan itibaren alana özgü daha geniş kapsamlı dersler vermeye başlanmaktadır. Dördüncü yarıyıldaki ise tüm bu alan derslerinin sayısı artarak devam etmekte ve öğrencilere geniş çaplı bilgi ve uygulama aktarımı yapılmaktadır. 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.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları bölümü öğrencileri, öncelikle önlisans düzeyi eğitime adapte edilmekte, sonrasında muhasebe sektörü ile ilgili genel bilgilere erişmekte, bunları takiben ise muhasebe 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 Üniversitesi, Bolvadin Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 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. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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/52/2015/11/Bolvadin_MYO_Muhasebe_Vergi_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/52/2015/11/Bolvadin_MYO_Muhasebe_Vergi_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 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümüne özgü akredite bir kurum ve ölçüt bulunamamıştır sadece TYYÇ değerlendirmesi yapılmaktadır ve bu alan iyileştirilmesi düşünülen alanlardandır.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/start.aspx?gkm=03413552536660366003880838960376653222035505378333313833291389203667231120>

Tablo 3.2 TYYÇ-Program Yeterlilikleri İlişkisi

Temel Alan	Program Yeterlilikleri														Ulusal Yeterlilik		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
Bilgi	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1	Bilgi
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Beceriler	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1	Beceriler
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		2	
Yetkinlikler Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1	Yetkinlikler Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		2	
Yetkinlikler Öğrenme	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1	Yetkinlikler Öğrenme
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		2	
	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		3	
Yetkinlikler	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1	Yetkinlikler

İletişim ve Sosyal	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	İletişim ve Sosyal
	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	
	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	
Yetkinlikler Alana Özgü	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1	Yetkinlikler Alana Özgü
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	
	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	

Tablo 3.3 Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu

Program Eğitim Amaçları (PEA)	Program Çıktıları (PÇ)													
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14
PEA1	5	4	5	5	5	5	5	3	2	4	3	4	4	3
PEA2	4	5	4	5	4	5	4	2	3	3	3	3	4	2
PEA3	5	5	3	5	4	5	4	3	3	4	4	3	4	2
PEA4	4	3	4	4	4	5	3	3	3	3	4	3	3	2
PEA5	5	5	3	4	5	5	4	3	2	3	4	4	3	3
PEA6	4	4	3	5	5	5	4	3	3	3	4	3	3	3
PEA7	5	4	3	5	5	5	4	2	3	4	3	3	4	3
PEA8	4	3	4	4	5	5	4	3	3	4	3	3	3	2
PEA9	5	4	5	5	5	5	4	4	3	4	3	3	3	3

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

5.7.Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

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

Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale gelmektedir. Bu amaçla programımız laboratuvarları gerekli ekipman ve teçhizatla donatılmış olup mesleki uygulamalarını rahatlıkla gerçekleştirebilmektedirler.

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak amacıyla eğitim komisyonu faaliyetlerini sürdürmektedir.

EĞİTİM KOMİSYONU

Bölümü	Ünvanı	Adı ve Soyadı	Görevi
Bilgisayar	Dr. Öğr. Üyesi	Murat KESKİN	Başkan
Büro Yönetimi ve Sek.	Öğr. Gör.	Ahmet KUMRU	Üye
Dış Ticaret	Öğr. Gör.	M.Akif ÇAKIRER	Üye
İnşaat Teknolojisi	Öğr. Gör.	Fatih ÇAMCI	Üye
Bankacılık ve Sigortacılık	Öğr. Gör.	Doğan ÖZTÜRK	Üye
Muhasebe ve Vergi Uyg.	Öğr. Gör.	Hasan SANCAK	Üye
Mekatronik	Öğr. Gör.	Mehmet Fatih SARAÇ	Üye
Elektrik ve Enerji	Öğr. Gör.	Erten OĞUZ	Üye
Bilgisayar	Öğr. Gör.	Fevzi ÖZEK	Üye
Gıda Teknolojisi	Dr.Öğr.Üyesi	Tuğba DEDEBAŞ	Üye
Makine	Öğr. Gör.	Şerafettin KARADEMİR	Üye
	Yüksekokul Sekreteri	Mustafa BABALIK	Üye
	Bilgisayar İşletmeni	Fırat HERDEM	
	Öğrenci Temsilcisi		

5.7.1.Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde staj dönemlerinde30 işgünü staj yapmaktadırlar.

