# Öz Değerlendirme Raporu

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

**0.1-PROGRAMA AİT BİLGİLER**

Program ile ilgili sorumlu kişi Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı başkanı Prof. Dr. Veysel Kula'dır. Prof. Dr. Veysel Kula ya ilişkin iletişim bilgileri aşağıda sunulmaktadır.

Prof. Dr. Veysel KULA

Bölüm Başkanı

E-mail: kula@aku.edu.tr

Tel: +90 272 218 20 08

Afyon Kocatepe Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü Merkez/ Afyonkarahisar

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı

**2. Program Başlıkları**

Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı

**3. Programın Türü**

Tezli Yüksek Lisans Programı

**4. Yönetim Yapısı**

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlıdır. Bu çerçevede Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı organizasyon yapısı kanıtlarda sunulmuştur**.**

**5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde açılan Uluslararası Ticaret ve Finansman tezli yüksek lisans programı 2018-2019 eğitim-öğretim yılı güz dönemi itibariyle öğrenci alımı yaparak lisansüstü eğitimine başlamıştır

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı; uluslararası işletmelere ve finansal kurum ve kuruluşlara üst düzey yönetici kazandırmak amacı ile tasarlanmıştır. Programın disiplinler arası yapısı, küresel pazarda dinamik ve hızlı değişime ayak uydurabilecek nitelikteki yöneticiler yetiştirilmesini sağlamaktadır.

Program mezunları, güçlü bir uluslararası ticaret ve finans bilgisi altyapısına sahip, teorik bilgilerin uygulamaya dönük yansımalarını kavrayabilen, kapsamlı küresel ticaret süreçleri ile

uluslararası ekonomi ve finans çevreleri arasındaki etkileşimi değerlendirebilecek yöneticiler olarak uzmanlaşacaklardır. Aynı zamanda, günümüzün küresel ekonomisinin unsurları olan döviz kuru ve faiz oranı riski gibi riskleri yönetebilecek; kısa vadeli ve uzun vadeli borçlanma araçları, hisse senetleri ve finansal türev araçları gibi enstrümanları kullanabilir ve yönetebilir hale geleceklerdir. Bunun yanında, farklı ülke insanlarının bir arada çalıştığı, çok uluslu ve uluslararası işletmelerde ortaya çıkan sorunları kavrayabilme ve çözüm üretebilme yetisine sahip olacaklardır.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programının normal süresi 2 yıl (dört dönem) olup, kadrolu olarak görev yapan iki (2) Profesör Doktor, iki (2) Doçent Doktor, bir (3) Doktor Öğretim Üyesi ve üç (3 ) Araştırma Görevlisi olmak üzere on (10) öğretim elemanı bulunmaktadır.

https://utf.aku.edu.tr/egitim-ogretim/genel-bilgiler/

**6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler**
Program ilk kez değerlendirilecektir.

**1-ÖĞRENCİLER**

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

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

Programa öğrenci kabulünde, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde yer alan öğrenci kabul ve kayıt şartları geçerlidir. Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre Sosyal Bilimler Enstitüsünün tezli yüksek lisans programlarına başvurularda; ALES puanı, lisans mezuniyet notu ve bilimsel değerlendirme sınavı sonuçlarının hangi oranlarda programa giriş için başarı sıralamasında kullanılacağı söz konusu yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilmiştir. Bu doğrultuda açılan kontenjan dâhilindeki en yüksek puandaki öğrenciler belirtilen oranlardaki puan sıralaması doğrultusunda kayıt hakkı kazanırlar. Başarı değerlendirmesinde; ALES puanı veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığının %50'si, lisans mezuniyet not ortalamasının %20'si, bilimsel değerlendirme sınavı sonucunun %30'u toplamının 100 üzerinden en az 60 puan olması gerekmektedir. İlgili yönerge ***https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2022/01/20220109- 1.htm*** adresinde yer almaktadır.

***Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları***

| Öğrenci / Mezun | [Dört önceki | [Üç önceki | [İki önceki | [Bir önceki | [İçinde |
|---|---|---|---|---|---|

| | yıl] | yıl] | yıl] | yıl] | bulunulan yıl] |
|---|---|---|---|---|---|
| Bilimsel Hazırlık Öğrencisi | - | - | - | - | - |
| Öğrenci | 13 | 16 | 20 | 10 | - |
| Mezun | - | - | - | 2 | 2 |

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

***Tablo 1.2 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi***

| Akademik Yıl [(1)] | ALES puan türüne göre kabul edilen öğrenci sayısı | ALES Yüzdelik Dilim | | ALES Puanı | | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | En düşük | En yüksek | En düşük | En yüksek | |
| [İçinde bulunulan yıl] | - | - | - | - | - | - |
| [1 önceki yıl] | 10 | 34.30 | 44 | 68.60 | 88 | 10 |
| [2 önceki yıl] | 20 | 30.23 | 37.62 | 60.45 | 75.25 | 20 |
| [3 önceki yıl] | 16 | 29.96 | 41.69 | 59.92 | 83.38 | 16 |
| [4 önceki yıl] | 13 | 31.89 | 36.97 | 63.77 | 73.93 | 13 |

*[1]İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans programına yapılan başvuruların başarı değerlendirmesinde; ALES'in (GRE ya da GMAT gibi sınavlardan buna eşdeğer bir puanın) %50'si, lisans mezuniyet ortalamasının %20'si ve bilimsel değerlendirme (yazılı ve/veya mülakat) puanının %30'unun toplamının, 100 üzerinden en az 60 puan olması gerekir. Bu kapsamda sıralama en yüksek puandan en düşük puana göre yapılarak kayıt hakkı kazananlar ilan edilir. Son yıllarda programa kabul edilen öğrenci sayısı artmış olmakla birlikte yıllar itibariyle ALES puanlarında artış görülmüştür.

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

Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu olan dersler; yüksek lisans için lisans programlarından, doktora/sanatta yeterlik için ise lisans ve/veya yüksek lisans derslerinden alınabilir. Bu kapsamda her yarıyıl için üç ders veya 15 AKTS'den az, altı ders veya 30 AKTS'den fazla olmamak üzere bilimsel hazırlık programı, yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programları için anabilim dalının özelliğine göre ayrı ayrı veya yüksek lisans ve

doktora/sanatta yeterlik programlarına yönelik ortak tek bir müfredat olarak EABD/EASD tarafından oluşturularak ilgili kurulların onayı ile kesinleşir. Bu dersler ilgili lisansüstü programı tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçmez ve lisansüstü programdaki ağırlıklı not ortalamasına etki etmez. Bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra enstitü EABD/EASD başkanlığının önerisi ve EYK'nın onayı ile lisansüstü programa yönelik dersler de alabilir. Bu durumda alınan dersler sorumlu olduğu derslerin yerine sayılmaz ve transkriptine işlenmez.

Türkçe veya yabancı dilde eğitim veren: Uluslararası Ticaret ve Finansman, Uluslararası Ticaret ve Finans, Uluslararası Finans ve Bankacılık, Uluslararası Finans, Uluslararası Girişimcilik, Uluslararası İşletme Yönetimi, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret, Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık, Uluslararası Lojistik Yönetimi, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetimi, Uluslararası Ticaret, İşletme, İşletme Mühendisliği, İşletme Yönetimi, İşletme-Ekonomi, Ekonometri, Ekonomi, Ekonomi ve Finans, İktisat, Maliye, Ulaştırma ve Lojistik, Uluslararası Ekonomi, Uluslararası Ekonomik İlişkiler lisans programlarının dışında kalan herhangi bir programdan programa kabul alan öğrenciler için Bilimsel Hazırlık Programı uygulanabilecektir.

Uluslararası Ticaret ve Finansman yüksek lisans programı için uygulanacak olan Bilimsel Hazırlık Programının müfredatı Bologna Bilgi Paketi'nde yer almaktadır.

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

Başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenime başlayan yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik öğrencisi, Enstitü bünyesinde yürütülen yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik programlarına EABD/EASD kurulunun uygun görüşü ve EYK kararı ile kabul edilir. Öğrencinin öğrencilik süresi dikkate alınarak, alacağı zorunlu dersler ve muafiyetler EABD/EASD kurulunun uygun görüşü üzerine EYK tarafından karara bağlanır. (2) Yatay geçiş kontenjanları EABD/EASD başkanlığının önerisi ve EYK kararı doğrultusunda her yarıyılın başlangıcından bir ay öncesinde belirlenir ve enstitünün internet sayfasında ilan edilir. (3) Enstitü tarafından ilan edilen kontenjanlar ve başvuru süresi dâhilinde öğrenci başvuruları alınır. Başvuru sonuçları EABD/EASD Kurulu önerisi ve EYK kararı ile kesinleştirilerek, kayıt tarihleri ile birlikte Enstitü tarafından ilan edilir. Yatay geçiş başvurusu için öğrencinin; a) Aynı programda veya program adı farklı olmakla birlikte ders içerikleri örtüşen diğer bir yükseköğretim kurumundaki lisansüstü programlarda kayıtlı olması, b) Tezsiz yüksek lisans programı için bir yarıyılı tamamlamış, ancak ikinci yarıyılına başlamamış olması, c) Tezli yüksek lisans programı için en az bir yarıyılı tamamlamış, ancak dördüncü yarıyılına başlamamış olması, ç) Doktora/sanatta yeterlik programı için en az bir yarıyılı tamamlamış, ancak yedinci yarıyılına başlamamış olması, d) Başarısız olduğu dersinin bulunmaması, e) Bu Yönetmelikte yüksek lisans programı için belirtilen ALES puanına veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığına sahip olması, f) Bu Yönetmelikte doktora/sanatta yeterlik programı için belirtilen

ALES puanına veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığına ilişkin koşulunu ve asgari yabancı dil puanı koşulunu taşıması, g) Disiplin cezası almamış olması, gerekir. (4) Yatay geçişe/programlar arası geçişe ilişkin esaslar şunlardır: a) Farklı tezli lisansüstü programlar arasında yatay geçiş ile öğrenci kabul edilmez. Program isimleri farklı, ders içerikleri aynı olan lisansüstü programlara yatay geçişte EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararı gerekir. b) Örgün öğretimden uzaktan öğretim veya tezsiz yüksek lisans programlarına yatay geçiş ile öğrenci kabul edilebilir. Ancak uzaktan öğretim veya tezsiz yüksek lisans programlarından örgün öğretim tezli programlara yatay geçiş kabul edilmez. c) Başka bir yükseköğretim kurumunda kadrosuyla ilgili anabilim dalında lisansüstü öğrenim gören Üniversitenin araştırma görevlileri, görev yaptıkları bölümde bir lisansüstü program açılması durumunda, yatay geçiş koşulları aranmaksızın, ilgili EABD/EASD kurulunun uygun görüşü ve EYK kararı ile söz konusu programa yatay geçiş yapabilir. ç) Araştırma görevlisi kadrosunda olanlar hariç, yatay geçişi kabul edilen öğrenci, öğrenci katkı payını ödemek zorundadır. d) Yatay geçişler ancak Enstitü tarafından ilan edilen kontenjanlar ve başvuru süresi dâhilinde yapılır. e) Yatay geçiş başvurularında; öğrencinin kayıtlı olduğu programa girişte kullandığı ALES puanının %50'si, devam ettiği programdaki not döküm belgesindeki başarı ortalamasının %40'ı ve yüksek lisans için lisans; doktora için ise yüksek lisans mezuniyet notunun %10'u alınarak elde edilen puana göre en yüksek puandan en düşük puana göre bir sıralama yapılarak kayıt hakkı kazananlar ilan edilir. Yatay Geçiş Başvurusu İçin Gerekli Belgeler Noter veya kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumları tarafından onaylanmış olmak koşulu ile aşağıdaki belgeler ile başvuru yapılır: a) Yatay geçiş başvuru dilekçesi. b) Öğrenci belgesi. c) Yüksek lisans programına başvuru için lisans; doktora/sanatta yeterlik programına başvuranlar için ise lisans ve yüksek lisans diplomalarının onaylı sureti veya barkodlu e-Devlet çıktısı. ç) ALES (veya GRE ya da GMAT sınavı) sonuç belgesi. d) Doktora ve sanatta yeterlik için yabancı dil sınavından en az 55 puan almış olduğunu gösteren belge. e) 2 adet fotoğraf. f) Kayıtlı olduğu programdan aldığı derslere ilişkin not döküm belgesinin aslı ya da sureti ile onaylı ders içerikleri. g) Yüksek lisans programına başvuru için lisans; doktora/sanatta yeterlik programına başvuranlar için ise lisans ve yüksek lisans not döküm belgesinin aslı ya da sureti. ğ) Disiplin cezası almadığına dair belge. h) Yurt dışında bulunan yükseköğretim kurumlarından başvuru olması halinde YÖK tarafından verilecek tanınırlık belgesi.

1.2.1 Tablo 1.3'ü son beş yıl için doldurunuz.

***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 |
|---|---|---|---|---|
| [İçinde bulunulan akademik yıl] | | | | |
| [1 önceki yıl] | | | | |
| [2 önceki yıl] | | | | |
| [3 önceki yıl] | | | | |
| [4 önceki yıl] | | | | |

*[1]İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

*[2]Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.*

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay/dikey geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Bölüm kurulu kararı ile sosyal bilimler enstitüsüne bildirilen ve öğrencilerin yatay geçiş ve ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları bölüm bazında şu şekildedir:

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Prof. Dr. Veysel KULA (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN (Üye)

Arş.Gör. Birgül MEDETOĞLU (Üye)

Arş. Gör. Aykut GÜRYEL (Üye)

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

1.3.1 Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.
Uluslararası Ticaret ve Finansman tezli yüksek lisans anabilim dalında öğrenci değişimi kapsamında ağırlıklı olarak Erasmus faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü Erasmus Öğrenci Değişim Programı kapsamında Avrupa kıtasında yer alan çok sayıda üniversite ile öğrenim hareketliliği ve staj hareketliliği anlaşmasıyla kurumsal iş birliğine sahiptir. Bu anlaşmalarla bölüm lisans öğrencileri 12 ülkedeki 31 üniversiteden, bölüm lisansüstü öğrencileri ise 4 farklı ülke 4 farklı üniversiteden dönemlik ders alarak akademik, kültürel ve sosyal gelişimlerini sağlamaktadır. Erasmus Değişim Programı ile ilgili kurumsal anlaşmalar ve yazışmalar genel olarak Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi (UİM) tarafından yürütülmekte ve bilgilendirme toplantıları yarıyıl itibarıyla giden öğrencilere UİM tarafından toplu olarak gerçekleştirilmektedir.

***Tablo 1.6 Lisansüstü Düzeyde Erasmus Anlaşması Bulunan Üniversiteler***

| Üniversite | Ülke |
|---|---|
| Heinrich-Heine-Universitaet Duesseldorf | Almanya |
| Varma Free University "Chernorizets Hrabar" | Bulgaristan |
| Universita' Degli Studi di Foggia | İtalya |
| University St Kliment Ohridski - Bitola | Makedonya |
| UNIWERSYTET LÓDZKI | Polonya |
| Malopolska School of Economics in Tarnow | Polonya |
| Uniwersytet Ekonomiczny we Wroclawiu | Polonya |

| | |
|---|---|
| Titu Mairescu University | Romanya |

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri anlatılmakta ve izlenecek süreçler hakkında bilgi verilmektedir. Birim ayrıca Erasmus Değişim Programı kapsamında gelen öğrencilere ve akademik personele yönelik "Erasmus Uluslararası Haftası" adı altında kültürel, sosyal ve akademik etkinlikler tertip etmektedir. Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından üniversite genelindeki tüm öğrencilere hitap etmek amacıyla düzenlenen toplantılardan bazıları tabloda sunulmuştur.

***Tablo 1.7 Erasmus Bilgilendirme Toplantıları***

| Toplantı Konusu | Tarih | Yer |
|---|---|---|
| Erasmus+ Değişim Programı Kapsamında Gidecek Öğrenciler için Oryantasyon Toplantısı | 09.11.2021 | Abdullah Kaptan Konferans Salonu |
| Erasmus + Ülke Bazlı Deneyim Paylaşım Toplantısı | 04.07.2021 | Çevrimiçi |
| 2021-2022 Erasmus başvuruları bilgilendirme toplantısı | 27.09.2021 | Çevrimiçi |

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman tezli yüksek lisans programı kapsamında Erasmus ve Farabi hareketliliği ile giden ve gelen öğrenci bulunmamaktadır.

***Tablo 1.8 Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği***

| Gittiği ülke ve üniversite | Giden öğrenci bilgileri | | |
|---|---|---|---|
| | Program | Sınıf | Sayı |
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

***Tablo 1.9 Erasmus Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği***

| Geldiği ülke ve üniversite | Gelen öğrenci bilgileri | | |
|---|---|---|---|
| | Program | Sınıf | Sayı |
| | | | |
| Toplam | | | |

***Tablo 1.10 Farabi Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği***

| Gittiği üniversite | Giden öğrenci bilgileri | | |
|---|---|---|---|
| | Program | Sınıf | Sayı |
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

***Tablo 1.11 Farabi Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği***

| Geldiği üniversite | Gelen öğrenci bilgileri | | |
|---|---|---|---|
| | Program | Sınıf | Sayı |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Toplam | | | |

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

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans programı danışmanlık hizmetleri Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (YÖK) ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen ilkeler doğrultusunda yürütülmektedir. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (YÖK) MADDE 8 – (1) Tezli yüksek lisans programında, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için kendi üniversitesinin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin danışmanıyla beraber belirlediği tez konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.
(2) Tez danışmanı, senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Yükseköğretim kurumunda belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde üniversite senatosunun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. (Değişik cümle:RG-1/3/2017-29994) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.
"MADDE 34 /6: Enstitü kurulu tarafından onaylanan dersler içinden hangilerinin öğrencilerin ders programlarında yer alacağına, öğrenci ile birlikte öğrencinin danışmanı karar verir. Danışmanlık görevi tez danışmanı atanıncaya kadar, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanı veya program koordinatörü/başkanı tarafından yapılır" şeklindedir. Bununla birlikte akademik danışmanlar, öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Öğrenciler danışmanlarının yönlendirmesi doğrultusunda gelişimlerini devam ettirmektedir. Öğrenciler danışmanları ile sürekli olarak iletişim halindedir. Aynı zamanda enstitü tarafından belirlenen takvim doğrultusunda öğrencilerin tez önerisi verme vb. süreçleri de takip edilmektedir. Öğrenci danışmanlıklarının dağılımı konusunda programda ders aşamasında ders veren öğretim üyeleri ve anabilim dalındaki kıdem durumları da dikkate alınmıştır.

Anabilim dalındaki danışmanlar vasıtasıyla öğrencilere aşağıdaki hizmetler verilmektedir:

- Çalışılacak alan ile ilgili plan, hazırlık, yazım ve anlatım çalışması yapma
- Araştırma konusunu belirlemesine yardımcı olma
- Kaynak araştırması yapma konusunda yönlendirme
- Literatür taraması yapmasını sağlama
- Edinilen kaynakların değerlendirmesini yapma
- Hazırlanan çalışmaların rapor haline getirilmesi
- Öğrencinin çalışmalarının değerlendirilmesi
- Çalışmaya ilişkin bilgi ve dokümanların değerlendirilmesi

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans programı müfredatına göre öğrenciler her bir yarıyılda uzmanlık alan dersi (8 saat), ilk iki yarıyılda tez hazırlık çalışması (1 saat) ve son iki yarıyılda tez çalışması (1 saat) derslerini almaktadır. Bu dersler için ders programında öğrenci ve danışman için uygun olan saatler belirtilmektedir. Bu kapsamda öğrenciler ilgili derslerin programda belirtilen gün ve saatlerinde danışmanları ile görüşmelerini gerçekleştirmektedir. Aynı zamanda ikinci yarıyılda öğrencilerin zorunlu olarak aldıkları seminer dersinde dersi yürüten öğretim üyesi tarafından tez yazımının altyapısını hazırlamak amacıyla çeşitli çalışmalar yapılmaktadır. Öğrencilerin tez yazımında onlara destek olan birim olarak Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu vardır. Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği'nin 19. Maddesinin ç bendi gereğince tez konusu önerilerinde gerekli olduğu hallerde Üniversitenin etik kurulundan alınmış Etik Kurulu Onay Belgesi tez önerisi kabul tarihinden, tezin savunma tarihine kadar enstitüye teslim edilmektedir. Söz konusu Etik Kurulu Onay Belgesi en geç tez savunma sınavı için jüri atama formu ile birlikte enstitüye gönderilmektedir. Yine aynı yönetmeliğin 43/2 maddesi gereğince teze ilişkin intihal yazılım programı raporunun da alınması gerekmektedir. Bu amaçla öğretim üyelerinin kullanımı için turnitin, intihal.net ve iThenticate programları bulunmaktadır.

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

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

| | ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GİRİŞ YILI | DANIŞMAN | | | | | | | | SAYI | |
| | Prof. Dr. Veysel KULA | Prof. Dr. H. Rıza AŞIKOĞLU | Prof. Dr. Erkan AKAR | Doç. Dr. Fikret YAMAN | Doç. Dr. Letife ÖZDEMİR | Dr. Öğr. Üyesi Berfu İLTER | Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN | Dr. Öğr. Üyesi Kemal KARAYORMUK | YL | DR |
| 2022 | | | | | | | | | | |
| 2021 | 1 | - | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 10 | |
| 2020 | 5 | - | 5 | 5 | - | 5 | - | | 20 | |
| 2019 | 3 | 4 | 3 | 3 | - | 3 | - | | 16 | |
| 2018 | 4 | 2 | - | 3 | - | 4 | - | | 13 | |
| Artık Yıl | | | | | | | | | | |

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

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

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarıları, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Paketindeki içerik ve süreçlere uygun olarak sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde

tanımlanarak ve/veya dönem başında öğrenciye öğretim elemanı tarafından duyurularak ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları ara sınav, ödevler, projeler, sunumlar, dönem sonu sınavı gibi yöntem/araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır. Öğrencilere verilen ödevler, projeler ve sunumlar ders başarı değerlendirmesinde ara sınav ve dönem sonu sınav notlarına yansıtılmaktadır. Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almakta Enstitü Yönetim Kurulu onayını aldıktan sonra kesinleşmekte ve herkese duyurulmaktadır. Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır. Bu doğrultuda, Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde tanımlanan harf aralıkları şu şekildedir.

| Başarı Notu | AA | BA | BB | CB | CC | DC | FF ve DZ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Katsayısı | 4,00 | 3,50 | 3,00 | 2,50 | 2,00 | 1,50 | 0,00 |

| 100'lük Sistemdeki Karşılığı | 90-100 | 85- 89 | 75-84 | 70-74 | 65-69 | 50-64 | 49 ve altı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Diğer harf notları şunlardır:

a) YT (yeterli): Not ortalamalarına katılmayan ders, seminer, uzmanlık alan dersi, proje, tez çalışmaları ve benzeri çalışmalarda başarılı olduğunu gösterir.

b) YZ (yetersiz): Not ortalamalarına katılmayan ders, seminer, uzmanlık alan dersi, proje, tez çalışmaları gibi çalışmalarda başarısız olduğunu gösterir.

c) DZ (devamsız): Kredili derslerde devam koşulunu sağlamayan öğrencilere verilir ve başarı ortalamasına katılır.

1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç olmak üzere, tezli yüksek lisans programının normal tamamlama süresi her yarıyıl öğrencinin kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl ders ve en az iki yarıyıl tez çalışması olmak üzere dört yarıyıldır. Azami süre altı yarıyıl olup, mezuniyete hak kazanabilmek için öğrencinin en az 120 AKTS'yi tamamlaması gerekmektedir. Öğrenci, azami dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini en az CC ve seminer dersini YT (yeterli) başarı notuyla tamamlamak durumundadır. Tezli yüksek lisans programında öğrencinin başarılı sayılabilmesi için, aldığı tüm derslerden CC veya bunun üzerinde bir not alması ve seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması derslerinden YT (yeterli) notu alması gerekir.

Bir yarıyılda tez hazırlık çalışması, tez çalışması ve uzmanlık alan dersi hariç olacak şekilde öğrencinin dersteki başarısını ölçmek üzere her ders için en az bir ara sınav yapılır. Aynı şekilde, her yarıyıl sonunda, akademik takvim yılı içerisinde belirlenen ve ilan edilen tarihler arasında tez hazırlık çalışması, tez çalışması ve uzmanlık alan dersi hariç olmak üzere her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır.

Sınav türleri; ödev, ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve tek ders sınavıdır. Bu sınavlar ders programlarında belirtildiği gibi yazılı, sözlü, sözlü ve yazılı ya da uygulamalı olarak yapılır. EABD/EASD başkanlığı yeterlik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavları, kâğıt ortamında ve eş zamanlı olarak yapabileceği 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 yapabilir ve ölçmenin hangi sınav türü ile yapılacağına dersi yürüten öğretim üyesi karar vererek yarıyıl başında enstitüye bildirir.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü sınavların uygulanmasında önemli ölçüde hassasiyet göstermektedir.

Sınav Esnasında Öğrencilerce Uyulması Gereken Kurallar

Sınavlarda uyulması gereken kurallar sınavların yapılacağı derslik kapılarına asılmakta, ayrıca gözetmenler tarafından sınav başlatılmadan öğrencilere yüksek sesle okunmaktadır. Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla uygulanan ve öğrencilerin derslik girişlerinde kolaylıkla okuyabileceği Sınav Esnasında Uyulması Gereken Kurallar şunlardır: 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. 3 Sınav sırasında öğrencinin üzerinde ya da sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından tutanak tutulur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin cihazlarla ilgili tüm sorumluluğu tamamıyla öğrencilere aittir. 4. Sınavlarda 15 Dakika kuralı uygulanmaktadır. Bu doğrultuda her sınavın ilk 15 dakikasında öğrencilerin dışarıya çıkmasına müsaade edilmez. 5 Üstteki uygulamaya ilaveten aynı zamanda sınav başlangıcını takiben ilk 15 dakikadan sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. 6 Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez. 7. Sınav salonunda oturma düzeni ve sınav nizamı konusunda sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir. 8. Öğrenciler gözetmenin talep ettiği oturma düzenini sağlamakla yükümlüdür. 9. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz. 10 Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. 11. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir. 12. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır. 13. Öğrencilerce sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur. 14. 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 ve alış-verişi yasaktır. 15. 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. 16. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat o sırada oturan öğrenciye aittir. 17. 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 gözetmenlerce uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda Tespit Edilen Aykırı Durumlara Karşı Uygulanan Disiplin Yönetmeliği

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren, kopya çektiği gözetmenlerce tespit edilen öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Bunun yanında kopya eylemine karışan öğrenciler hakkında disiplin işlemi yürütülmektedir. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uyarınca uygulanmaktadır. Bu kapsamda Bölüm sınavları kapsamında yürütülen disiplin süreci YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili yönergelerdeki disiplin uygulamasına yönelik aşamalar genel olarak şu şekildedir: Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve Fakülte dekanlığına teslim edilmesi, Fakülte dekanı tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim üyesinin atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması, Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.), Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve fakülte öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması, Soruşturmacı öğretim üyesinin nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına sunması, Fakülte dekanlığı tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi, Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir: 1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile, 2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili "Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca" Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile, 3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili "Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca" Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

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

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

***Tablo 1.13 Öğrenci ve Mezun Sayıları***

| Akademik Yıl[1] | Öğrenci Sayıları | | | Mezun Sayıları | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tezsiz Yüksek Lisans | Tezli Yüksek Lisans | Doktora/Sanatta Yeterlik | Tezsiz Yüksek Lisans | Tezli Yüksek Lisans | Doktora/Sanatta Yeterlik |
| [İçinde bulunulan akademik yıl] | - | - | - | - | - | - |
| [1 önceki yıl] | | 10 | | | 2 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| [2 önceki yıl] | | 20 | | | 2 | |
| [3 önceki yıl] | | 16 | | | | |
| [4 önceki yıl] | | 13 | | | | |

[1]İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.
[2]Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.
[3]L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

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

Tezli yüksek lisans programında öğrencinin başarılı sayılabilmesi için, aldığı tüm derslerden CC veya bunun üzerinde bir not alması ve seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması derslerinden YT (yeterli) notu alması gerekir. Buna ek olarak Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre ilgili programda bulunan toplam 120 AKTS kredinin başarılması ve "tez savunmasından" başarılı sayılması gerekmektedir. Bu şartları yerine getiren öğrenciler mezun olma koşullarını sağlamış olacaktır. Bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç olmak üzere, tezli yüksek lisans programının normal tamamlama süresi her yarıyıl öğrencinin kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl ders ve en az iki yarıyıl tez çalışması olmak üzere dört yarıyıldır. Azami süre altı yarıyıl olup, mezuniyete hak kazanabilmek için öğrencinin en az 120 AKTS'yi tamamlaması gerekmektedir. Öğrenci, azami dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini en az CC ve seminer dersini YT (yeterli) başarı notuyla tamamlamak durumundadır. Tezli yüksek lisans programında öğrencinin başarılı sayılabilmesi için, aldığı tüm derslerden CC veya bunun üzerinde bir not alması ve seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması derslerinden YT (yeterli) notu alması gerekir. Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini en az CC ve seminer dersini YT (yeterli) başarı notuyla tamamlayamayan, azami süreler içinde tez çalışmasında başarısız olan, tez savunmasına girmeyen veya tez savunma sınavı sonucunda tezi başarısız bulunarak reddedilen, tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve tez savunma tarihinden itibaren en geç üç ay sonunda düzeltme yapılmış tezini aynı jüri önünde yeniden savunduğu halde başarısız bulunan, tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç üç ay sonunda aynı jüri önünde tezini mazeretsiz olarak yeniden savunmayan, tez savunma sınavında başarılı olduğu halde tezin, Enstitü tez yazım kurallarına uygun ve istenen sayıda ciltlenmiş kopyalarını ve gerekli diğer belgeleri bir ay içerisinde (EYK kararı ile en fazla bir ay daha uzatılabilir) teslim etmeyen ve Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli mazeret beyan eden azami süresini doldurmamış olanlar dışında yukarıda belirtilen tez teslim süresini dolduran, bilimsel hazırlık programında iki yarıyıl sonunda başarılı olamayan, öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.

## 2-PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Program Eğitim Amaçları: Program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentilerdir (FEDEK, 2017; MÜDEK, 2019).

Bir programın eğitsel misyonunu nasıl planlamayı sağladığını ve paydaşlarının gereksinimlerini nasıl karşılayacağını bildiren açık ve genel ifadelerdir. Programın eğitim amaçları, mezunların bir programı bitirmelerini izleyen birkaç yıl içinde gerçekleştirmeleri beklenenleri tanımlayan ifadelerdir (YÖKAK, 2019).

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümümüz kurulduğu tarihten itibaren ülkemizdeki ve dünyadaki ekonomik ve akademik gelişmeler ile yüksek öğrenimdeki yeni yönelimler ve uygulamaları esas almakta, global vizyon sahibi, yerel zenginliklerden güç alan, stratejik düşünen, girişimci, rekabetçi ve takım çalışmasına yatkın uluslararası ticaret ve finans uzmanları yetiştirmeyi hedeflemektedir. İnterdisipliner bir yaklaşımla hazırlanan bölüm müfredatı işletme, ekonomi, finans, uluslararası ticaret ve pazarlama gibi alanlarda öğrencilere sağlam bir altyapı kazandırmaktadır. Çok kültürlü bir ortamda yetişen öğrencilerimiz ulusal ve uluslararası şirketlerde, kalkınma ve finans organizasyonlarında, bilimsel araştırma merkezlerinde uzman ve yönetici olarak çalışacak donanıma sahip olmaktadırlar.

Sürekli iyileştirme faaliyetlerinin kısa ve uzun vadeli uygulanmasında, program eğitim amaçlarını belirleme ve güncelleme yöntemleri ile program çıktıları ölçme ve değerlendirme sistemi kullanılmaktadır. Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümünün eğitim amaçları ile program çıktılarının belirlenmesi sürecinde mezunların sahip olması gereken bilgi ve becerilerinin saptanmasının ardından müfredatın oluşturulması, sürekli olarak geri bildirim alınarak uygulanan programın belirlenen amaçları, çıktıları ve saptanan nitelikleri sürekli daha iyi yerine getirilip getirmediğinin gözlemlenmesi, buna göre sürekli iyileştirmelerin yapılarak eğitim programın sürekli iyileştirilmesi anlayışının temelini oluşturmaktadır.

2.1.1 Programın eğitim amaçlarını burada listeleyiniz.

***Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları***

| No | Program Eğitim Amaçları |
|---|---|
| **PEA1** | Akademik çalışma disiplinini öğrenmek ve araştırma etiği ile ilgili yöntemleri kavramak. |
| **PEA2** | Uluslararası para, sermaye ve mal hareketleriyle ilişkili finansal piyasaların işleyişini öğrenmek ve finansal sorunlarınçözümüne yönelik öneri geliştirme yetisi kazanmak. |
| **PEA3** | Uluslararası ticaret, kurumsal finansman, yatırım analizi ve portföy yönetimi, uluslararası ekonomi, uluslararası ticaret hukuku, finansal risk ve türevler, sigorta, uluslararası pazarlama, bankacılık, uluslararası finansal yönetim, uluslararası stratejik yönetim, finansal piyasalar ve kurumlar gibi alanlarda sağlam bir altyapı oluşturmasını sağlamak |
| **PEA4** | Uluslararası pazarda, iletişim faaliyetlerini güçlendirebilmek için birden fazla yabancı dile hâkim olabilmek. |
| **PEA5** | Uluslararası ticaret faaliyetlerini ve uluslararası yatırımları etkileyen destekleyici ve düzenleyici kuruluşların amaçlarını ve işleyişini öğrenmek. |
| **PEA6** | Sosyal bilimlerin diğer alanları hakkında bilgi edinerek disiplinlerarası çalışmanın önemini kavramak. |

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

2.2.1 Program eğitim amaçları ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) tanımına uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. "Yakın gelecek"ten kasıt, 3-5 yıl süresinde bir zamandır. Program eğitim amaçlarının yazım şekli bölüm özgörevi (misyonu) şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerine ve mesleki beklenti tanımına uygun olarak belirlenmeye çalışılmıştır.
Program eğitim amaçlarının belirlenmesi sürecinde Afyon Kocatepe Üniversitesi'nin misyon ve vizyonu, Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün misyon ve vizyonu dikkate alınmış ve her bir program eğitim amacının anabilim dalının misyon ve vizyonu ile ilişkilendirilmesi hedeflenmiştir
Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip Uluslararası Ticaret ve Finans Uzmanları yetiştirebilmek için bölümün özgörevi ile uyumlu amaçlar belirlenmiştir. Bu amaçlar ve özgörev, Bölüm Akademik Kurulu ve Dış Danışma Kurulu toplantılarında oluşan görüşler ile bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler dikkate alınarak tespit edilmiştir. Bölümden mezun olan öğrenciler akademisyenlik, özel sektör başta olmak üzere değişik kurumlarda görev alabilecekleri gibi, uluslararası resmi ve özel kuruluşlarda çalışabilecek yeterlilik ve uzmanlık bilgisine de sahip olmaktadır.

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

2.3.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörev(ler)i (misyonu) varsa, bunları veriniz.

Bölüm Özgörevleri Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilimdalının Özgörevi; "Küresel rekabet ortamında uluslararası ticari fırsatları değerlendiren, tehditleri öngören ve süreçleri yöneten, uluslararası finans alanında çalışmak üzere araştırmacı, esnek, açık fikirli ve uluslararası profile sahip uzman, yönetici ve liderleri içeren bir küresel ticaret ve finans takımı oluşturmaktır" şeklindedir.

Bölüm Özgörevlerinin Yayımlanması Uluslararası Ticaret ve Finans Bölümünün Özgörevleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi internet sayfasında yer alan Bölümler sekmesi içerisindeki Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü sekmesinin altında bölüm Genel Bilgiler içerisinde yayımlamaktadır. İlgili alana https://utf.aku.edu.tr/egitim-ogretim/genel-bilgiler/ adresinden ulaşılabilmektedir.

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

Üniversite Özgörevlerinin Yayımlanması

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

Enstitü Misyon Vizyon Hedefleri

MİSYON

Sosyal bilimler alanında, bilimsel bilgi üretmek ve topluma sunmak; etik ve insani değerlere sahip, alanındaki gelişmelere hâkim, eleştirel düşünebilme yeteneği olan bireyler yetiştirmek; ulusal ve uluslararası düzeyde kendi alanında ülkemizin rekabet gücünü arttırıcı , toplum refahını geliştirici bilimsel araştırma faaliyetlerinde bulunmaktır.

VİZYON

Ulusal ve uluslararası tanınırlığa sahip, yüksek katma değerde bilimsel bilgi üreten, ülkenin ve bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine yön vererek rekabet gücünü arttıracak bilimsel araştırmaları destekleyen; yeni bilimsel ve teknolojik gelişmeleri ve piyasanın ekonomik gereklerini iyi bilen; evrensel düzeyde alanındaki uygulamalara hâkim araştırmacılar, öğretim elemanları ve iş dünyasına da yönetici yetiştiren; yerel, ulusal ve uluslararası ölçekte sosyal bilimler alanına giren plan, politika ve gelişmelerde söz sahibi olan insan kaynağı yetiştiren bir kurum olmaktır.

HEDEFLER

1. Enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarında öz değerlendirme süreçlerinin başlatılması (H.1.1.*).

2. Enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarında akreditasyon ve akran değerlendirme süreçlerinin başlatılması için gerekli altyapı çalışmalarına ön ayak olacak bilgilendirmelerin yapılması (H.1.1.*)

3. Enstitü bünyesinde yayımlanan Sosyal Bilimler Dergisi için en az üç ulusal ve/veya uluslararası endeksten kabul alınması. (H.2.1.*)

4. 2023 yılı sonuna kadar en az iki tezli yüksek lisans ve en az iki doktora düzeyinde olmak üzere yeni lisansüstü programların açılması için Yükseköğretim Kurulu'na başvuruda bulunulması (H.2.4.*)

5. Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yapılan/yapılacak güncellemeler ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda ilgili eğitim-öğretim mevzuatının güncellenmesi. (H.2.4.*)

6. Lisansüstü öğrenci (özellikle 100/2000 doktora bursiyeri) sayısı ile lisansüstü programları tamamlayan öğrenci sayısının toplam lisansüstü öğrenci sayısına oranının 2023 yılı sonuna kadar artırılması (H.2.4.*)

7. Lisansüstü tezlerden üretilen yayın sayısının artırılması (H.2.4.*)

8. Ön lisans ve lisans öğrencilerine yönelik gerçekleştirilen mezuniyet törenlerine lisansüstü programlardan mezun öğrencilerin de dâhil edilmesi (H.3.2.*)

9. 2021 yılında başlatılan idari personele yönelik hizmet içi eğitimi programlarının sistematik olarak her yıl sürdürülmesi (H.4.2.*)

10.Enstitü bünyesindeki Anabilim/Anasanat Dallarına bağlı lisansüstü programlarda gerçekleştirilen/gerçekleştirilecek “Tez izleme komite toplantıları (TİK)”, “sanatta yeterlik/doktora yeterlik” ve “tez savunma” sınavlarının “Perculus” sistemi üzerinden yapılmasının ve buna bağlı olarak jüri üyelerinin “e-İmza” sistemini kullanımının daha yaygın hâle getirilmesi ile mali kaynaklarda tasarruf sağlanması (H.4.3.*)

2.3.2 Bu özgörevlerin (misyonun) nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

Sosyal Bilimler Enstitüsü misyon vizyon ve hedefleri sosyal bilimler enstitüsü web sitesinde kurumsal başlığı altında https://sosbil.aku.edu.tr/misyon-vizyon/ yer almaktadır.