Kanıtlar

Bolvadin Meslek Yüksekokulunda uygulanan Staj Uygulama yönergesi : https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2020/04/Staj_Yonergesi.pdf

https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2020/06/STAJ_HUSUSLAR.pdf

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1.Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 2 öğretim görevlisinden oluşan akademik kadrosu ile bölüm faaliyetlerini yürütmektedir. Bölüm öğretim elemanları haricinde Bolvadin Meslek Yüksekokulu bünyesindeki büro yönetimi ve yönetici asistanlığı, çağrı merkezi hizmetleri, dış ticaret ve bankacılık ve sigortacılık bölümlerinden öğretim elemanları ile dersler eksiksiz

olarak sürdürülmektedir. Bünyesinde bulunan kadrolu öğretim elemanı sayısı bakımından, tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek sayıda öğretim kadrosu yeterli düzeydedir.

6.2.Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

6.2.1. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğretim kadrosunun analizi ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

6.2.2. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgiler ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

Kanıtlar

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	ERSAN KULA
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans	BANKACILIK VE SİGORTACILIK	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	2013
Lisans	İŞLETME	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	2015
Yüksek lisans	İŞLETME (MUHASEBE/FİNANS)	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	2018
Doktora	Muhasebe ve Finansman Dr	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	Devam ediyor

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	08.04.2019		
Kurumdaki hizmet süresi	5 yıl 4 ay		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	AKÜ BOLVADİN MYO	2019-DEVAM EDİYOR	
BÖLÜM BAŞKANI	AKÜ BOLVADİN MYO	2020-DEVAM EDİYOR	

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
MSKÜ FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	6 AY	31. Madde ile ders verme
MSKÜ İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	2 YIL	Asistan öğrenci(Kısmi zamanlı)
AKBANK	4 AY	Mevsimlik gişe asistanı (sezonluk)
T.C. Ziraat Bankası	3 AY	Stajyer

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

ERSAN KULA	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TZ	ÖĞR.GÖR.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2018	6/2	6	5	orta	orta	orta

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Hasan SANCAK
UNVANI	Öğr. Gör.

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Müh.-Mim Fak. / Bilgisayar Mühendisliği	Çanakkale 18 Mart Üniversitesi	1999
Yüksek lisans	Fen Bil. Ens. / Makine Mühendisliği ABD	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2020
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	17.09.2002		
Kurumdaki hizmet süresi	22 Yıl		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih
Öğr. Gör.		Bolvadin Meslek Yüksekokulu	2002

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Yöre Bilgisayar İZMİR	2 Yıl	Bilgi İşlem Uzmanı
Diyalog Bilgi İşlem İZMİR	2 Yıl	Bilgi İşlem Uzmanı

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

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

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

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

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

1. ...

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. ...

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Hasan SANCAK	TZ	BİL203/4/GÜZ/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	BİL205/3/GÜZ/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	SD209/3/GÜZ/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	127/2/GÜZ/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	127/2/GÜZ/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	129/2/GÜZ/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	BİL102/4/BAHAR/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	BİL206/4/BAHAR/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	SD204/3/BAHAR/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	SD212/3/BAHAR/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	130/2/BAHAR/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	130/2/BAHAR/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	134/2/BAHAR/2023-2024	% 100		
Hasan SANCAK	TZ	142/4/BAHAR/2023-2024	% 100		

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvan ¹	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumda ki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta

Hasan SANCA K	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	AKÜ 2020	4/22	22	22	Orta	Orta	Orta

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

01 Eylül 2024 tarihinde yürürlüğe girecek olan Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi'ne web sitesinde https://personel.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/108/2024/05/Karar-2024-17_1.pdf bulunmaktadır.

7. ALTYAPI

7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğrenim amaçlarından birincisi; “Muhasebe sektörünün en temel parçaları olan mali müşavirlik ve finans alanlarının gereksinim duyduğu, mesleki temel bilgilerin yanı sıra hukuki ve teknik bilgilere de sahip, ön muhasebe çalışmalarını yürütebilen elemanlar yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda öğrencilerin kavramsal yeteneklerini artırmak kapsamında teorik bilgi ve becerilerini geliştirmek önem arz etmektedir. Bunu sağlamak için Tablo 7.1.1.'de gösterildiği gibi Bolvadin Meslek

Yüksekokulu bünyesinde, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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)	Büyükülüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
D Blok Zemin Kat	101	110	36	72
	102	110	38	76
	104	75	38	76
	105	75	40	80
	106	75	36	72
	D Blok Kat 1	201	75	34
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 Kat2	301	75	37	74
	302	75	37	74
	304	96	50	100
	305	97	52	104