2.3.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle (misyonuyla) ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevlerinin (misyonunun) bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.

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

| | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | | SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ | | ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANA BİLİM DALI | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Sosyal bilimler alanında, bilimsel bilgi üretmek ve topluma sunmak; etik ve insani değerlere sahip, alanındaki gelişmelere hâkim, eleştirel düşünebilme yeteneği olan bireyler yetiştirmek; ulusal ve uluslararası düzeyde kendi alanında ülkemizin rekabet gücünü arttırıcı, toplum refahını geliştirici bilimsel araştırma faaliyetlerinde bulunmaktır. | Ulusal ve uluslararası tanınırlığa sahip, yüksek katma değerde bilimsel bilgi üreten, ülkenin ve bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine yön vererek rekabet gücünü arttıracak bilimsel araştırmaları destekleyen; yeni bilimsel ve teknolojik gelişmeleri ve piyasanın ekonomik gereklerini iyi bilen; evrensel düzeyde alanındaki uygulamalara hâkim araştırmacılar, öğretim elemanları ve iş dünyasına da yönetici yetiştiren; yerel, ulusal ve uluslararası ölçekte sosyal bilimler alanına giren plan, politika ve gelişmelerde söz sahibi olan insan kaynağı yetiştiren bir kurum olmaktır. | Küresel rekabet ortamında uluslararası ticari fırsatları değerlendiren ,tehditleri öngören ve süreçleri yöneten, uluslararası finans alanında çalışmak üzere araştırmacı, esnek, açık fikirli ve uluslararası profile sahip uzman, yönetici ve liderleri içeren bir küresel ticaret ve finans takımı oluşturmaktır. | Eğitim, öğretim, araştırma kalitesive işbirlikleri ile ilk sıralarda tercih edilen, Türkiye'nin uluslararası ticaret politikalarının oluşumunda ve uygulanmasınd ave uluslararası finans alanında etkin şekilde görev alan, küresel toplum ve iş dünyasına katma değer sağlayan, evrensel değerlere saygılı, değişimi izleyen ve mensubu olmaktan gurur duyulan bir bölüm olmaktır. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PEA1. | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| PEA2. | 3 | 5 | 4 | 2 | 3 | 4 |
| PEA3. | 6 | 2 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| PEA4. | 4 | 3 | 3 | 6 | 4 | 3 |
| PEA5. | 5 | 4 | 3 | 6 | 2 | 3 |
| PEA6. | 3 | 5 | 4 | 2 | 3 | 4 |

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

2.4.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.

***Tablo 2.3 Dış Paydaşlar***

| ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN<br>TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ | |
|---|---|
| Ad-Soyad* | Çalıştığı Kurum |
| Ender Baykut | Afyon Kocatepe Üniversitesi |
| Ercan Özen | Uşak Üniversitesi |
| İbrahim Eyüp YAMAN | Afyon Kocatepe Üniversitesi |
| *Liste alfabetik olarak sıralanmıştır. | |

2.4.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Programı iç paydaşları akademik ve idari çalışanlar ile öğrencilerden oluşurken; dış paydaşlar ise işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınlarından oluşmaktadır.

Uluslararası Ticaret ve Finans Bölümü olarak bölümümüzü her zaman etkin ve güncel tutmak amacıyla Dış Paydaşlar Kurulu üyeleriyle yakından çalışmaktayız. Dış Paydaşlar Kurulumuzun üyeleri sermaye piyasaları kurumlarını, denetim, bankacılık, yatırım danışmanlığı ve kurumsal sektörleri kapsayan çok uluslu kuruluşları ve Afyon Kocatepe Üniversitesi dışındaki akademik kurumları temsil etmektedirler.

## 2.5-Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

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

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

https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=06&curSunit=421763

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

2.6.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Uluslararası Ticaret ve Finansman bölümü öğretim amaçları temelde öğrencilerin mesleki uzmanlık ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlardan çeşitli yöntemler ile

(memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda üst yönetime sunulmaktadır. Akademik danışmanlarla Öğrenciler arasında her dönem en az bir kez yapılan akademik danışmanlık toplantılarında karşılıklı fikir alış verişi yapılmakta talepler değerlendirilmektedir.

**3-PROGRAM ÇIKTILARI**

Program Çıktıları: Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, deneyim ve davranışları tanımlayan ifadelerdir (FEDEK, 2017).

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir (FEDEK, 2017).

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır (FEDEK, 2017).

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

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

Programın amaçlarının belirlenme sürecinde izlenen yöntem, program öğrenme çıktılarını belirlenme sürecinde de uygulanmaktadır. Paydaşların gereksinimleri, iç ve dış paydaşlar ile yapılan anketler, mülakatlar ve toplantılar sonucunda belirlenmiştir.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Uluslararası Ticaret ve Finans programı çıktı ölçütleri dikkate alınmıştır. Bununla birlikte program çıktıları taslak olarak iç ve dış paydaşlara form olarak gönderilmiş ve gelen yanıtlar program çıktısı oluşturma sürecine dâhil edilmiştir. Sonuç olarak Uluslararası Ticaret ve Finans bölümü için öngörülen program çıktıları bölüm kurulunda görüşüldükten sonra iç ve dış paydaşlara da gönderilerek çıktıların hem akademik boyutta hem de sektör temsilcilerinin taleplerini karşılayacak boyutta daha nitelikli hale getirilmesi sağlanmıştır.

***Tablo 3.1 Program Çıktıları***

| No | Program Çıktısı |
|---|---|
| **PÇ1** | Uluslararası Ticaret ve Finans ile ilgili teori ve modelleri bilir. Finans ve ticari alanda temel teori ve bilgilere sahiptir. Kavramlara ilişkin bilgi ve becerilere sahiptir |

| | |
|---|---|
| **PÇ2** | Güncel ticari ve finansal gelişmelerin önemini kavrar. Gelecekteki gelişmeleri tahmin eder. Güncel durum senaryolarını örnekler. Karmaşık ve sürekli gelişmeleri özetler ve bunlardan rasyonel çıkarımlar yapar. |
| **PÇ3** | Uluslararası Ticaret ve Finans mevzuatı hakkında sahip olduğu bilgilerle çözüm odaklı fikirler üretir. Sahip olduğu bilgileri mesleki uygulamalar ile ilişkilendirir. |
| **PÇ4** | Uluslararası finansal pazarları sınıflandırıp bu pazarlarda süregelen olayları analiz edip değerlendirir. Ticari ve finansal gelişmelerin nedenlerini belirler. Yerel pazarlar ile uluslararası pazarların dinamiklerini karşılaştırır. |
| **PÇ5** | Küreselleşme yöneliminde finansal politikaları analiz eder ve değerlendirir. Uluslararası ticaret ve finansın akışkanlığını etkileyen olumlu ve olumsuz faktörleri belirler. Finansal araçların kullanım yerlerini bilir ve bunların değerlendirmesini yapar. |
| **PÇ6** | Alanındaki yenilikleri takip eder. Kendisinden beklenen iş akışlarına güçlü geri dönüşler verir. İş planlarını tanımlar. Hareket alanlarını sorar. Performansını artırmaya yönelik eksikleri işaret eder. |
| **PÇ7** | Uluslararası finansal piyasalara ilişkin yeni yayınları okur, çevresiyle tartışır. Verileri rapor eder. Sınıf ortamında gelişmelere ilişkin soruları cevaplar, arkadaşlarına aktarmada yardım eder. Ders sunumlarını yapmada kendisinden beklenenleri karşılar. |
| **PÇ8** | Sosyal alanlarda kişisel gelişimine zaman ayırır. Eksiklerini tamamlar. Örnek birey olma yolunda gelişim gösterir. Sosyal etkinliklerde yer alma ve öncü olma konusunda çevresini katılıma davet eder. Kendini geliştirme ve yaşam boyu öğrenmenin önemini bilir. |
| **PÇ9** | Uluslararası ticaret işlemlerinde kullanılan ödeme yöntemleri, belgeler ve paket programlar ile tanışmak ve kullanımlarına dair bilgi edinir |
| **PÇ10** | Dijitalleşmeyle hayatımıza giren yeni araçlarla tanışır ve kullanımlarına dair bilgi edinir |
| **PÇ11** | Bir markanın küresel boyutta başarıya ulaşmasını sağlayan stratejileri öğrenir |
| **PÇ12** | Uluslararası alanda faaliyet gösteren işletmeleri etkileyen yasal çevre koşullarını öğrenir |
| **PÇ13** | İşletmenin uluslararası ticari ve finansal amaçlarını belirleyip planlama yapar. Bu planları uygulayıp denetler. İşletmeye en uygun ticari ve finansal yapıyı oluşturarak en uygun şekilde kaynaklardan yararlanır. |
| **PÇ14** | Avrupa Birliği yolundaki Türkiye'nin, dış ticareti önündeki engeller konusunda ve gümrük mevzuatı hakkında bilgi edinir |
| **PÇ15** | Edinilen akademik bilgi birikiminin yanı sıra çalışma tecrübesi sayesinde iş hayatına hazır hale gelir |

3.1.2 Program çıktılarının ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer program çıktıları, ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

***Tablo 3.2 TYYÇ-Program Yeterlilikleri İlişkisi (https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/) adresinden ulaşılabilir.***

| Temel Alan | | Program Yeterlilikleri | | | | | | | | | | | Ulusal Yeterlilik | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| Bilgi | 1 | X | | | X | | X | | | X | | X | 1 | Bilgi |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | | X | | | | | | | X | | | 2 | |
| Beceriler | 1 | | | | X<br>X | | | X | X | | | | 1 | Beceriler |
| | 2 | | | X | X | | | | | | | | 2 | |
| | 3 | | | | X | | | | | | X<br>X | | 3 | |
| | 4 | | | | X<br>X | | | X | X | | X | X | 4 | |
| Yetkinlikler *Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme* | 1 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | 1 | Yetkinlikler *Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme* |
| | 2 | | | | | | | | | | | | 2 | |
| | 3 | | | X<br>X | | | X<br>X | | | | | X<br>X | 3 | |
| Yetkinlikler *Öğrenme* | 1 | X | | | X | | | | | | | X | 1 | Yetkinlikler *Öğrenme* |
| | 2 | X | X | | X | | X | | X | | | X | 2 | |
| | 3 | | X | | | | X | | X | | | | 3 | |
| Yetkinlikler *İletişim ve Sosyal* | 1 | X | X | | | | X | | | | X | | 1 | Yetkinlikler *İletişim ve Sosyal* |
| | 2 | | | X | X | | X | | | | X | | 2 | |
| | 3 | | | | | X | X | | X | X | | | 3 | |
| | 4 | | X | X | | | | | | | X | X | 4 | |
| | 5 | | | | | | X | X | | | | | 5 | |
| Yetkinlikler *Alana Özgü* | 1 | X | | | | X | | | X | | | X | 1 | Yetkinlikler *Alana Özgü* |
| | 2 | X | | | | X | | | X | | | X | 2 | |
| | 3 | | X | | X | X | | X | X | X | | | 3 | |
| | 4 | | X | | X | | X | X | | X | | | 4 | |

Bir program yeterliliği,

- Bir temel alan yeterliliği ile ilişkili ise ilgili kutucuğa (turuncu renk ile belirtilmiş) X işareti koyunuz.
- Bir ulusal yeterlilik ile ilişkili ise ilgili kutucuğa (gri renk ile belirtilmiş) X işareti koyunuz.
- Aynı kutucukta hem (turuncu renk ile belirtilmiş) X hem de (gri renk ile belirtilmiş) X işareti kullanılabilir ki bu, program yeterliliğinin hem temel alan hem de ulusal yeterlilik ile ilişkili olduğunu gösterir.

3.1.3 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

***Tablo 3.3 Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu***

| | Program Çıktıları (PÇ) | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Program Eğitim Amaçları (PEA)** | PÇ1 | PÇ2 | PÇ3 | PÇ4 | PÇ5 | PÇ6 | PÇ7 | PÇ8 | PÇ9 | PÇ10 | PÇ11 | PÇ12 | PÇ13 | PÇ14 | PÇ15 |
| PEA1 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| PEA2 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| PEA3 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 2 |
| PEA4 | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 3 | 4 |
| PEA5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 |
| PEA6 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 |

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

3.1.4 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.

TYYÇ ile uyum içinde olan Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek lisans program çıktıları FEDEK ölçütleri doğrultusunda Programımız Akademik Kurulu Üyelerinin uzmanlık alanları ve deneyimleriyle birlikte ulusal ve uluslararası önde gelen üniversitelerin programlarının incelenerek mezun ve iş veren dış paydaşlarımızın talep ve önerileri de göz önünde bulundurularak belirlenmiştir.

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü program çıktılarının madde bazında dönemsel olarak takibinde mümkün olduğunca somut kanıtlar elde edilmeye çalışılmaktadır. Buna ilişkin kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri Tablo da sunulmuştur.

Programı başarıyla tamamlamak için programın ilk bir yılında alınması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin tümünden geçmek ve tezi başarıyla tamamlamak gerekmektedir. Tezli yüksek lisans programı toplam yirmi bir krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi, uzmanlık alan dersi ve tez çalışmasından oluşmaktadır. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilmektedir. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim yılı 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dahil en az sekiz ders ve tez çalışması da dahil olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşmaktadır. Tez süresi iki yarıyıldan az olamaz. Tezli yüksek lisans programına kayıtlı öğrencilerin Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği dersini almaları zorunludur. Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için notunun 100 tam puan üzerinden en az 70 puan olması gerekmektedir.

## 3.2-Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi,

dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Normal Örgün Öğretim yanında İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Normal Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır.

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlar, kanıtlar klasöründe sunulmuştur.

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

3.3.1 Program çıktılarının her biri için o çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

Programımızda, eğitim yılı içerisinde yer alan dersler için gerekli olan öğretim yöntemleri (interaktif ders, proje, sunum, ödev) uygulanmaktadır. Bu dersler, Uluslararası Ticaret ve Finansman alanında olduğu kadar iktisat, işletme, dış ticaret ve ekonometri gibi diğer disiplinler boyutunda da ele alınır. Program müfredatı her yıl sonunda bölüm toplantısında gözden geçirilmektedir.
Uygun derslerde öğrencilerimizin takım çalışması, iletişim becerileri ve sunum tekniklerini geliştirmek için sunum ödevleri yapmaları istenmektedir.
Öğrencilerden, etik kurallar çerçevesinde, yazım teknikleri, literatür taraması, alıntılama kuralları ve yazılı ifadelerini geliştirmeleri için yazılı ödevler de hazırlaması beklenir.
Mezun/Öğrenci Görüş Anketleri ile Ders Değerlendirme Anketlerinin öğrenciler ve öğretim elemanlarına uygulanmasıyla, dersin hedeflenen amaçlarına ulaşma durumu değerlendirilir ve Bölüm Başkanı gerekli iyileştirmeler için program öğretim elemanlarıyla toplantı düzenler.
Programımızdaki her öğretim elemanının belirttiği danışmanlık saatleri (Office hour) öğrencilerimizin her türlü soru ve sorunlarına yol gösterici olması amacındadır.

3.3.2 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

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.

3.3.3 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

Program çıktılarını destekleyen derslerin kanıtlayıcı belgeleri olarak ödev, ara sınav ve final sınavı sorularıyla birlikte cevap anahtarları, odak grup toplantı raporları, anket sonuç raporları istenildiği takdirde sunulabilecektir.

## 4-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

4.1.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile programlarda son 3-5 yıl içinde somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Sürekli iyileştirme faaliyetlerinin kısa ve uzun vadeli uygulanmasında, program eğitim amaçlarını belirleme ve güncelleme yöntemleri ile program çıktıları ölçme ve değerlendirme sistemi kullanılmaktadır. Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümünün eğitim amaçları ile program çıktılarının belirlenmesi sürecinde mezunların sahip olması gereken bilgi ve becerilerinin saptanmasının ardından müfredatın oluşturulması, sürekli olarak geri bildirim alınarak uygulanan programın belirlenen amaçları, çıktıları ve saptanan nitelikleri sürekli daha iyi yerine getirilip getirmediğinin gözlemlenmesi, buna göre sürekli iyileştirmelerin yapılarak eğitim programın sürekli iyileştirilmesi anlayışının temelini oluşturmaktadır.

Bölümün iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri ve fakültedeki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, Sosyal Bilimler Enstitüsü 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, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve yerel yönetimlerden bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır.

İç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda birkez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile faaliyet raporları, görev tanımları ve iş akış şemaları ve bunların sürekli güncellenmesi ilgili bölüm başkanı ve program danışmanı ile birim yöneticisinin takip sorumluluğundadır.

Bölümümüzün eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek üniversitenin kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir.

Değerlendirme;

Eğitim-öğretim,

2 Yarıyıllık ders planı,

Ders adları, içerikleri ve AKTS'lerin güncellenmesi,

Ders yükleri,

Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması,

Akademisyenlerin değerlendirilmesi,

Öğrenci/akademisyen iletişimi,

Destek birimleri kapsamında yapılmıştır.

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

4.2.1 Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 (Program Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3 (Program Çıktıları) ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen kanıtlar ile ilgili bilgi veriniz.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Bölümü sürekli iyileştirme faaliyetleri, Toplam Kalite Yönetimi gereğince belirlenmiş temel alanlarda kalite geliştirme hedefi dikkate alınarak sürdürülmektedir. Bu kapsamda, bölüm öğretim elemanlarının çağın gereksinimleri kapsamında kendilerini güncellemeleri için yetkilendirimektedirler. Bu yetkilendirmeler bölümün tüm donanımına (Öğretim elemanları, öğrenciler...) önemli katkılar sağlaması beklenilmektedir.

KANITLAR: Birim / Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, 2022 Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İçkontrol Raporları.

https://utf.aku.edu.tr/egitim-ogretim/bolum-faaliyet-raporu/

https://utf.aku.edu.tr/lisansustu-egitim/

https://iibf.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/61/2021/12/IIBF-2021-Birim-_Degerlendirme_Raporu_.pdf

**5-EĞİTİM PLANI**

Kredi: Bir kredi, yarıyıl boyunca her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik teorik

dersin ya da yapılan iki ya da üç saatlik uygulama veya pratik / laboratuvar çalışmalarının öğretim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

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

5.1.1 Öğretim planını Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4'ü doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 5.1'deki "Alanına Uygun Temel Öğretim" kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki ve genellikle programın tümüne hazırlayan derslerden oluşması beklenmektedir. "Alanına Uygun Öğretim" kategorisinin ise, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir.

Uluslararası Ticaret ve Finansman tezli yüksek lisans programının öğretim planının temel amacı mezunların; uluslararası ticaret ve finansın vazgeçilmez unsurları dış ticaret, uluslararası finansman lojistik konusu ile ilgili olarak dünya'da oluşmuş literatürün tamamını kazanmalarının akabinde iş yaşamına dâhil olduklarında karşılaşabilecekleri sorunları çözerken, analitik ve bütünsel bir bakış açısıyla stratejik düşünmeyi prensip haline getirmelerinin ve ticaretin uluslararası boyutunda edindikleri bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirerek, yaşam boyu öğrenme yaklaşımını benimsemelerinin yanında uluslararası alanda öğrenilenleri çalıştıkları organizasyonlar bağlamında analiz etme, yorumlama, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önermelerinin, öğrenilen kavram ve düşünceleri, ulusal ve uluslararası boyutta yorumlama ve disiplinler arası analiz yapıp uygulamalarının, iş hayatında kalite ve verimlilik ilkelerini bilme ve uygulamalarının, iş etiğinin gereklerine uyma, toplumsal, bilimsel ve etik değerlere sahip olma ile bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alma, açık fikirli, eleştiriye açık, yapıcı ve özgüven sahibi olma ve bir yabancı dili kullanarak eğitim aldıkları alan ile ilgili bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilmelerinin sağlanmasıdır.

**Tablo 5.1 Öğretim Planı**

**[Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı]**

| Yıl, Dönem | Ders Kodu ve Adı | Kategori (Kredi/AKTS Kredisi) (1), (2) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Alanına Uygun Temel Öğretim* | Alanına Uygun Öğretim** | Genel Eğitim*** | Diğer | TOPLAM Kredi/ AKTS |
| | UTF-701 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-705 TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | | | X | | 0/1 |
| | UTF-709 BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-716 DAVRANIŞSAL EKONOMİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-711 ENDÜSTRİ 4.0 VE PAZARLAMA | | | X | | 3/5 |
| | UTF-714 FİNANSAL YÖNETİMDE YENİ YÖNELİMLER | | | X | | 3/5 |
| | UTF-715 KÜLTÜRLERARASI TÜKETİCİ DAVRANIŞI ARAŞTIRMALARI | | | X | | 3/5 |
| | UTF-712 OYUN TEORİSİ VE STRATEJİK TİCARET POLİTİKASI | | | X | | 3/5 |
| | UTF-713 ULUSLARARASI DENETİM STANDARTLARI | | | X | | 3/5 |
| | UTF710 ULUSLARARASI TEDARİK ZİNCİRİ VE LOJİSTİK YÖNETİMİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-718 FİNANSAL EKONOMETRİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-717 İTHALAT VE İHRACAT YÖNETİMİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-720 ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI | | | X | | 3/5 |
| | UTF-700 SEMİNER | | | X | | 0/5 |
| | UTF-702 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-706 TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | | | X | | 0/1 |
| | UTF-703 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-707 TEZ ÇALIŞMASI | | | X | | 0/21 |
| | UTF-704 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-708 TEZ ÇALIŞMASI | | | X | | 0/21 |
| PROGRAMDAKİ TOPLAMLAR (3) | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MEZUNİYET İÇİN GENEL TOPLAM | | | | | | |
| TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ | | | | | | |
| Mezuniyet için Genel Toplam bu satırlardan uygun olanını sağlamalıdır | Doktora/Sanatta Yeterlik Programı için: En düşük kredi/AKTS kredisi | 24 Kredi[4] / 240 AKTS | | | | |
| | Tezli Program için: En düşük kredi/AKTS kredisi | 21 Kredi[4] / 120 AKTS | | | | |
| | Tezsiz Program için: En düşük kredi/AKTS kredisi | 30 Kredi[4] / 60 AKTS | | | | |

*[1]Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe veriniz.*
*[2]Öğretim dilini yazınız.*
*[3]Yukarıdaki kategoriler için derslerin ilgili akreditasyon kuruluşunun ölçütlerini sağlama kontrolü öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.*
*[4]Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, 2547 sayılı Kanununun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik vb.*
*[5]Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise **sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadarı** kullanılmalıdır.*

## Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

## [Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı]

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Mevcut Yılda Açılan Şube Sayısı | Ortalama Şube Büyüklüğü | Dersin Türü [1] | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Teorik | Uygulama | Laboratuvar | Diğer |
| UTF-701 | UZMANLIK ALAN DERSİ | 1 | 40 | %25 | | | %75 |
| UTF-705 | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | 1 | 40 | %15 | | | %85 |
| UTF-709 | BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ | 1 | 40 | %35 | | | %65 |
| UTF-716 | DAVRANIŞSAL EKONOMİ | 1 | 40 | %100 | | | |
| UTF-711 | ENDÜSTRİ 4.0 VE PAZARLAMA | 1 | 40 | %45 | | | %55 |
| UTF-714 | FİNANSAL YÖNETİMDE YENİ YÖNELİMLER | 1 | 40 | %45 | | | %55 |
| UTF-715 | KÜLTÜRLERARASI TÜKETİCİ DAVRANIŞI ARAŞTIRMALARI | 1 | 40 | %50 | | | %50 |
| UTF-712 | OYUN TEORİSİ VE STRATEJİK TİCARET POLİTİKASI | 1 | 40 | %40 | | | %60 |
| UTF-713 | ULUSLARARASI DENETİM STANDARTLARI | 1 | 40 | %45 | | | %55 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UTF-710 | ULUSLARARASI TEDARİK ZİNCİRİ VE LOJİSTİK YÖNETİMİ | 1 | 40 | %35 | | | %65 |
| UTF-718 | FİNANSAL EKONOMETRİ | 1 | 40 | %35 | | | %65 |
| UTF-717 | İTHALAT VE İHRACAT YÖNETİMİ | 1 | 40 | %50 | | | %50 |
| UTF-720 | ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI | 1 | 40 | %30 | | | %70 |
| UTF-700 | SEMİNER | 1 | 40 | %20 | | | %80 |
| UTF-702 | UZMANLIK ALAN DERSİ | 1 | 40 | %25 | | | %75 |
| UTF-706 | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | 1 | 40 | %15 | | | %85 |
| UTF-703 | UZMANLIK ALAN DERSİ | 1 | 40 | %20 | | | %80 |
| UTF-707 | TEZ ÇALIŞMASI | 1 | 40 | %5 | | | %95 |
| UTF-704 | UZMANLIK ALAN DERSİ | 1 | 40 | %25 | | | %75 |
| UTF-708 | TEZ ÇALIŞMASI | 1 | 40 | %5 | | | %95 |

Not: (1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 teorik, %25 laboratuvar gibi).

5.1.2 Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, öğretim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

***Tablo 5.5 Ders-Program Çıktısı İlişkisi***

| **1.Yarıyıl Ders Planı** | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ders Kodu** | **Ders Adı** | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** |
| | | | | | | | | | | | | |
| UTF-701 | UZMANLIK ALAN DERSİ | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |
| UTF-705 | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| UTF-709 | BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ | **4** | **4** | **4** | **4** | **3** | **4** | **5** | **4** | **4** | **3** | **3** |
| UTF-716 | DAVRANIŞSAL EKONOMİ | **4** | **5** | **4** | **4** | **4** | **4** | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** |
| UTF-711 | ENDÜSTRİ 4.0 VE | **5** | **4** | **5** | **4** | **5** | **4** | **5** | **4** | **5** | **4** | **5** |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PAZARLAMA | | | | | | | | | | | |
| UTF-714 | FİNANSAL YÖNETİMDE YENİ YÖNELİMLER | **5** | **4** | **5** | **4** | **5** | **4** | **5** | **4** | **5** | **4** | **4** |
| UTF-715 | KÜLTÜRLERARASI TÜKETİCİ DAVRANIŞI ARAŞTIRMALARI | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |
| UTF-712 | OYUN TEORİSİ VE STRATEJİK TİCARET POLİTİKASI | **3** | **4** | **5** | **4** | **4** | **4** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **2.Yarıyıl Ders Planı** | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Kodu** | **Ders Adı** | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** |
| UTF-700 | SEMİNER | **5** | **4** | **4** | **5** | **4** | **5** | **4** | **4** | **5** | **5** | **4** |
| UTF-702 | UZMANLIK ALAN DERSİ | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| UTF-706 | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| UTF-713 | ULUSLARARASI DENETİM STANDARTLARI | **5** | **5** | **4** | **5** | **5** | **4** | **4** | **4** | **5** | **5** | **5** |
| UTF-710 | ULUSLARARASI TEDARİK ZİNCİRİ VE LOJİSTİK YÖNETİMİ | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| UTF-718 | FİNANSAL EKONOMETRİ | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** | **5** | **5** | **4** | **5** | **5** | **4** |
| UTF-717 | İTHALAT VE İHRACAT YÖNETİMİ | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| UTF-720 | ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI | **3** | **5** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **5** | **3** |
| **3.Yarıyıl Ders Planı** | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Kodu** | **Ders Adı** | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** |
| UTF-703 | UZMANLIK ALAN DERSİ | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |
| UTF-707 | TEZ ÇALIŞMASI | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |

| 4.Yarıyıl Ders Planı | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ders Kodu** | **Ders Adı** | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** |
| UTF-704 | UZMANLIK ALAN DERSİ | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **3** | **5** | **4** | **5** |
| UTF-708 | TEZ ÇALIŞMASI | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |

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

5.1.3 Öğretim planının Ölçüt 10'da verilen programa özgü bileşenleri içerdiğini gösteriniz. Örneğin başlığında "istatistik" nitelemesi bulunan temel bilim programlarının öğretim planının/içeriğinin aşağıdaki bileşenleri (FEDEK, 2017) içerdiği gösterilmelidir:

- Veri düzenlenmesi ve yorumlanması
- Olasılık kuramı
- İstatistik kuramı
- Tahmin
- Hipotez testleri
- Parametrik olmayan testler
- Lineer modeller
- Varyans analizi
- Çok değişkenli analiz
- Bu alanları genişletecek ve tamamlayacak nitelikte, matris kuramı, optimizasyon, kategorik veri analizi, örnekleme ve anket tasarımı, istatistiksel paket programlar, nümerik analiz ve benzeri ilgili konularda seçmeli ve/veya zorunlu derslerle alınacak bilgiler.

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

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

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin AKTS kredisi
- Önkoşul(lar)/eşkoşul(lar)
- Dersin amaçları
- Ders içeriği
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin alan öğretimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi
- Belirtmeyi gerekli gördüğünüz diğer hususlar

**Eğitim planında yer alan tüm derslerin içerikleri kanıtlarda sunulmuştur**

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

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı kuruluşundan itibaren Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanlığı tarafından devamlı olarak incelenmektedir. 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. Uluslararası Ticaret ve Finansman 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 bölüm ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için enstitü web sayfası ve AKÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır. eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır. Dersler iki yarıyıllık dönemler halinde, yarıyıl içerisindeki dersler ise 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir.

Programımız öğretim elemanları tarafından uygulanan eğitim yöntemleri aşağıda maddeler halinde en yoğundan en az kullanılana doğru sırayla özetlenmiştir.

Yüzyüze Anlatım: Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde yüzyüze öğrenciye anlatılmaktadır. Bu süreçte projeksiyon cihazı aktif olarka kullanılmaktadır. Anlatım çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılsa da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak, beyin fırtınası yaparak da yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilere araştırma konuları verilip öğrenciler tarafından da bu konuların sınıfta anlatılması öğrenciye özgüven kazandırmak ve konuyu kavramasını sağlamak açısından yapılamaktadır. Anlaşılmayan konular öğretim elemanları tarafından tekrar edilmektedir. Ancak, Pandemi dolayısıyla 2020 yılı bahar ve güz dönemlerinde, yüz yüze eğitim uygulanamamıştır.

Problem Çözme: Derste anlatılan konuları içerecek şekilde problemler öğretim elemanları tarafından hazırlanmakta ve bu problemleri çözerken izlenilecek yolun, kullanılacak yöntemlerin belirlenmesi ve sonuçların yorumlanmasına dayanmaktadır.

Alıştırma ve Uygulama: Derste verilen konunun problemler ile pekiştirilmesi amacıyla uygulamalar, konu anlatımı takiben ya da farklı bir zamanda ders esnasında yapılmaktadır. Uygulama soruları ders kitaplarından veya öğrencilere verilen başka kaynaklardan yararlanılarak yapılmaktadır.

Soru – Cevap: Konu anlatımı esnasında veya sonrasında, uygulama esnasında veya sonrasında öğrencilerin sorularını yanıtlamak şeklinde uygulanmaktadır. Verilen ödevlerde de soru-cevap uygulaması yapılmaktadır.

Proje – Ödev: Derste anlatılan konuların öğrenci tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla proje veya ödevler kullanılmaktadır. Proje ve ödevler ile öğrencinin öncelikle problemi tanıması, kavraması, gerekli literatürü tarayabilmesi ve konuyu çözme becerilerini geliştirmesi ve sunu/rapor hazırlayıp sunması amaçlanmaktadır.

Örnek olay incelemesi: Derslerde anlatılan konularla ilgili gerçek ortamlarda daha önceden yapılmış çalışmaların ders esnasında anlatılması ve yorumlanması şeklinde yapılmaktadır.

Laboratuvar - Deney: Derslerde anlatılan konuların, bilgisayar laboratuvarda Microsoft Office ve SPSS uygulamalarını kullanılarak daha iyi pekiştirilmesi sağlanmaktadır.

Gösterme: Dersler kapsamında teknik geziler yapılarak öğrencilerin derslerde öğrenmiş oldukları konuları ziyaret edilen tesis tarafından gösterilmesi şeklindedir.

Seminer-Konferans: Bunların dışında sektörün önde gelenleri meslek yüksekokulumuza davet edilip seminer ve konferanslar düzenlenmektedir.

Program eğitim planında yer alan seçmeli derslerin açılması öğretim üyesi programı ve öğrencilerden gelen taleplere göre değişmektedir. Bölümün doğrudan alanına girmeyen seçmeli dersler, diğer bölümlerin öğretim elemanları veya misafir öğretim üyeleri tarafından verilmektedir. Danışmanlar tarafından öğrencilere kayıt dönemlerinde ders seçimlerinde rehberlik hizmeti vermenin yanı sıra öğrencilerin akademik gelişimlerini yakından takip etmektedirler. Ders esnasında yüz yüze gerçekleşen eğitim ile ders esnasında soru sorabilecekleri interaktif bir ortam oluşmaktadır. Dersler dışında ise öğrencilerimiz herhangi bir bilgi paylaşımı, şikâyet, öneri vb. gibi konularla alakalı dersi veren öğretim elemanlarını, ilgili program danışmanı veya bölüm başkanı ile onların kapılarında asılı olan öğrenci görüşme saatleri çerçevesinde rahatça görüşebilmektedirler.

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

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü kuruluşundan itibaren Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanlığı tarafından devamlı olarak incelenmektedir. 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. Uluslararası Ticaret ve Finansman 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 bölüm ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için fakülte web sayfası ve AKÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır.

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

5.4.1 Öğretim planının "alanına uygun temel öğretim" bileşenini nasıl sağladığını Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4'te verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.
5.4.2 Bu bileşen seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

Eğitim planları ölçütlerde verilen disipline özgü bileşenlerin tümünü içermektedir. Ayrıca bu bileşenlere katkı sağlayan seçmeli dersler listelenmektedir Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Eğitim planı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında 1 yılda Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Eğitim planlarındaki temel bilimler, mesleki konular ve genel eğitim modüllerinin yarıyıllara dağılımı, Program Çıktıları ve Programa Özgü Ölçütler ile ilişkisi eğitim-öğretim bilgi sisteminde ve öğrenci bilgi sisteminde detaylı olarak görülmektedir. Tezli yüksek programında 5 AKTS kredisi tutarında genel eğitim kapsamında " “Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği " dersi verilmektedir.

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

5.5.1 Öğretim planının "alanına uygun öğretim" bileşenini nasıl sağladığını Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4'te verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.
5.5.2 Bu bileşen seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

Eğitim planında Sosyal Bilimler genel disiplini içerisinde yer alan temel bilimler ve bu disipline yakın ve tamamlayıcı nitelikte meslek eğitimine ilişkin dersler bulunmaktadır. İktisat ve İşletme disiplinine ve de farklı disiplinlere özgü dersler de kanıtlarda yer alan öğretim planında yer almaktadır.

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

5.6.1 Programın amaçları doğrultusunda, program içeriğini tamamlayan %25 oranındaki seçmeli derslerin yapılandırılmasını açıklayınız.

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu derslere ilişkin gerekli değerlendirmeler Kalite Kurulu ve Bölüm Yönetim Kurulunca yapılmaktadır.

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

5.7.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları/kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi) içeren bilgi ve deneyimi nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

5.7.2 Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

Programlarımızın eğitim planında belirtilen amaçları, öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelerini içermektedir.

## 6-ÖĞRETİM KADROSU

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

6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

**Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti**

**[Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı]**

| Öğretim Elemanının Adı Soyadı | TZ, YZ, | Son İki Dönemde Verdiği Dersler | Toplam Etkinlik Dağılımı [3] |
|---|---|---|---|

| | AG veya BÖ [1] | (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı) [2] | Lisans Öğretimi | Lisansüstü Öğretimi | Araştırma | Diğer [4] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Veysel KULA | TZ | UTF-713 ULUSLARARASI DENETİM STANDARTLARI<br>UTF-701 UZMANLIK ALAN DERSİ<br>UTF-718 FİNANSAL EKONOMETRİ<br>UTF-706 TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI<br>UTF-720 ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI | %20 | %80 | | |
| Prof. Dr. Erkan AKAR | TZ | UTF-711 ENDÜSTRİ 4.0 VE PAZARLAMA<br>UTF-700 SEMİNER | %50 | %50 | | |
| Doç. Dr. Fikret Yaman | TZ | UTF-710 ULUSLARARASI TEDARİK ZİNCİRİ VE LOJİSTİK YÖNETİMİ<br>UTF-717 İTHALAT VE İHRACAT YÖNETİMİ | %35 | %65 | | |
| Doç. Dr. Letife ÖZDEMİR | TZ | | %100 | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Kemal KARAYORMUK | TZ | | %100 | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Berfu İLTER | TZ | UTF-715 KÜLTÜRLERARASI TÜKETİCİ DAVRANIŞI ARAŞTIRMALARI | %65 | %35 | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN | TZ | UTF-716 DAVRANIŞSAL EKONOMİ | %75 | %25 | | |

(1) TZ: Tam zamanlı öğretim üyesi veya görevlisi, YZ: Yarı zamanlı veya ek görevli öğretim üyesi veya görevlisi, AG: Araştırma görevlisi, BÖ: Burslu öğrenci

(2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisans ve lisansüstü, normal ve ikinci öğretim dahil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

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

(4) Uzun süreli izinleri "Diğer" sütununda gösteriniz.

## Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

## [Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı]

| Öğretim Elemanının Adı [1] | Ünvanı | TZ veya YZ [2] | Aldığı Son Derece | Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı | Deneyim Süresi, Yıl | | | Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Kamu/Sanayi Deneyimi | Öğretim Deneyimi | Bu Kurumdaki Deneyimi | Mesleki Kuruluşlarda | Araştırmada | Sanayiye Verilen Danışmanlıkta |
| Veysel KULA | Prof. | TZ | Prof. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2000) | 26/2 | 26 | 26 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Erkan AKAR | Prof. | TZ | Prof. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2004) | 23 | 23 | 23 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Fikret Yaman | Doç. Dr. | TZ | Doç. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2009) | 21 | 21 | 21 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| . Letife ÖZDEMİR | Doç. Dr. | TZ | Doç. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2011) | 21 | 21 | 21 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Kemal KARAYORMUK | Dr. Öğr. Üyesi | TZ | Dr. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2010) | 26 | 26 | 26 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Berfu İLTER | Dr. Öğr. Üyesi | TZ | Dr. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2008) | 23/9 | 23 | 23 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Adem BÖYÜKASLAN | Dr. Öğr. Üyesi | TZ | Dr. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2018) | 12/2 | 12 | 12 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |

(1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi ve görevlisi için doldurunuz. Gerekiyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir. Etkinlik derecesi son yıl (ziyaretten önceki yıl) ile önceki iki yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

(2) TZ: Tam zamanlı öğretim üyesi veya görevlisi,YZ: Yarı zamanlı veya ek görevli öğretim üyesi veya görevlisi.

6.1.2 Öğretim kadrosunun Ölçüt 6.1'de belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü; iki profesör doktor, iki doçent, üç doktor öğretim üyesi, üç araştırma görevlisi olmak üzere on kişilik akademik kadrosu ile bölüm faaliyetlerini yürütmektedir. Bölüme 2021 yılı içerisinde bir öğretim üyesi fakülte bünyesindeki diğer bir bölümden aktarılmış olup, bir öğretim üyesi de bölüm içerisinden yükselmiştir. Bölüm ders iş yükü göz önüne alındığında eğitim-öğretim faaliyetleri öğretim elemanları haricinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesindeki İktisat, İşletme ve Maliye bölümleri başta olmak üzere Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi Bölümü, Hukuk Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksek okulu ile üniversitenin diğer birimlerinden öğretim elemanları ile eksiksiz olarak sürdürülmektedir. Bünyesinde bulunan kadrolu öğretim elemanı sayısı bakımından eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütmekle beraber bölüm dışından veya fakülte dışından görevlendirme yoluyla ek öğretim üyesi ihtiyacı karşılanabilmektedir.