Tablo 7. 2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyükülüğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
C Blok Zemin	106	Bilgisayar Laboratuvarı	70	28	28
C Blok 1.Kat	202	Bilgisayar Laboratuvarı	70	26	26

	204	Bilgisayar Laboratuvarı	70	27	27
	205	Bilgisayar Laboratuvarı	95	34	34

7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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 çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğrenim amaçlarından birincisi; “Muhasebe veya müşavirlik kurumları ile ticari şirketlerin muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlayan bir programdır. Muhasebe alanındaki temel bilgileri anlamak, muhasebe fonksiyonları ve mesleğin önemini anlamak ilgili mevzuat ile takip edilebilme, muhasebe kayıtlarını oluşturabilme, mali yapı, analiz ve karar verme becerisini kazandırmayı amaçlar. Muhasebe, finansal tablolar, bilanço ve gelir tablosu ile ilgili temel kavram ve belgeleri bilmek, bilgisayar ortamında düzenleme ilkelerini kavramak, finansal tabloları düzenlemek, muhasebe yazılım paketlerini kullanım amacına göre kullanabilmek. Vergi hukukunun hukuk sistemindeki yeri, kaynakların uygulanmasında vergilemenin temel kavramlarını kavrayarak, vergilendirme sürecini ortaya koymaktır”. Bu bağlamda öğrencilere mesleki uygulama becerisi kazandırma açısından Bolvadin Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 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 özveri, 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

Tablo 7.4Veritabanları ve Deneme Veritabanları

VERİTABANLARI
Akademik Sunum Veritabanı
Akademik TV
AKAGEV Akademik Gelişim ve Eğitim Veritabanı
Annual Reviews Veritabanı
AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)
Military Big Data
Bmj Journals
BookCites
Cab Abstract (ULAKBİM)
EBSCO e - Books
EBSCO (EKUAL)
Elsevier e - Book
Emerald e - Journals Premier
eOsmanlıca
Grammarly Premium Aboneliği
IEEE Xplore
IEEE MIT e - Books Library
IGI Global
IThenticate
İdealonline
İntihal.net
JSTOR Archive Journal Content

Kelime.com
KODSİS (Yabancı Dil Öğrenme ve Kişisel Gelişim)
LEXPERA Yeni Nesil Hukuk Bilgi Sistemi Veritabanı
Mendeley
Nature Journals
Ovid - LWW
ProQuest Dissertations & Theses
Piri Keşif Aracı
Sage
ScienceDirect
Scopus
Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf Dizini
Springer Link
Taylor & Francis Online Journals (Informaworld)
Turcademy
Turnitin
VETİS
Wikilala
Wiley Online Library
Wiley E-Book Library
World eBook Library
WoS - Web of Science
DENEME VERİTABANLARI
Bilge 1074

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 Gerekli İfade 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 ilk yardım 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 Gerekthirdiği 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 öğrencilerimize ara ara eğitimler planlanmaktadır.

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

Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekan Adı (Derslik)	Büyüküğü (m²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
D Blok Zemin Kat	101	110	36	72
	102	110	38	76
	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 Kat2	301	75	37	74
	302	75	37	74
	304	96	50	100
	305	97	52	104

Tablo 7. 2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyüküğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
C Blok Zemin	106	Bilgisayar Laboratuvarı	70	28	28
C Blok 1.Kat	202	Bilgisayar Laboratuvarı	70	26	26
	204	Bilgisayar Laboratuvarı	70	27	27
	205	Bilgisayar Laboratuvarı	95	34	34

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1.Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünün 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

<https://bolvadinmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/52/2024/01/2023-Birim-Faaliyet-Raporu.pdf>

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 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 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

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünde 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

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, dokuz genel idari hizmetler, üç teknik hizmetler, üç yardımcı hizmetler, üç sürekli işçi ve bir sözleşmeli memur olmak üzere toplam yirmi idari personeli 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

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünde eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak i ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünün i 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, i 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 (TÜRMOB), diğer üniversitelerin Muhasebe ve Vergi Uygulamaları 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 yüksekökol 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