Araştırma Görevlilerimiz öncelikli olarak lisansüstü çalışmalarını ve akademik araştırma faaliyetlerini sürdürmektedir. Bunun yanı sıra, ihtiyaç halinde sınav gözetmenliklerinde ve derslerin yürütülmesi faaliyetlerinde görev almaktadır.

6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca ve nitelik bakımından yeterliliğini irdeleyiniz.
Uluslararası Ticaret ve Finansman Programında temel olarak İşletme, iktisat, finansal yönetim, dış ticaret, pazarlama ve ekonometri gibi alanlarda disiplinlerarası bir yaklaşımla eğitim verilmektedir. Uluslararası Ticaret ve Finansman Programında konularında uzman ve mevcut dersleri okutabilecek yeterli sayıda ve donanımda öğretim elemanına sahiptir. Son iki

yıl içinde bölümümüze biri Doktor Öğretim Üyesi diğeri Doçent olmak üzere iki öğretim üyesi katılmıştır.

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

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

Bölümde bulunan öğretim üyelerinin mesleki deneyimleri en çok 26 en az 12 yıl arasında değişim göstermektedir. Programımızın eğitim-öğretime başladığı yıldan itibaren bölümümüzde çalışan öğretim elemanlarının hala bölümde aktif olarak çalışmaları da kurum kimliğinin devamlılığı ve bölüm hafızasının korunması adına son derece önemlidir. Öğretim üyelerimizin hepsinin gerek lisansüstü eğitimleri için, gerekse kazanmış oldukları araştırma bursları sayesinde yurt dışı eğitim deneyimleri vardır. Öğretim elemanlarımızın bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri yeterli seviyede olup ulusal ve uluslararası yapılan sempozyum, seminer, çalıştay ve konferanslara katılarak alanlarındaki deneyimli akademisyenlerle bilgi alışverişinde bulunmaktadırlar.

6.2.2 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak veriniz.
Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve DSÜ öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman anabilim dalında görevli öğretim üyelerinin özgeçmişleri kanıtta sunulmuştur.

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

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

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümünde öğretim üyesi atama ve yükseltmeleri "Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi" esaslarına

yapılmaktadır. Kadro ilanının Afyon Kocatepe Üniversitesi Personel Daire Başkanlığınca yayımını müteakiben öğretim üyeliği kadrolarına başvuru yapacak adaylar "2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği" ve "Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi" kapsamında istenen bilgi ve belgelerle akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen şartlar çerçevesinde ilgili birime sunar. Personel Daire Başkanlığınca duyurulan kadro ilan metninde adayların hazırlaması gereken başvuru dosyasına ait tüm bilgiler ve kadro süresince takip edilecek takvim açıkça belirtilmektedir. Bununla beraber başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı jüri sayısı kadar hazırlamakta ve bu kopyaların yer aldığı taşınabilir belleği jüri sayısı kadar çoğaltarak başvuru dosyasına ilave etmektedir. İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları öncelikle adayların istenen şartları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi için "Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu"nca ön incelemeye alınır. "Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu" bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak en az üç öğretim üyesiyle oluşturulur. "Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu" adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. İlan edilen kadro metninde belirtilen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadro için başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yapabilir. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için "Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi"nin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. "Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi"ne Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesinde https://personel.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/108/2020/11/AfyonKocatepe-Universitesi-Ogretim-Uyeligine-Yukseltilme-ve-Atanma-Yonergesi-01.01.2021-tarihinden- itibaren-yururluge-girecek.pdf bağlantısından erişim sağlanmaktadır. Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması tek başına akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

## 7-ALTYAPI

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

7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer donanımın program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü öğrencilerinin çağdaş yükseköğrenim standartlarında öğrenim görmesi hedefiyle gereksinim duydukları amaca uygun ve yeterli teorik bilgi alabilmeleri ve becerilerini geliştirebilmeleri için İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Eğitim 3 binasında yer alan derslikler kullanılmaktadır. Bu kapsamda gerek bölümümüz fakültedeki diğer bölümlerin öğrencileriyle aynı binada yer alan dersliklerde eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi toplam 3024 öğrencinin aynı anda kullanabileceği, 1253 öğrencinin aynı anda sınava katılabileceği 39 derslikle fakülte bünyesindeki eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli eğitim altyapısını

sağlamış vaziyettedir. Fakülte bünyesindeki derslikler eğitim-öğretim faaliyetlerinin kesintisiz yürütülmesi amacıyla her bir derslikte kablolu/kablosuz projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi, internet bağlantısı, yazı tahtası ile öğrencilerin derslikteki oturma düzenini sağlayan masalar ve sıralarla tefriş edilmiştir. Dersliklerde şehrin sert ikliminin etkisini sınırlamak üzere kış aylarında termal enerji ile çalışan ısıtma sistemi yer almaktadır. Fakülte bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi ve teknik donanımı derslerin sürdürülmesi açısından yeterli düzeydedir. Halihazırdaki 39 derslik dışında Afyon Kocatepe Üniversitesi ve İktisadi İdari Bilimler Fakültesi'ne öğretim üyesi olarak emek vermiş olan merhum Prof. Dr. Sabri Bektöre'nin adının yaşatıldığı ve 183 oturma kapasitesi bulunan konferans ve toplantı salonu bulunmaktadır. Bu salon gerek fakülte içinden gerekse üniversite içerisinden katılımcıların yer aldığı çeşitli türden etkinliklere, toplantılara ve faaliyetlere ev sahipliği yapmaktadır.

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

| Bulunduğu Kat | Mekân Adı (Derslik) | Büyüklüğü ($m^2$) | Sıra Sayısı | Öğrenci Kapasitesi |
|---|---|---|---|---|
| 201 | Derslik | 60 ($m^2$) | 16 | 40 |

7.1.2 Lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar donanımını veriniz ve bu donanımın lisans öğretiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

***Tablo 7.1bProgram Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar***

| Bulunduğu Kat | Laboratuvar No | Mekânın Adı (Derslik/Lab) | Büyüklüğü ($m^2$) | Sıra/Masa Sayısı | Öğrenci Kapasitesi |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Toplantı Salonu | 120 | 20 | - |
| 1 | | Toplantı Salonu | 120 | 20 | - |
| | | | | | |

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

7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları Ölçüt 7.2 kapsamında anlatınız.

Eğitim faaliyetlerini İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde sürdüren yüksek lisans öğrencileri ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırmalıklar ve çeşitli sıcak soğuk içeceklere ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri fakülte kantini bulunmaktadır. Ayrıca kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık Sosyal Tesis, Merkezi Yemekhane ve Kafeler de öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermekte olan işletmelerdir. Ayrıca Ahmet Necdet Sezer Kampüsü içerisinde öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyet içerisinde bulunabilecekleri çeşitli alanlarda basketbol ve voleybol sahaları bulunurken, yine kampüs alanı içerisinde yer alan Spor Bilimleri Fakültesi alanında yüzme havuzu, futbol sahaları, tenis kortları, koşma alanları, kapalı spor salonları, fitness merkezi bulunmaktadır. Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için Atatürk Kongre Merkezi, Prof. Dr. Sabri Bektöre Konferans Salonu, Erdal Akar Konferans Salonu, Abdullah Kaptan Konferans Salonu, İbrahim Küçükkurt Konferans Salonu, M. Rıza Çerçel Kültür Merkezi öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Bununla birlikte Türkiye'nin ilk ve tek çalgı müzesi olma özelliğini taşıyan

Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Devlet Konservatuvarı İbrahim Alimoğlu Müzik Müzesi'de öğrencilerin ücretsiz ziyaretine açık tutulmaktadır.

7.2.2 Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümünün bulunduğu İİBF'de öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Bu kapsamda Fakültenin öğretim elemanlarına sağladığı oda imkanları diğer bölüm öğretim elemanları ile aynı yönetim uygulamalarıyla dağılmaktadır. Fakültede akademik katlarda yer alan ofisler oldukça geniş ve havadar, aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri eğitim bloğu içerisinde bulunmaktadır.

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masa üstü bilgisayar veya diz üstü bilgisayar, yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, internet, telefon, gibi olanaklar sağlanmaktadır. Öğretim elemanlara sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak düzeydedir.

**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 Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.
Daha önceki öğretim olan lisans programlarında öğrencilere enformatik bölümünde bilgisayar donanım sistemleri ve bilgi teknolojisi, işletim sistemleri, internet tarayıcıları, bilgi kaynakları, sunum programları ile ilgili temel kavram ve konulara ek olarak Microsoft Office programları öğretilmektedir. Lisansüstü derslerde ise araştırma yöntemleri ve uygulamalı alan derslerinde spss gibi çeşitli paket programlar öğretilmektedir. Dersliklerimizdeki projeksiyon cihazları da gereken durumlarda kullanıma hazırdır. Kampüs içinde, öğrencilerimize kablosuz ağ bağlantısı imkanı sunulmaktadır. Zemin katımızda bulunan fotokopi merkezi ve kampüs içerisinde çok sayıda çoğaltım merkezleri bulunmaktadır.
Ayrıca, Akademik Araştırma ve Sunum dersi ile Akademik Araştırma ve Yazma Becerileri dersi öğrencilerin literatür taramasını, alıntılama kurallarını ve arama motorunu akademik amaçlarda nasıl kullanacaklarını öğrenmeleri için olanak sağlar. Ayrıca, öğrenciler sunum yaptıkları derslerde de bu becerileri edinip geliştirme imkanına sahiptir.
7.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli yüksek lisans bölümünde ya da İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde derslerin uygulamalarına yönelik herhangi bir laboratuvar ve uygulama merkezi bulunmamaktadır. Paket programların kullanıldığı bölüm derslerinde uygulamalar daha geniş donanımsal özelliklere sahip olan Enformatik Bölüm Başkanlığı'na ait laboratuvarlarda gerçekleştirilmektedir.

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

7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 7.4 kapsamında irdeleyiniz.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir anlayış ile çalışmaktadır. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip ederek, üniversite ve araştırmacılara hizmet vermektedir. Üniversite bünyesindeki öğrenciler ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyon Tablo 7.4.'de yer almaktadır. Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıktı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir. Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'yla ilgili diğer genel bilgilere ve hizmetlere ise https://kutuphane.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/122/2021/03/2020-Yili-Faaliyet-Raporu-1.pdf bağlantısından ulaşılmaktadır.

***Tablo 7.3 Kütüphanede Yer Alan Basılı ve Elektronik Kaynaklar***

| **KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (BASILI) :** | | | |
|---|---|---|---|
| Merkez Kütüphane | Basılı Yayınlar | 142.310 | Adet |
| | Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler) | 1.166 | Çeşit |
| | Tezler | 3.989 | Adet |
| | Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Proje vb.) | 2.448 | Adet |
| | Nadir Eserler (Matbu) | 1.333 | Adet |
| | Nadir Eserler (El Yazması) | 57 | Adet |
| TOPLAM | | | |
| **KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (ELEKTRONİK) :** | | | |
| Merkez Kütüphane | E-kitap (abone + satın) | 4.418.704 | Adet |
| | E-dergi (abone) | 40.996 | Adet |
| | E-tez (abone) | 4.840.867 | Adet |
| TOPLAM | | | |

***Tablo 7.4 Veritabanları ve Deneme Veritabanları***

| **VERİTABANLARI** | |
|---|---|
| AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi) | Nature Journals |
| Bmj Journals | Ovıd - LWW |
| Cab Abstract (ULAKBİM) | ProQuest Dissertations & Theses |
| EBSCO e - Books | Sage |
| EBSCO (EKUAL) Veritabanları | ScienceDirect |
| Elsevier e - Book | Scopus |
| Emerald e - Journals Premier | Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf Dizini |
| Grammarly Premium Aboneliği | Springer Link |

| | |
|---|---|
| IEEE Xplore | Taylor & Francis Online Journals (Informaworld) |
| IEEE MIT e - Books Library | Turnitin |
| IGI Global | VETİS |
| IThenticate | Wiley Online Library |
| İdealonline Elektronik Veritabanı | Wiley E-Book Library |
| JSTOR Archive Journal Content | World eBook Library |
| Legal Online Veri Tabanı | WoS - Web of Science |
| Mendeley | |
| **DENEME VERİTABANLARI** | |
| CABI Vetmed Resource Veri Tabanı Deneme Erişimi | |
| Education Source Deneme Erişimi | |
| Engineering Source Deneme Erişimi | |
| Humanities Source Ultimate Deneme Erişimi | |
| Rosetta Stone Library Solution Veritabanı Deneme Erişimi | |

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

Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Aynı zamanda, üniversite girişinde turnikeler yer almaktadır. Fakülte binası girişinde de görev yapan toplamda dört güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi 21 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda İİBF binası da dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Bu tedbirlere ek olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bir adet kampüs içi kullanım amaçlı itfaiye aracı bulunmaktadır. Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlkyardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir. Diğer yandan olası iş kazalarının (yangın ve ilkyardım dahil) önlenmesi amacı ile 30/06/2012 tarih 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4.,5.,11.,12.,13. maddeleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesine dayanılarak, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu'nun 31/12/2014 tarih ve 2014/110 sayılı kararı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi kurulmuştur. İİBF bünyesinde oluşturulan Yangın ve Tahliye ekibi Şekil 7.5.1'de gösterilmektedir.

Kampüste ve Binada Sağlanan İlkyardım Önlemleri

İlkyardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlkyardım ekipleri oluşturularak, ilk yardım talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış; ecza dolapları ise kullanıma tahsis edilmiş vaziyettedir. Buna ek olarak kampüs içerisinde, Rektörlük

Binasında yer alan Mediko Sosyal Merkezi hem üniversite çalışanları hem de öğrencilere sağlık hizmetleri sunmaktadır. Bu merkezde, öğrenciler ile çalışanların beden ve ruh sağlıklarının korunması amacıyla çalışmalar yapmaktadır. Mediko Sosyal Merkezi'ne başvuruda bulunanların tedavisi yapılmakta, daha ileri tetkik ve tedavi gerektiren durumlarda ise ilgili sağlık kuruluşlarına sevk edilmektedirler. Sağlık hizmetleri kapsamında, sosyal güvencesi bulunmayan öğrencilerin tüm tedavi giderleri, bütçe olanakları ölçüsünde üniversitemizce karşılanmaktadır. Alınan tedbirlere ek olarak Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi eğitim ve denetim faaliyetleri ile iş ortamlarının güvenlik düzeyinin yükseltilmesi konusunda çalışmalarına devam etmektedir. Kampüs genelinde alınmış olan ilkyardım tedbirleri, İİBF binasında da alınmış olup, ilkyardım talimatları asılmış ve ecza dolabı kullanıma sunulmuştur. Acil durumlar halinde önceden belirlenmiş olan ve Şekil 7.5.1.'de belirtilen ilk yardım ekibi panolarda ilan edilmiştir. 7.5.4.Engelliler için Önlemler

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

Kampüs Ortamında Rampaların Varlığı

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

Eğitim Binasında Rampaların Varlığı

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

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

Eğitim Binasında Engelli Lavabosusun Bulunurluğu

Bina içerisinde zemin katta bir adet engelli lavabosu bulunmaktadır.

## 8-KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

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

8.1.1. Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyet vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Programı yürüten bölüm için Tablo 8.1'i doldurunuz.

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

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

| Mali Yıl / Harcama Kalemi | [Önceki yıl] (Gerçekleşen) (TL) | [Başvurunun yapıldığı yıl] (Bütçelenen) (TL) | [Sonraki yıl] (Bütçelenen) (TL) |
|---|---|---|---|
| Ücretler [1] | | | |
| Yolluklar | 514,34 | 691,3 | 1304,34 |
| Hizmet alımları | | | |
| Tüketim malları ve malzemeleri alımları | | | |
| Bakım ve onarım giderleri | | | |
| Yatırım harcamaları | | | |
| Döner Sermaye gelirleri [2] | | | |
| Öğrenci harçlarından düşen pay [3] | | | |
| Diğer [4] | | | |

*[1]Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.*
*[2]Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.*
*[3]Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.*
*[4]Miktar ve kaynak belirtiniz.*

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

8.2.1 Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz.

Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları İİBF Dekanlığı ve Uluslararası Ticaret ve Finansman 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 artırılabilmektedir.

8.2.2 Öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini açıklayınız.

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

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

8.3.1 Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

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

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

8.4.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca ve nitelik olarak yeterliği konusunda bilgi veriniz.

Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmaktadır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve niteliktedir. Bu bağlamda, Sosyal Bilimler Enstitüsü idari personel görev tanımları, hassas görevler listesi ve iş akış süreçleri tanımlanmıştır. Bu bilgiler kanıtlar içerisinde ayrı ayrı sunulmuştur. Ayrıca, aşağıdaki link aracılığıyla SBE yönetim ve idari yapısına ulaşılabilmektedir.

https://sosbil.aku.edu.tr/yonetim/

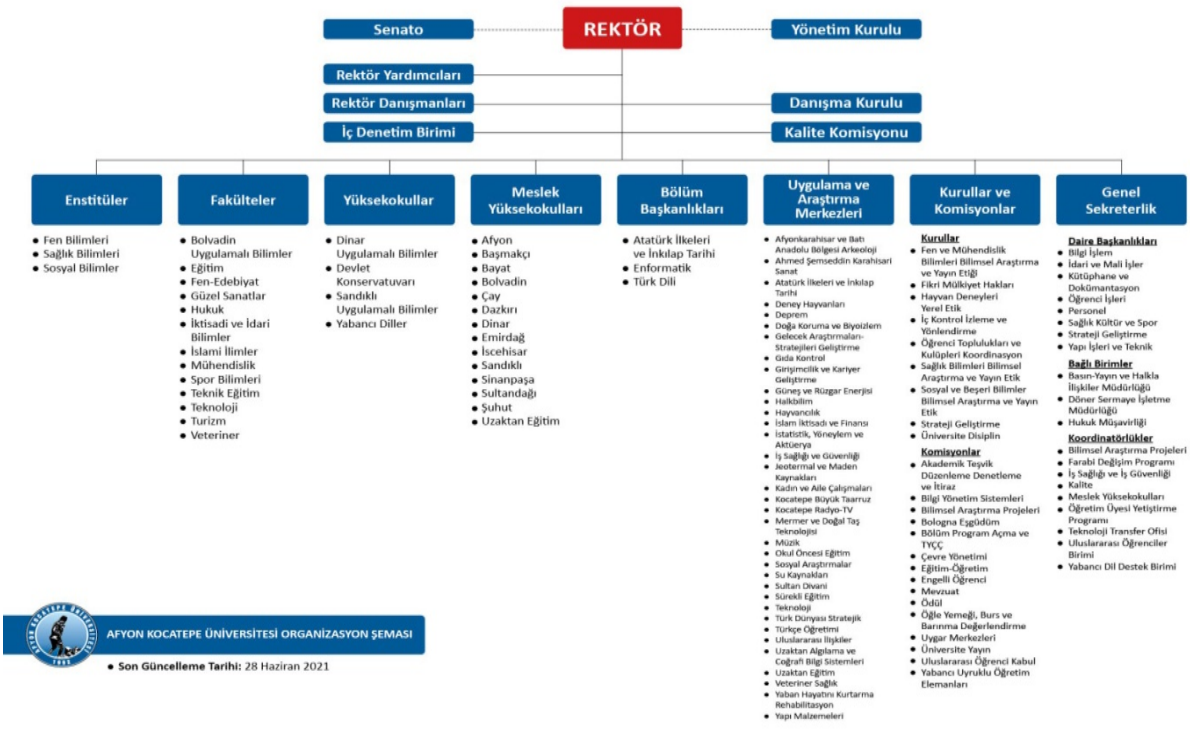
## 9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

9.1.1 Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimiyle yönetimsel ilişkisini organizasyon şeması da kullanarak açıklayınız. Fakülte dekanının ve dekan yardımcılarının ve fakültenin üniversite içerisindeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı, dekan gibi).

Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Bölümünde, Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, enstitü, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki karar alma süreçleri, öncelikle program çıktılarının gerçekleştirilmesi ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmesine gayret edilmektedir. Bölüm ile ilgili kararlar Bölüm Kurulunda tartışılarak alınmaktadır. Sorunlar kurulan komisyonlar aracılığıyla çözülerek ortak akıl aranmakta tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda en alt birimden başlamak üzere karar alma süreçleri amaçlara ulaşmak için görev sınırları dahilin de en yüksek katkıyı sağlamak ilkesiyle hareket etmektedir. Programın bölüm, enstitü ve üniversite üst yönetimiyle yönetimsel ilişkisi enstitü müdürü ve müdür yardımcılarının ve enstitünün üniversite içindeki yerini gösteren organizasyon şemaları ve kurulları tablo yardımıyla gösterilmiştir.

***Tablo 9.1 Üniversite Organizasyon Şeması***



## 10.1-Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

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

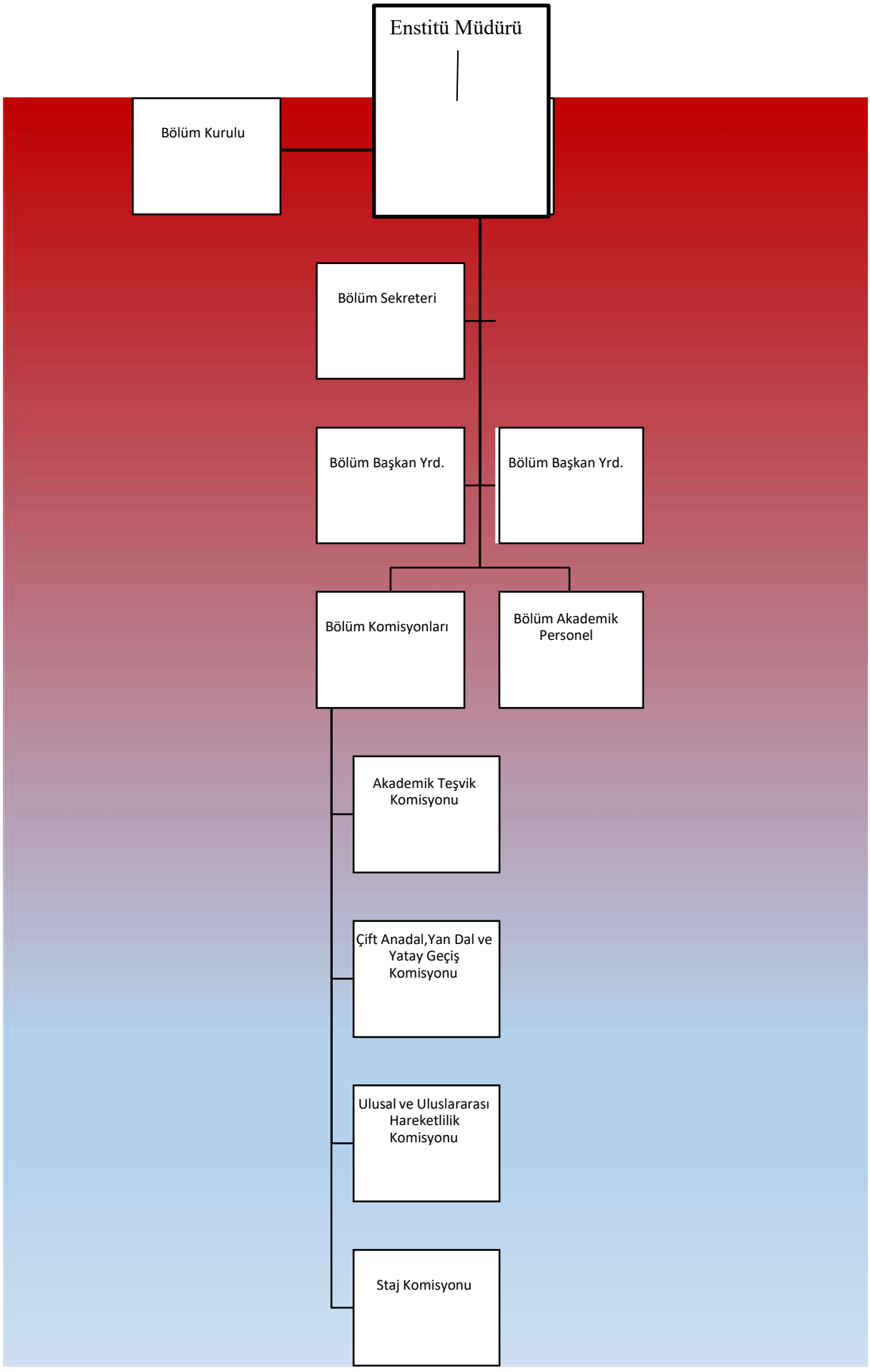
Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü programına özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar ve dönem sonu sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır. Öğrencilerin dersler ile elde ettiği bilgi beceri ve yetkinliklerin ölçümünde sınavlara ek olarak ödev ve proje hazırlama etkinlikleri, sınıf ortamında belirli bir konunun sunumu, grup aktiviteleri, mesleki uygulamalar, il içi ve/veya dışı teknik geziler ve dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bağımsız olarak ya da sınavlar içerisinde değerlendirilmektedir.

**SONUÇ**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde 2018/2019 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlayan Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans programı kurulduğu günden itibaren esnek bir yapılanma çerçevesinde, programın amaçlarına uygun öğrenci mezun etmek için sürekli iyileştirme çabalarını sürdürdüğünü ifade etmek mümkündür. Bu bağlamda bünyesinde yer alan akademik kadronun kendisini çağın gerekleri doğrultusunda hem Türkiye, hem dünya koşulları dahilinde geliştirmeleri ve gerekli donanıma sahip olmaları konusunda bölüm bazında verilen yetkilendirmeler sayesinde mümkün kılma gayretindedir. Çağın gerektirdiği donanıma sahip akademik kadronun gerek özel sektör, gerek STK işbirliği oluşturarak, aynı zamanda öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdürerek yetiştirdiği ve mezun öğrencileri üzerinde örnekler oluşturması önemli katkı sağlamaktadır. Akademik kadronun bilimsel araştırma proje komisyonlarında yer alması, öğrenci değişim programlarında koordinatör olması, gibi etkinlikler bu personelin kendini sürekli iyileştirmesi yönünde olumlu etkiye sahiptir. Bu sayede bölüm ve öğrencileri de sürekli iyileştirme sürecinde kendilerine düşen payı almaktadırlar. Değerlendirmenin yapıldığı 202-2021 dönemi Yaşanılan pandemi sürecinde, bölüm esnek bir yapılanma ile süreç başarılı bir şekilde yönetmiştir. Bu aşamada konu ile ilgili bakanlıkların, YÖK Başlanlığı,nın, üniversite ve fakülte yönetiminin almış olduğu kararlar , yönetmelikler dikkate alınmıştır.

Bölümün eğitim planı, özdeğerlendirmenin ölçütleri göz önüne alındığında gerekli kriterleri sağladığı görülmektedir. Program Öz Değerlendirme süreçleri bölüm ve kurum faaliyetlerinin iyileştirilmesi adına kalite odaklı gelişim sağlaması amacıyla önemli aşamaların değerlendirileceği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin, kadrosunun ve öğrencilerin niteliklerini belirlemeye yönelik kalite unsurlarının bölüm/birimlerce içselleştirilmesini ve benimsenmesini gerektiren bileşenler içermektedir. Bu bakımdan bölümlerin gelişiminde ve nitelikli çıktılar üretmesini sağlamak üzere bir araç olarak görülebilir. Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü mikro bir birim olarak kalite unsurlarının sağlanmasında esnek bir hareket yeteneğine sahip olarak kabul edilebilir. Bu bakımdan aşağıdaki unsurların iyileştirilmesi adına bölüm olarak önemli bir fırsata sahiptir.

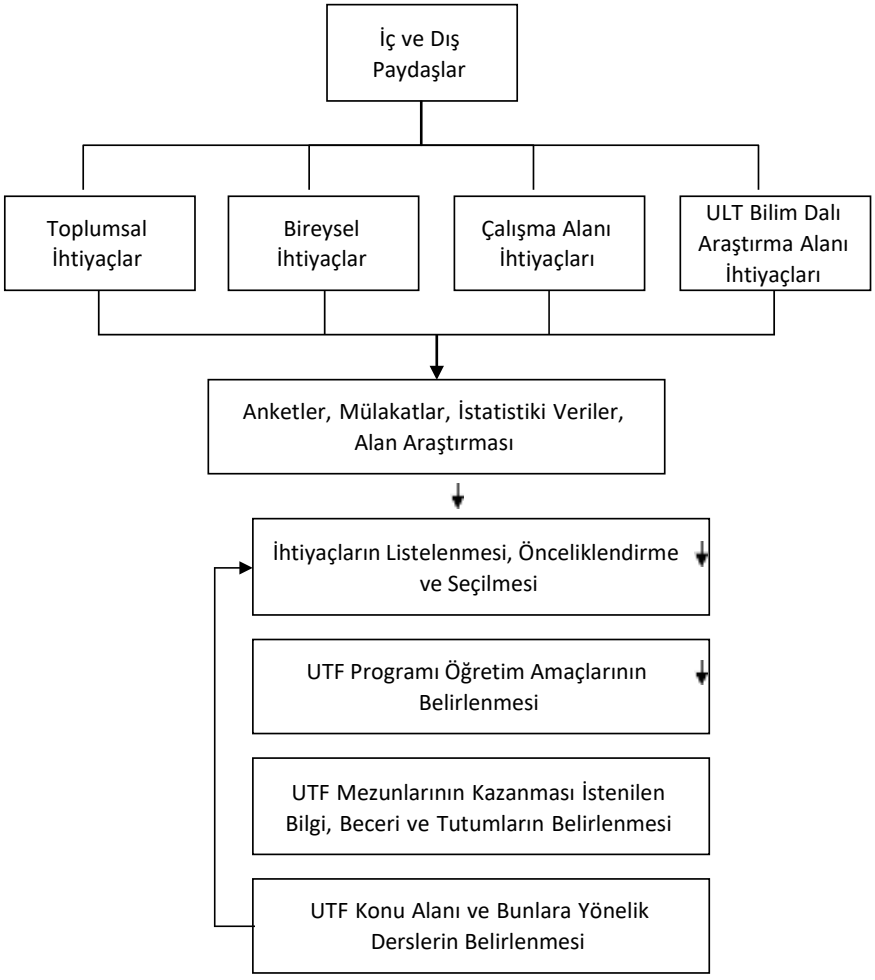
Üniversitemizin Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında bölümümüz gerekli görülen çalışmaları yerine getirmeye çalışmaktadır. Bu bağlamda bölümümüz daha önce lisans programı için yaptığı özdeğerlendirmeyi ikinci kez bu yıl yüksek lisans programı için hazırlamıştır. Öz Değerlendirme Raporu Sonucu kanıtlarda da görüldüğü gibi bölümümüz birçok alanda yeterliliğini sağlamış ve bununla birlikte geliştirilmesi gereken alanlar üzerine de çalışmalarını yoğun olarak devam ettirmektedir.


Enstitü Müdürü
Bölüm Kurulu
Bölüm Sekreteri
Bölüm Başkan Yrd.
Bölüm Başkan Yrd.
Bölüm Komisyonları
Bölüm Akademik Personel
Akademik Teşvik Komisyonu
Çift Anadal,Yan Dal ve Yatay Geçiş Komisyonu
Ulusal ve Uluslararası Hareketlilik Komisyonu
Staj Komisyonu


E-POSTA TELEFON REHBERİ İLETİŞİM TR
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü
ANA SAYFA BÖLÜMÜMÜZ EĞİTİM – ÖĞRETİM AKADEMİK KADRO ÖĞRENCİ HIZLI ERİŞİM
GÜNCEL: Azami Öğrenim Süreleri Sonunda Verilecek 2. Hak Sınavların Tarihleri (UTF Bölümü Dersleri Sınav Programı)

***Tablo 1.10 Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı***

| | ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GİRİŞ YILI | DANIŞMAN | | | | | | | | SAYI | |
| | Prof. Dr. Veysel KULA | Prof. Dr. H. Rıza AŞIKOĞLU | Prof. Dr. Erkan AKAR | Doç. Dr. Fikret YAMAN | Doç. Dr. Letife ÖZDEMİR | Dr. Öğr. Üyesi Berfu İLTER | Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN | Dr. Öğr. Üyesi Kemal KARAYORMUK | YL | DR |
| 2022 | | | | | | | | | | |
| 2021 | 1 | - | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 10 | |
| 2020 | 5 | - | 5 | 5 | - | 5 | - | | 20 | |
| 2019 | 3 | 4 | 3 | 3 | - | 3 | - | | 16 | |
| 2018 | 4 | 2 | - | 3 | - | 4 | - | | 13 | |
| Artık Yıl | | | | | | | | | | |




*Tablo: Program Öğretim Amaçlarını Belirleme Yöntemi*

# SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

**BİRİNCİ YARIYIL**

| NO | DERS KODU | DERS ADI | TEORİK | UYGULAMA | TOPLAM | ULUSAL KREDİ | AKTS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UTF-701 | Uzmanlık Alan Dersi | 8 | 0 | 8 | 0 | 9 |
| 2 | UTF-705 | Tez Hazırlık Çalışması | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 3 | UTF-709 | Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| **SEÇMELİ DERSLER (Seçmeli Dersler Havuzundan 3 Ders Seçilecektir)** | | | | | | | |
| 4 | | Seçmeli I | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 5 | | Seçmeli II | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 6 | | Seçmeli III | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| | | **TOPLAM** | **20** | **1** | **21** | **12** | **30** |

**İKİNCİ YARIYIL**

| NO | DERS KODU | DERS ADI | TEORİK | UYGULAMA | TOPLAM | ULUSAL KREDİ | AKTS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UTF-702 | Uzmanlık Alan Dersi | 8 | 0 | 8 | 0 | 9 |
| 2 | UTF-706 | Tez Hazırlık Çalışması | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 3 | UTF-700 | Seminer | 0 | 2 | 2 | 0 | 5 |
| **SEÇMELİ DERSLER (Seçmeli Dersler Havuzundan 3 Ders Seçilecektir)** | | | | | | | |
| 5 | | Seçmeli IV | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 6 | | Seçmeli V | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 7 | | Seçmeli VI | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| | | **TOPLAM** | **17** | **3** | **20** | **9** | **30** |

**ÜÇÜNCÜ YARIYIL**

| NO | DERS KODU | DERS ADI | TEORİK | UYGULAMA | TOPLAM | ULUSAL KREDİ | AKTS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UTF-703 | Uzmanlık Alan Dersi | 8 | 0 | 8 | 0 | 9 |
| 2 | UTF-707 | Tez Çalışması | 0 | 1 | 1 | 0 | 21 |
| | | **TOPLAM** | **8** | **1** | **9** | **0** | **30** |

**DÖRDÜNCÜ YARIYIL**

| NO | DERS KODU | DERS ADI | TEORİK | UYGULAMA | TOPLAM | ULUSAL KREDİ | AKTS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UTF-704 | Uzmanlık Alan Dersi | 8 | 0 | 8 | 0 | 9 |
| 2 | UTF-708 | Tez Çalışması | 0 | 1 | 1 | 0 | 21 |
| | | **TOPLAM** | **8** | **1** | **9** | **0** | **30** |

| SEÇMELİ DERSLER HAVUZU | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NO** | **DERS KODU** | **DERS ADI** | **TEORİK** | **UYGULAMA** | **TOPLAM** | **ULUSAL KREDİ** | **AKTS** |
| 1 | UTF-710 | Uluslararası Tedarik Zinciri ve Lojistik Yönetimi | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 2 | UTF-711 | Endüstri 4.0 Ve Pazarlama | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 3 | UTF-712 | Oyun Teorisi ve Stratejik Ticaret Politikası | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 4 | UTF-713 | Uluslararası Denetim Standartları | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 5 | UTF-714 | Finansal Yönetimde Yeni Yönelimler | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 6 | UTF-715 | Kültürlerarası Tüketici Davranışı Araştırmaları | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 7 | UTF-716 | Davranışsal Ekonomi | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 8 | UTF-717 | İthalat ve İhracat Yönetim | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 9 | UTF-718 | Finansal Ekonometri | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 10 | UTF-719 | Uluslararası Müzakere Teknikleri ve Ticari İletişim | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 11 | UTF-720 | Uluslararası Finansal Raporlama Standartları | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 12 | UTF-721 | Uluslararası Para ve Sermaye Piyasaları | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 13 | UTF-722 | Uluslararası Ticarette Girişimcilik | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 14 | UTF-723 | Uluslararası Risk Yönetimi | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 15 | UTF-724 | Uluslararası Finansal Yönetim | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

| GENEL TOPLAMLAR | |
|---|---|
| TOPLAM TEORİK DERS SAATİ SAYISI | **53** |
| TOPLAM UYGULAMA DERS SAATİ SAYISI | **6** |
| TOPLAM SEÇMELİ DERS SAATİ SAYISI | **18** |
| TOPLAM SEÇMELİ DERS AKTS KREDİSİ | **30** |
| TOPLAM STAJ AKTS KREDİSİ | **0** |
| TOPLAM AKTS KREDİSİ | **120** |

**Not:** Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ve Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca “Uzmanlık Alan Dersi”, “Tez Hazırlık Çalışması”, “Tez Çalışması” ve “Seminer” derslerinin kredileri 0 (sıfır) olarak düzenlenmiştir.