Tablo 9.2 Bolvadin Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması



10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

Mesleki muhasebe bilgisi edinme, muhasebe için gerekli hukuk bilgisi yeterliliklerini kazanma, muhasebe mesleğinin gerektirdiği matematik bilgisi yeterliliklerini kazanma, temel bilişim ve ofis yazılımları becerisi kazanma, mesleki uygulama yazılımlarını kullanabilme, analitik düşünebilme yetisinin geliştirilmesi, mesleki etik değerlerini kazanma, güçlü sosyal ilişkiler kurabilme ve sürdürülebilir becerisinin kazanılması, karar alabilme ve uygulayabilme becerilerinin geliştirilmesi ve mesleki uygulamalara yeni yaklaşımlar geliştirebilme ve ortaya çıkabilecek sorunlara farklı çözüm önerileri sunabilme yetkinlikleri müfredatımızdaki ilgili dersler ile kazandırılmaktadır.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/start.aspx?gkm=05433442037770322003220233360365703555036606355953523035485366903333637840>

Öğrencilerin, eğitim öğretim süresince elde ettikleri mesleki bilgi ve becerileri uygulayabilmeleri için 30 iş günü boyunca yaz stajını tamamlaması beklenmektedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı 120 AKTS kredisinden oluşan 2 yıllık (4 yarıyıl) bir programdır. Programı başarı ile tamamlayan öğrencilere Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Ön lisans Derecesi (Diploması) verilmektedir.

Program, Bologna Süreci'nin "Yükseköğretimde Avrupa Yeterlilikler Üst Çerçevesi (QF-EHEA)" 'nde tanımlanan "Kısa Düzey (Short Cycle)" ile "Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ)" 'nde tanımlanan 5. düzey yeterlilikleri için belirlenmiş olan AKTS kredi koşullarını sağlamaktadır.

Kanıtlar

Programa Özgü Ölçütlere ulaşılacak Web adresleri:

MÜDEK	http://www.mudek.org.tr/tr/ana/ilk.shtm
TEPDAD	http://www.tepdad.org.tr/
FEDEK	http://www.fedek.org.tr/
VEDEK	http://www.vedek.org.tr/
EPDAD	https://epdad.org.tr/
HEPDAK	https://www.hepdak.org.tr/
İLAD-İLEDAK	http://iledak.ilad.org.tr/
SABAK	https://www.sabak.org.tr/index.php/tr/
TUADER-TURAK	https://turak.org/
ECZAKDER	https://www.eczakder.org.tr/
TPD	https://akreditasyon.psiolog.org.tr/tr/

SONUÇ

Bölümümüzün belirlediği güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri özet olarak aşağıda belirtilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Bölüm müfredatı sektör beklentilerine göre hazırlanmış olup, ders içerikleri güncel tutulmaktadır.
- Bölümümüz dış paydaşlarla etkileşime açık olup, her dönem öğrenciler ile farklı kurumlarla etkileşime geçilerek etkinlikler gerçekleştirilmektedir.
- Öğrenci odaklı eğitimin esas alınması
- Öğretim elemanlarımız öğrencilerin eğitsel, sosyal ve kültürel sorunlarıyla olduğu gibi, kişisel sorunlarıyla da ilgilenme ve onlara rehberlik etme bilincine sahip olması.
- Her yıl YÖK tarafından bölümümüze verilen öğrenci kontenjanı 25 olup yerleşme oranı %100'dür. Öğrenci sayısının çok fazla olmaması öğrenciler ile öğretim elemanlarının etkili iletişim kurmasını kolaylaştırmaktadır.
- Zorunlu yaz stajlarında staj yeri bulunmasına destek verilmektedir.
- Bölüm ile ilgili önemli kararlarda ortak aklı ve katılımıcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı.

ZAYIF YÖNLER

- Bölüme gelen öğrencilerin temel bilimlerdeki eksikliklerinin öğrenme süreçlerine olumsuz yansımaları
- Öğrencilerin nitelikli staj yapma konusunda yeterli istek ve hevese sahip olmaması
- Öğrencilerin bilişim teknolojilerini kullanma konusundaki yetersizlikleri

FIRSATLAR

- Muhasebe ve Vergi bölümlerinin mezunlarının lisans karşılıklarının bulunması nedeniyle öğrencilerimizin DGS fırsatı bulunmaktadır.
- 2023 yılında YKS puanı ile yerleşenlerin en çok tercih ettiği programlar arasında yer almaktadır.
- Sektörlerin nitelikli ara eleman ihtiyacının bulunmasıdır.

TEHDİTLER

- Gelişen finansal teknoloji ve uygulamaları nedeniyle yazılım ve donanım konusunda altyapı eksiklikleri önem arz etmektedir.
- Sektörlerin ucuz iş gücü arayışı.