YÖNETMELİK

Afyon Kocatepe Üniversitesinden:

# AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM
## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, uygulama faaliyetlerine ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Afyon Kocatepe Üniversitesinde yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim, sınav, bilimsel araştırma ve uygulama faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,

b) Anabilim/anasanat dalı akademik kurulu: Bir anabilim/anasanat dalında lisansüstü düzeyde ders veren ve/veya tez/sanat eseri/sanatta yeterlik eseri çalışması yöneten, Üniversitedeki tam zamanlı öğretim üyelerinden oluşan kurulu,

c) Anabilim/anasanat dalı başkanı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan anabilim/anasanat dalı başkanını,

ç) Anabilim/anasanat dalı kurulu: EABD/EASD başkanı başkanlığında, anabilim/anasanat dalı akademik kurul üyesi olma koşuluyla varsa yardımcıları ve EABD/EASD'yi oluşturan bilim veya sanat dalları başkanlarından oluşan kurulu,

d) Asenkron: Eş zamanlı olmayan, farklı yer ve zamanlarda gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetlerini,

e) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

f) Bilimsel değerlendirme: Mülakat, yazılı ve/veya yetenek sınavını,

g) Bütünleşik doktora programı: Lisans derecesine dayanan ve yüksek lisans ile doktora programının birleştirilerek yürütüldüğü doktora programını,

ğ) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez/sanat eseri/sanatta yeterlik eseri çalışması dönemlerinde rehberlik yapmak üzere EABD/EASD başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu (EYK) tarafından atanan öğretim üyesini,

h) Enstitü: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı enstitüleri,

ı) Enstitü anabilim/anasanat dalı (EABD/EASD): Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde enstitü için tanımlanan ve enstitüde eğitim programı bulunan anabilim/anasanat dalını,

i) Enstitü kurulu (EK): Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlarından oluşan ve enstitü öğrenci temsilcisi, fakülte dekanları ile yüksekokul müdürlerinin oy hakkı olmaksızın katılabileceği kurulu,

j) Enstitü yönetim kurulu (EYK): Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve müdürün önereceği altı aday arasından enstitü kurulunca üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,

k) EABD/EASD Başkanı: Enstitü anabilim/anasanat dalı bölüm başkanını,

l) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,

m) GMAT: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ALES'e eşdeğer sayılan ve uluslararası düzeyde kabul gören Graduate Management Admission testini,

n) GRE: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ALES'e eşdeğer sayılan ve uluslararası düzeyde kabul gören Graduate Record Examination sınavını,

o) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,

ö) Kredi: Enstitü kurulu kararı ve Senatonun onayıyla başka bir şekilde belirlenmediği takdirde, bir lisansüstü dersinin yarıyıl kredi değerini (bir yarıyıl devam eden bir dersin haftalık teorik ders saati ile uygulama, alan ya da atölye çalışması veya laboratuvar/klinik çalışması saatinin yarısının toplanması sonucu bulunan değer),

p) Müdür: İlgili enstitünün müdürünü,

r) Öğrenci: Lisansüstü öğrenim için enstitüye kayıtlı öğrenciyi,

s) Ön kayıt sistemi (ÖKS): Lisansüstü programlara kontenjan dâhilinde yerleştirilecek öğrencilerin müracaatlarının takibi ve değerlendirilmesi için kullanılan internet tabanlı bilgisayar programını,

ş) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

t) Özel şartlı öğrenci: Belgelemek kaydı ile gaziler, birinci derece şehit yakınları ve çalışma gücünün en az %40'ından yoksun engelli öğrencileri,

u) Sanatta yeterlik eseri: Sanatta yeterlik öğrencilerinin tez yerine hazırlayabilecekleri sanatsal çalışmayı,

ü) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

v) Senkron: Eş zamanlı gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetlerini,

y) Tez: Yüksek lisans tezi, doktora tezi, sanatta yeterlik tezini,

z) Tez izleme komitesi (TİK): Doktora/sanatta yeterlik öğrencisinin tez önerisini değerlendirmek, tez çalışmalarına rehberlik etmek ve yönlendirmek görevini üstlenen biri tez danışmanı olmak üzere anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi üzerine EYK tarafından atanan üç öğretim üyesinden oluşan komiteyi,

aa) Uzaktan öğretim: Öğrenci ve öğretim elemanlarının farklı coğrafi mekânlarda olduğu, ders malzemesi aktarımı ve etkileşimin teknolojiden yararlanılarak gerçekleştirildiği eğitim biçimini,

bb) Uzaktan öğretim dersi: Belirli bir dersin içeriğinin uzaktan öğretim teknolojileri kullanılarak aktarılmasına yönelik organizasyonu,

cc) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

çç) Yabancı dil sınavı: Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen ve ÖSYM'nin yaptığı merkezî yabancı dil sınavları veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarını,

dd) YANO: Yarıyıl ağırlıklı not ortalamasını,

ee) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM
## Kontenjanların Belirlenmesi ve İlanı, Öğrenci Kabulü, Giriş Sınavları, Kesin Kayıt ve Kayıt Yenileme

**Kontenjanların belirlenmesi ve ilanı**

**MADDE 5 –** (1) İlan edilmesi planlanan lisansüstü programlarının kontenjanları; YÖK tarafından belirlenen lisansüstü programlarda görev alabilecek öğretim üyesi ve mevcut öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı ve alınması planlanan yabancı uyruklu öğrenci sayısı da dikkate alınarak, ilgili EABD/EASD kurulu tarafından enstitüye önerilir. Bu kontenjanlar, enstitü kurulunda görüşülerek Senatoya sunulur ve karara bağlandıktan sonra Üniversite ve enstitünün internet sayfasında ilan edilir. İlanda programların adları, son başvuru tarihi, başvuru koşulları, başvuru için istenen belgeler ve varsa diğer açıklayıcı bilgiler yer alır. Bilimsel değerlendirme sınavına girmeye hak kazanan adaylar enstitünün internet sayfasında ilan edilir.

(2) Öğrenci alımlarına ilişkin ilan her yarıyıl verilebilir.

(3) Sınav ile ilgili tüm işlemler enstitü tarafından yürütülür.

**Lisansüstü programlara başvuru esasları**

**MADDE 6 –** (1) Lisansüstü programlara başvurular, EABD/EASD kurulunun önerisi üzerine enstitü kurulunun belirlediği ve Senatonun onayladığı niteliklere göre yapılır. Başvurular sırasında uyulacak esaslar şunlardır:

a) Tezsiz yüksek lisans programlarına başvurabilmek için adayların; ilanda belirtilen kesin kayıt tarihi itibarıyla ilgili lisans mezuniyet/geçici mezuniyet belgesine (veya barkodlu e-Devlet çıktısı) ya da lisans mezuniyet transkriptine sahip olmaları gerekir.

b) Tezli yüksek lisans programlarına başvurabilmek için adayların;

1) İlanda belirtilen kesin kayıt tarihi itibarıyla ilgili lisans mezuniyet/geçici mezuniyet belgesine (veya barkodlu e-Devlet çıktısı) ya da lisans mezuniyet transkriptine sahip olmaları gerekir.

2) Başvurduğu programın ilan edilen puan türünde ALES'ten en az 55 puan veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan buna eşdeğer bir puan almış olmaları gerekir.

3) Eğitim dili bir yabancı dilde olan tezli yüksek lisans programlarına başvurabilmek için adayın başvurduğu programın yürütüldüğü yabancı dilde olmak kaydı ile ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavlarının birinden 100 üzerinden en az 55 puan ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puanın eşdeğeri bir puan alınması gerekir. Lisans eğitimini %100 yabancı dilde eğitim yapan bir bölümde tamamlayan öğrenciler yabancı dil sınavından muaftır. Bilim alanı bir yabancı dil olan programlar için ise o dilde yukarıda belirtilen sınavların birinden en az 80 puan almış olması gerekir.

4) Güzel Sanatlar Fakültesi ve Konservatuvarca yürütülen lisansüstü programlara öğrenci kabulünde ALES'e katılmış olma koşulu aranmaz.

5) Doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık/diş hekimliğinde uzmanlık/veteriner hekimliğinde uzmanlık/eczacılıkta uzmanlık mezunlarının yüksek lisans programlarına başvurularında ALES şartı aranmaz ve bu adayların değerlendirme işlemleri için;

i) Senato tarafından mezun olduğu lisansüstü programa girişteki puan türü veya uzmanlık alanı dikkate alınmaksızın, 55'ten düşük 75'ten fazla olmamak üzere bir puan belirlenir ve ilgili programın şartlarında ilan edilir.

ii) Bu adaylar daha önceden aldığı puan türü veya doktora/sanatta yeterlik/uzmanlık alanından, farklı bir alanda başvuru yapabilir.

iii) İlan edilen puan, puan türüne bakılmaksızın ALES puanı olarak hesaplamalara dâhil edilir.

6) Konservatuvar programları ile Güzel Sanatlar Fakültesinin sadece özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programlarının enstitülerdeki anasanat ve anabilim dallarındaki öğretim dili Türkçe olan programlarına başvurularda Devlet hastanesi veya Devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık raporu ile belgelenmesi şartıyla; düzeltilmemiş engeli en az %70 veya düzeltilmiş engeli en az %40 ve üzeri olan işitme engelli adaylarda, engel düzeyi %50 ve üzeri olmak üzere zihin yetersizliği bulunan engelli adaylarda ve engel düzeyi %40 ve üzeri "yaygın gelişimsel bozukluk" (Otizm spektrum bozukluğu/çocukluk otizmi/atipik otizm, Rett Sendromu, Asperger Sendromu) tanısı bulunan engelli adaylarda başvuru yapabilmeleri için yabancı dil puanı aranmaz. Bu adaylar yabancı dil puanı olarak Üniversite tarafından aranan yabancı dil taban puanı şartını sağlamış sayılır.

c) Doktora programlarına başvurabilmek için adayların;

1) İlanda belirtilen kesin kayıt tarihi itibarıyla ilgili tezli yüksek lisans mezuniyet/geçici mezuniyet belgesi (veya barkodlu e-Devlet çıktısı) ya da mezuniyet transkriptine sahip olmaları veya hazırlık sınıfları hariç en az 10 yarıyıl süreli tıp, eczacılık, diş hekimliği ve veteriner fakültesi mezuniyet/geçici mezuniyet belgesi (veya barkodlu e-Devlet çıktısı), mezuniyet transkripti ya da Sağlık Bakanlığınca düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlık yetkisine sahip olmaları,

2) Başvurduğu programın ilan edilen puan türünde ALES'ten en az 55 puan veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan buna eşdeğer bir puan almış olmaları,

3) Anadili dışından olmak kaydı ile ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavlarının birinden 100 üzerinden en az 55 puan ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puanın eşdeğeri bir puanı almış olmaları,

4) Eğitim dili bir yabancı dilde olan doktora programlarına başvurabilmek için adayın başvurduğu programın yürütüldüğü yabancı dilde, ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavlarının birinden 100 üzerinden en az 65 puan ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puanın eşdeğeri bir puan, bilim alanı bir yabancı dil olan programlar için ise o dilde yukarıda belirtilen sınavların birinden en az 80 puan almış olmaları,

gerekir.

5) Doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık/diş hekimliğinde uzmanlık/veteriner hekimliğinde uzmanlık/eczacılıkta uzmanlık mezunlarının doktora programlarına başvurularında ALES şartı aranmaz ve bu adayların değerlendirme işlemleri için;

i) Senato tarafından mezun olduğu lisansüstü programa girişteki puan türü veya uzmanlık alanı dikkate alınmaksızın, 55'ten düşük 75'ten fazla olmamak üzere bir puan belirlenir ve ilgili programın şartlarında ilan edilir.

ii) Bu adaylar daha önceden aldığı puan türü veya doktora/sanatta yeterlik/uzmanlık alanından, farklı bir alanda başvuru yapabilir.

iii) İlan edilen puan, puan türüne bakılmaksızın ALES puanı olarak hesaplamalara dâhil edilir.

ç) Sanatta yeterlik programlarına başvurabilmek için adayların;

1) İlanda belirtilen kesin kayıt tarihi itibarıyla bir yüksek lisans diplomasına (veya barkodlu e-Devlet çıktısı) ya da mezuniyet transkriptine sahip olmaları,

2) Güzel Sanatlar Fakültesi ile Konservatuvar haricinde başvuranların, ALES'in ilan edilen puan türünden en az 55 puan almaları veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan buna eşdeğer bir puan almış olmaları, ayrıca portfolyo sunmaları,

3) Anadili dışından olmak kaydı ile ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavlarının birinden 100 üzerinden en az 55 puan ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puanın eşdeğeri bir puanı almış olmaları,

4) Eğitim dili bir yabancı dilde olan sanatta yeterlik programlarına başvurabilmek için adayın başvurduğu programın yürütüldüğü yabancı dilde olmak kaydı ile ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavlarının birinden 100 üzerinden en az 65 puan ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puanın eşdeğeri bir puanı almış olmaları,

gerekir.

5) Konservatuvar programları ile Güzel Sanatlar Fakültesinin sadece özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programlarının enstitülerdeki anasanat ve anabilim dallarındaki öğretim dili Türkçe olan programlarına başvurularda Devlet hastanesi veya Devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık raporu ile belgelenmesi şartıyla; düzeltilmemiş engeli en az %70 veya düzeltilmiş engeli en az %40 ve üzeri olan işitme engelli adaylarda, engel düzeyi %50 ve üzeri olmak üzere zihin yetersizliği bulunan engelli adaylarda ve engel düzeyi %40 ve üzeri "yaygın gelişimsel bozukluk" (Otizm spektrum bozukluğu/çocukluk otizmi/atipik otizm, Rett Sendromu, Asperger Sendromu) tanısı bulunan engelli adaylarda başvuru yapabilmeleri için yabancı dil puanı aranmaz. Bu adaylar yabancı dil puanı olarak Üniversite tarafından aranan yabancı dil taban puanı şartını sağlamış sayılır.

d) Bütünleşik doktora programlarına başvurabilmek için adayların;

1) Başvurduğu programın ilan edilen puan türünde ALES'ten en az 80 puan veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan buna eşdeğer bir puan almış olmaları,

2) İlanda belirtilen kesin kayıt tarihi itibarıyla lisans diplomasına (veya barkodlu e-Devlet çıktısı) ya da lisans mezuniyet transkriptine sahip olmaları ve lisans mezuniyet not ortalamalarının 4,00 üzerinden en az 3,00 veya buna eşdeğer bir puana sahip olmaları,

3) Anadili dışındaki bir yabancı dil sınavından olmak kaydı ile ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavlarının birinden 100 üzerinden en az 55 puan ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puanın eşdeğeri bir puanı almış olmaları,

4) Eğitim dili bir yabancı dilde olan bütünleşik doktora programlarına başvurabilmek için adayın başvurduğu programın yürütüldüğü yabancı dilde olmak kaydı ile ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavlarının birinden 100 üzerinden en az 65 puan ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puanın eşdeğeri bir puanı almış olması, bilim alanı bir yabancı dil olan programlar için ise o dilde yukarıda belirtilen sınavların birinden en az 80 puan almış olmaları,

gerekir.

**Lisansüstü programlara öğrenci kabulü**

**MADDE 7 –** (1) Yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programlarına başvuran adayların başvurularının değerlendirilmesi ve programa yerleştirilmesinde uygulanacak esaslar şunlardır:

a) Tezsiz yüksek lisans programlarına başvuran adayların;

1) Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitülerinde tezsiz yüksek lisans programlarına başvurularda; lisans not ortalamasının %100'ü alınarak elde edilen puana göre sıralama yapılır.

2) Sağlık Bilimleri Enstitüsü tezsiz yüksek lisans programlarına başvurularda; ilgili anabilim dalının önerisi üzerine EYK'nın belirlediği en az üç kişiden oluşan jüri tarafından yapılacak bilimsel değerlendirme sınavına katılmış olmaları, lisans not ortalamasının %60'ı ve bilimsel değerlendirme sınav sonucunun %40'ı toplamının, 100 üzerinden en az 50 puan olması koşulu ile elde edilen toplam puanlara göre sıralama yapılır.

b) Tezli yüksek lisans programlarına başvuran adayların;

1) EABD/EASD kurulunun önerisi üzerine EYK'nın belirlediği en az üç kişiden oluşan jüri tarafından bilimsel değerlendirme sınavına katılmış olmaları,

2) Başarı değerlendirmesinde; ALES puanı veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığının %50'si, lisans mezuniyet not ortalamasının %20'si, bilimsel değerlendirme sınavı sonucunun %30'u toplamının 100 üzerinden en az 60 puan olması,

3) Eğitim dili/bilim alanı bir yabancı dilde olan tezli yüksek lisans programlarında başarı değerlendirmesinde; ALES puanı veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığının %50'si, lisans mezuniyet not ortalamasının %15'i, yabancı dil sınav puanının veya eşdeğerliği kabul edilen sınav puanının %15'i ve bilimsel değerlendirme sınavı sonucunun %20'si toplamının 100 üzerinden en az 60 puan olması,

4) Konservatuvar ve güzel sanatlar alanlarında başarı değerlendirmesinde; lisans mezuniyet not ortalamasının %40'ı ve bilimsel değerlendirme sınavı sonucunun %60'ı toplamının, 100 üzerinden en az 60 puan olması,

gerekir.

c) Doktora programlarına başvuran adayların;

1) EABD kurulunun önerisi üzerine EYK'nın belirlediği en az üç kişiden oluşan jüri tarafından yapılacak bilimsel değerlendirme sınavına katılmış olmaları,

2) ALES puanı veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığının %50'si, yüksek lisans mezuniyet not ortalamasının %15'i, yabancı dil sınav puanının veya eşdeğerliği kabul edilen sınav puanının %15'i ve yapılacak bilimsel değerlendirme sınavı sonucunun %20'si toplamının, 100 üzerinden en az 70 puan olması gerekir.

3) 2547 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi uyarınca araştırma görevlisi kadrosunda olup yüksek lisans eğitimlerini tamamlayarak mezuniyete hak kazananların, bu Yönetmelikteki doktora programlarına başvuru şartlarını sağlamaları kaydıyla yüksek lisans eğitimine devam ettikleri ve bitirdikleri programın bulunduğu anabilim dalında doktora programının bulunması durumunda, mezuniyetini takip eden ilk lisansüstü programa başvuru döneminde talep etmeleri halinde kayıtları sınavsız olarak yapılır. Araştırma görevlileri için kullanılan bu kontenjan ilgili doktora programının genel kontenjanı dışında tutulur.

ç) Sanatta yeterlik programlarına başvuran adayların;

1) EASD kurulunun önerisi üzerine EYK'nın belirlediği en az üç kişiden oluşan jüri tarafından yapılacak bilimsel değerlendirme sınavına katılmış olmaları,

2) Güzel sanatlar ve konservatuvar mezunu olan adayların başarı değerlendirmesinde; yüksek lisans mezuniyet not ortalamasının %30'u, yabancı dil sınav puanının %20'si, bilimsel değerlendirme sınavlarının %50'si toplamının, 100 üzerinden en az 70 puan olması,

3) Güzel sanatlar ile konservatuvar mezunu olmayan adayların başarı değerlendirmesinde; ALES puanı veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığının %50'si, yabancı dil sınav puanının %10'u, yüksek lisans mezuniyet not ortalamasının %10'u ve bilimsel değerlendirme sınavı veya portfolyo sonuçlarının %30'u toplamının, 100 üzerinden en az 70 puan olması,

gerekir.

4) 2547 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi uyarınca araştırma görevlisi kadrosunda olup yüksek lisans eğitimlerini tamamlayarak mezuniyete hak kazananların, bu Yönetmelikteki sanatta yeterlik başvuru şartlarını sağlamaları kaydıyla yüksek lisans eğitimine devam ettikleri ve bitirdikleri programın bulunduğu anasanat dalında sanatta yeterlik programının bulunması durumunda, mezuniyetini takip eden ilk lisansüstü programa başvuru döneminde talep etmeleri halinde kayıtları sınavsız olarak yapılır. Araştırma görevlileri için kullanılan bu kontenjan ilgili sanatta yeterlik programının genel kontenjanı dışında tutulur.

d) Bütünleşik doktora programlarına başvuran adayların;

1) EABD/EASD kurulunun önerisi üzerine EYK'nın belirlediği en az üç kişiden oluşan jüri tarafından yapılacak bilimsel değerlendirme sınavına katılmış olması gerekir.

2) ALES puanı veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığının %50'si, lisans mezuniyet not ortalamasının %15'i, yabancı dil sınav puanının %15'i ve yapılacak bilimsel değerlendirme sınavı sonucunun %20'si toplamının, 100 üzerinden en az 70 puan olması gerekir.

3) Lisansüstü programlarda başarı sıralaması; kontenjan sayısı kadar asıl kayıt hakkı kazananlar belirlenir. Başarı değerlendirmesinde baraj notu ile asıl kayıt hakkı kazananlar olarak belirlenenler arasında kalanlar için de yedek kayıt hakkı verilir ve enstitü tarafından ilan edilir. Listeler en yüksek puandan en düşük puana doğru sıralama yapılarak oluşturulur.

4) Lisansüstü programlar için yapılacak bilimsel değerlendirme sınavına girmeyen aday başarısız sayılır.

5) Lisansüstü programlara başvuru yapan öğrenci adaylarının, lisans/yüksek lisans diploma not ortalamaları değerlendirmeye alınırken, Senato tarafından kabul edilen 100'lük not çevirim tabloları kullanılır. Eğer Senato tarafından kabul edilen 100'lük not çevirim tabloları mevcut değilse, YÖK Başkanlığının 100'lük not sistemi karşılığı kabul edilen not çevirim tabloları kullanılır.

(2) Afet ve salgınlar gibi olağanüstü durumlarda, adayların başarı değerlendirmelerinde uygulanan bilimsel değerlendirme sınavı, Senato kararına istinaden yapılmayabilir. Bu kapsamda, birinci fıkrada belirtilen tezsiz yüksek lisans, tezli yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik ve bütünleşik doktora programlarına kabul esaslarında belirtilen bilimsel değerlendirme sınavına ilişkin hesaplanan ağırlıklı notun diğer sınav/not türlerine göre dağılımının ne şekilde olacağı Senato tarafından belirlenir.

**Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik giriş sınavları**

**MADDE 8 –** (1) Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik giriş sınavlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar, EABD/EASD kurulunun önerisi üzerine EYK tarafından belirlenen en az üç öğretim üyesinden oluşan sınav jürileri tarafından yapılır. Giriş sınav sonuçları ve belgeleri, sınav gününü izleyen günün sonuna kadar jüri başkanlığınca üst yazı ekinde enstitüye teslim edilir. Sınav sonuçları enstitü tarafından ilan edilir.

b) Yurt dışında ikamet eden Türkiye Cumhuriyeti ve yabancı uyruklu adayların lisansüstü eğitime başvuru ve kabulü ile ilgili hususlar 11 inci maddede düzenlenmiştir.

c) Enstitü tarafından yayımlanan öğrenci alım duyurusunda yer alan ÖKS'ye yüklenecek belgeleri tam ve eksiksiz olarak istenen formatta yükleyip, başvurusu enstitü tarafından kabul edilen aday, talep edilmesi durumunda aynı duyuru içerisinde yer alan ve gönderilecek belgeleri tam ve eksiksiz olarak enstitüye ulaştırdığında başvurusu tamamlanmış olur. İlgili belgelerin Enstitüye ulaştırılmasından aday sorumludur.

**Özel öğrenci kabulü**

**MADDE 9 –** (1) Bir yüksek lisans, doktora ya da sanatta yeterlik programına kayıtlı olan öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumlarındaki lisansüstü derslere kayıtlı olduğu EABD/EASD başkanlığının onayı ile özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Lisansüstü derslere kabul edilen öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemleri kayıtlı olduğu EABD/EASD başkanlığı tarafından, bu Yönetmelikte belirtilen hükümler çerçevesinde yürütülür.

(3) EABD/EASD'ler için özel öğrenci kontenjanları, enstitünün öğrenci alımları için en son ilana çıkılan kontenjan sayısının %50'sini geçemez.

(4) Özel öğrenciler, kabul edildiği programlardaki geçerli müfredatta belirlenen ve mezuniyete hak kazanabilmek için açılan derslerin toplam sayısının en çok %50'sini alabilirler. Söz konusu öğrencilere; derslere devam koşulları, sınavlar, başarı notu, ders tekrarı ve diğer konular hakkında öğrencinin ders aldığı programa ilişkin bu Yönetmelikte belirtilen hükümler uygulanır.

(5) Özel öğrencilik statüsü sona eren öğrenci için, yazılı başvurusu halinde aldığı dersleri veya başarı durumunu gösterir bir belge düzenlenir. Bu öğrencilere diploma veya sertifika verilmez.

**Özel şartlı öğrenci kabulü**

**MADDE 10 –** (1) Özel şartlı öğrenci kontenjanları tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programları için açılabilir ve ilgili programa başvuru dönemlerinde her bir program için azami altı öğrenci ile sınırlıdır. Belirtilen azami sayıyı aşmamak kaydıyla EABD/EASD önerisi, enstitü kurulu kararı ve Senato onayı ile ilgili programa özel şartlı öğrenci kabul edilir. Özel şartlı öğrenci başvuruları, enstitünün lisansüstü eğitim için ilan ettiği başvuru takvimi içerisinde Özel Şartlı Öğrenci Başvuru Formu ile birlikte alınır.

(2) Özel şartlı öğrenci kapsamında başvurabilecekler ve başvuru için gereken belgeler şunlardır:

a) Gaziler; gazilik belgesi.

b) Birinci derece şehit yakınları; birinci derece şehit yakınları olduğunu belirtir belge.

c) Engelliler; engelli öğrenci başvurusu için engel durumuna göre tüm vücut fonksiyon kayıplarının en az %40'ından yoksun olduklarını gösterir yetkili sağlık kuruluşlarından aldıkları engelli sağlık kurulu raporu.

(3) Özel şartlı öğrenci kontenjan dağılımı her gruptan azami olarak; gaziler için 2, birinci derece şehit yakınları için 2, engelliler için 2 şeklinde olup, özel şartlı öğrenci kontenjanı kapsamında başvuran tüm adayların sıralaması, ilan edilen ilgili özel şartlı öğrenci kontenjanı içerisinden ayrıca yapılır. Söz konusu sıralama ölçütlerine ilişkin tüm süreçlere ilişkin kriterler diğer başvuru yapan adaylarla aynıdır.

**Yabancı uyruklu veya bir alt eğitimini yurt dışında tamamlayan öğrenci kabulü**

**MADDE 11 –** (1) Lisansüstü öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu veya bir alt eğitimini yurt dışında tamamlamış T.C. uyruklu öğrenci kabulü, ayrıca bir sınav yapılmaksızın, EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararı ile gerçekleşir. Öğrenci, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında belirlenen öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdür. Ancak Türkiye Cumhuriyeti'nden veya kendi devletinden burslu olduğunu belgeleyen öğrenciler öğrenci katkı payını ödemekle yükümlü değildir.

(2) Üniversitenin taraf olduğu ikili anlaşmalara dayalı olarak, lisansüstü öğrenim görmek üzere müracaat eden yabancı uyruklu veya bir alt eğitimini yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adaylar, ayrıca bir sınav yapılmaksızın EABD/EASD kurulunun görüşü ve EYK kararı ile öğrenci olarak kabul edilirler.

(3) Yabancı uyruklu veya bir alt eğitimini yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adaylar için ALES puanı koşulu aranmaz. Lisans diplomasıyla başvuran adayların not ortalamasının 4'lük not sisteminde en az 2,00; yüksek lisans diplomasıyla başvuran adayların not ortalamasının 4'lük not sisteminde en az 2,50 olması, doktora/sanatta yeterlik programlarına başvuru yapacak adayların anadili dışındaki bir yabancı dil sınavından en az 55 puan almış olduğunu belgelemesi gerekir.

(4) Başvurular, gerekli belgelerle enstitü tarafından ilan edilen başvuru süresi içerisinde, şahsen ya da posta yolu ile enstitüye veya enstitünün resmî mail adresine yapılır.

(5) Kayıtlar her yıl akademik takvimde belirlenen enstitüye öğrenci kayıt başlangıcından ders kayıt haftasının son gününe kadar yapılır. Adaylar, aşağıda belirtilen belgeleri süresi içinde enstitüye teslim ederek kesin kayıtlarını yaptırırlar. Başvuru sırasında ve/veya kesin kayıt esnasında Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Formu ekinde, enstitüye teslim edilmesi/ulaştırılması gerekli belgeler şunlardır:

a) Bir alt eğitimini Türkiye'de tamamlayan yabancı uyruklu öğrenci için başvuru ve kesin kayıt belgeleri:

1) Diploma veya mezuniyet belgesi onaylı sureti.

2) Not döküm belgesi onaylı sureti.

3) Pasaport onaylı fotokopisi.

4) Öğrenim meşruhatlı giriş vizeli pasaport örneği (kesin kayıtta).

5) Eğitim dili Türkçe dışında bir programdan mezun olan adaylardan resmî kurumların gerçekleştirmiş olduğu Türkçe seviye tespit sınavı başarı puanının en az 60 (B2) olduğunu gösterir belge (kesin kayıtta).

6) Eğitim dili Türkçe dışında olan bir programa başvurularda, programın yürütüleceği eğitim dilinden olmak YÖK merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarından en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan almış olduğunu gösterir belge. %100 ilgili yabancı dilde eğitim veren bir programdan mezun olan adaylarda, aynı dilde eğitim verilecek lisansüstü programlara başvurularda ise bu puan şartı aranmaz.

7) Göç İdaresi Başkanlığı tarafından düzenlenen kimliğin fotokopisi (kesin kayıtta).

8) 2 adet fotoğraf (kesin kayıtta).

9) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğrenci katkı payının yatırıldığına dair banka dekontu (kesin kayıtta-burslular hariç).

10) Doktora/sanatta yeterlik programlarına başvuru yapacak adayların ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen ve anadili dışındaki bir yabancı dil sınavından en az 55 puan almış olduğunu gösteren yabancı dil belgesinin onaylı sureti.

b) Bir alt eğitimini Türkiye dışında tamamlayan öğrenci başvuru ve kesin kayıt belgeleri:

1) Diploma veya mezuniyet belgesinin onaylı sureti (Türkçe tercümesi veya İngilizce sureti).

2) Sağlık alanları için (klinik uygulaması olmayanlar hariç) kayıt tarihinden itibaren 1 yıl içinde YÖK'ten alınacak diploma denklik belgesi. İlgili belgenin belirtilen sürede enstitüye teslim edilmemesi halinde 34 üncü madde hükümleri uygulanır.

3) T.C. uyruklu öğrenciler için mezuniyete kadar YÖK'ten alınacak diploma denklik belgesi.

4) YÖK tarafından verilen tanınma belgesi (Mülteci öğrenciler hariç).

5) Not döküm belgesi onaylı sureti (Türkçe tercümesi veya İngilizce sureti).

6) Pasaport onaylı fotokopisi.

7) Öğrenim meşruhatlı giriş vizeli pasaport örneği (kesin kayıtta).

8) Resmî kurumların gerçekleştirmiş olduğu Türkçe seviye tespit sınavı başarı puanının en az 60 (B2) olduğunu gösterir belge (kesin kayıtta). Anadili eğitim verilen lisansüstü programın dilinde olan bir programdan mezun olan adaylarda ilgili lisansüstü programa başvurularda bu belge istenmez. Bunun yerine, eğitim yürütülecek ilgili lisansüstü programın dilinde olmak üzere, YÖK merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarından en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan almış olduğunu gösterir belge istenir (kesin kayıtta). %100 ilgili yabancı dilde eğitim veren bir programdan mezun olan adaylarda, aynı dilde eğitim verilecek lisansüstü programlara başvurularda ise en az 55 puan şartı aranmaz.

9) 2 adet fotoğraf (kesin kayıtta).

10) İlgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen öğrenci katkı payının yatırıldığına dair banka dekontu (kesin kayıtta-burslular hariç).

11) Doktora/sanatta yeterlik programlarına başvuru yapacak adayların ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen ve anadili dışındaki bir yabancı dil sınavından en az 55 puan almış olduğunu gösteren yabancı dil belgesinin onaylı sureti.

(6) Kayıtları yapılan ve bu maddede belirtilen kriterler kapsamında Türkçe yeterlik belgesi olmayan adaylar Üniversitenin Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinde Türkçe hazırlık sınıfına alınırlar. İlgili belgeyi getiren öğrencilerin ders kayıtları yapılır. Bu programda geçirilen süre, bu Yönetmelikte belirtilen yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik programı süresine dâhil edilmez.

(7) Kayıtları yapılan adayların, ilgili EABD/EASD kurulunun görüşü doğrultusunda, lisansüstü programı yürütebilecekleri düzeyde bilimsel yeterliğe sahip olup olmadıkları değerlendirilir. İlgili adaylar yetersiz olmaları durumunda bilimsel hazırlık programına alınırlar. Bilimsel hazırlık programı uygulamalarında 14 üncü madde hükümleri uygulanır.

(8) Yabancı uyruklu veya bir alt eğitimini yurt dışında tamamlayan öğrenci alımına ilişkin diğer esaslar EYK kararlarıyla belirlenir.

**Yatay geçiş ve programlar arası geçiş**

**MADDE 12 –** (1) Başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenime başlayan yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik öğrencisi, enstitü bünyesinde yürütülen yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik programlarına EABD/EASD kurulunun uygun görüşü ve EYK kararı ile kabul edilir. Öğrencinin öğrencilik süresi dikkate alınarak, alacağı zorunlu dersler ve muafiyetler EABD/EASD kurulunun uygun görüşü üzerine EYK tarafından karara bağlanır.

(2) Yatay geçiş kontenjanları EABD/EASD başkanlığının önerisi ve EYK kararı doğrultusunda her yarıyılın başlangıcından bir ay öncesinde belirlenir ve enstitünün internet sayfasında ilan edilir.

(3) Enstitü tarafından ilan edilen kontenjanlar ve başvuru süresi dâhilinde öğrenci başvuruları alınır. Başvuru sonuçları EABD/EASD kurulu önerisi ve EYK kararı ile kesinleştirilerek, kayıt tarihleri ile birlikte enstitü tarafından ilan edilir. Yatay geçiş başvurusu için öğrencinin;

a) Aynı programda veya program adı farklı olmakla birlikte ders içerikleri örtüşen diğer bir yükseköğretim kurumundaki lisansüstü programlarda kayıtlı olması,

b) Tezsiz yüksek lisans programı için bir yarıyılı tamamlamış, ancak ikinci yarıyılına başlamamış olması,

c) Tezli yüksek lisans programı için en az bir yarıyılı tamamlamış, ancak dördüncü yarıyılına başlamamış olması,

ç) Doktora/sanatta yeterlik programı için en az bir yarıyılı tamamlamış, ancak yedinci yarıyılına başlamamış olması,

d) Başarısız olduğu dersinin bulunmaması,

e) Bu Yönetmelikte yüksek lisans programı için belirtilen ALES puanına veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığına sahip olması,

f) Bu Yönetmelikte doktora/sanatta yeterlik programı için belirtilen ALES puanına veya GRE ya da GMAT gibi sınavlardan aldığı puanının ALES puanı karşılığına ilişkin koşulunu ve asgari yabancı dil puanı koşulunu taşıması,

g) Disiplin cezası almamış olması,

gerekir.

(4) Yatay geçişe/programlar arası geçişe ilişkin esaslar şunlardır:

a) Farklı tezli lisansüstü programlar arasında yatay geçiş ile öğrenci kabul edilmez. Program isimleri farklı, ders içerikleri aynı olan lisansüstü programlara yatay geçişte EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararı gerekir.

b) Örgün öğretimden uzaktan öğretim veya tezsiz yüksek lisans programlarına yatay geçiş ile öğrenci kabul edilebilir. Ancak uzaktan öğretim veya tezsiz yüksek lisans programlarından örgün öğretim tezli programlara yatay geçiş kabul edilmez.

c) Başka bir yükseköğretim kurumunda kadrosuyla ilgili anabilim dalında lisansüstü öğrenim gören Üniversitenin araştırma görevlileri, görev yaptıkları bölümde bir lisansüstü program açılması durumunda, yatay geçiş koşulları aranmaksızın, ilgili EABD/EASD kurulunun uygun görüşü ve EYK kararı ile söz konusu programa yatay geçiş yapabilir.

ç) Araştırma görevlisi kadrosunda olanlar hariç, yatay geçişi kabul edilen öğrenci, öğrenci katkı payını ödemek zorundadır.

d) Yatay geçişler ancak Enstitü tarafından ilan edilen kontenjanlar ve başvuru süresi dâhilinde yapılır.

e) Yatay geçiş başvurularında; öğrencinin kayıtlı olduğu programa girişte kullandığı ALES puanının %50'si, devam ettiği programdaki not döküm belgesindeki başarı ortalamasının %40'ı ve yüksek lisans için lisans; doktora için ise yüksek lisans mezuniyet notunun %10'u alınarak elde edilen puana göre en yüksek puandan en düşük puana göre bir sıralama yapılarak kayıt hakkı kazananlar ilan edilir.

**Yatay geçiş başvurusu için gerekli belgeler**

**MADDE 13 –** (1) Noter veya kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumları tarafından onaylanmış olmak koşulu ile aşağıdaki belgeler ile başvuru yapılır:

a) Yatay geçiş başvuru dilekçesi.

b) Öğrenci belgesi.

c) Yüksek lisans programına başvuru için lisans; doktora/sanatta yeterlik programına başvuranlar için ise lisans ve yüksek lisans diplomalarının onaylı sureti veya barkodlu e-Devlet çıktısı.

ç) ALES (veya GRE ya da GMAT sınavı) sonuç belgesi.

d) Doktora ve sanatta yeterlik için yabancı dil sınavından en az 55 puan almış olduğunu gösteren belge.

e) 2 adet fotoğraf.

f) Kayıtlı olduğu programdan aldığı derslere ilişkin not döküm belgesinin aslı ya da sureti ile onaylı ders içerikleri.

g) Yüksek lisans programına başvuru için lisans; doktora/sanatta yeterlik programına başvuranlar için ise lisans ve yüksek lisans not döküm belgesinin aslı ya da sureti.

ğ) Disiplin cezası almadığına dair belge.

h) Yurt dışında bulunan yükseköğretim kurumlarından başvuru olması halinde YÖK tarafından verilecek tanınırlık belgesi.

**Bilimsel hazırlık programına öğrenci kabulü**

**MADDE 14 –** (1) Lisansüstü programlarına kabul edilen adayların bilimsel eksikliklerini gidermek amacıyla EABD/EASD başkanlığı tarafından bilimsel hazırlık programı açılabilir. Hangi adaylara bilimsel hazırlık programı uygulanacağı ve bilimsel hazırlık programının uygulama esasları, 5 inci madde gereğince enstitü tarafından ilan edilen kontenjanların diğer açıklayıcı bilgiler kısmında belirtilir.

(2) Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu olan dersler; yüksek lisans için lisans programlarından, doktora/sanatta yeterlik için ise lisans ve/veya yüksek lisans derslerinden alınabilir. Bu kapsamda her yarıyıl için üç ders veya 15 AKTS'den az, altı ders veya 30 AKTS'den fazla olmamak üzere bilimsel hazırlık programı, yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programları için anabilim dalının özelliğine göre ayrı ayrı veya yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programlarına yönelik ortak tek bir müfredat olarak EABD/EASD tarafından oluşturularak ilgili kurulların onayı ile kesinleşir. Bu dersler ilgili lisansüstü programı tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçmez ve lisansüstü programdaki ağırlıklı not ortalamasına etki etmez.

(3) Bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra enstitü EABD/EASD başkanlığının önerisi ve EYK'nın onayı ile lisansüstü programa yönelik dersler de alabilir. Bu durumda alınan dersler sorumlu olduğu derslerin yerine sayılmaz ve transkriptine işlenmez.

(4) Bilimsel hazırlık programı ile ilgili devam durumu, dersler ve sınavlar, ders notları, derslerden başarılı sayılma koşulları, ders tekrarı, kayıt silme ve benzeri konularda bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır.

(5) Öğrenci bilimsel hazırlık süresi içinde kayıtlı olduğu anabilim/anasanat dalı bünyesinde açılmayan dersleri, içerikleri aynı olmak kaydı ile EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararı ile Üniversite içerisinden başka bir anabilim/anasanat dalından alabilir.

(6) Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır. Yaz öğretimi bu süreye dâhil edilmez. Bu süre dönem izinleri dışında uzatılamaz ve programda geçirilen süre yüksek lisans veya doktora programı sürelerine dâhil edilmez.

**Lisansüstü eğitim programlarına kesin kayıt**

**MADDE 15 –** (1) Yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlik ve bütünleşik doktora programlarına yerleştirilmeye hak kazanan adaylar, akademik takvimde belirtilen süre içinde istenen belgelerle başvurarak kesin kayıtlarını yaptırmak zorundadır. Belirlenen süre içinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar, kayıt hakkını kaybederler ve herhangi bir hak iddia edemezler. Kesin kaydını yaptırmayan adayın yerine yedek adaylardan başarı puanına göre eksik kontenjan kadar aday birinci tur yedek olarak, kayıt hakkı kazanır. Birinci tur yedek listeden kaydını yaptırmayan adayların yerine yedek adaylardan, enstitünün belirlediği yer ve saatte hazır olan adaylar arasından başarı puanına göre eksik kontenjan kadar adaya ikinci tur yedek olarak kayıt hakkı verilir. Belirlenen yer ve saatte hazır olmayanlara kayıt hakkı verilmez.

(2) Tezsiz yüksek lisans programları hariç, aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıt yaptırılamaz ve devam edilemez.

(3) Yerleştirilmeye hak kazanmış adaylar kesin kayıt yaptırabilirler. Belgelerinde eksiklik, tahribat veya tahrifat bulunanların, başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası alarak çıkarılmış olanların kesin kaydı yapılmış olsa bile tespit edilmesi durumunda kaydı iptal edilir.

(4) Kesin kayıt sırasında öğrenci katkı payı veya öğrenim harcı ödemesi gereken öğrencilerin, bu ödemeleri yapmamaları durumunda kaydı yapılmaz.

**Kayıt yenileme**

**MADDE 16 –** (1) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen süre içinde, o yarıyıl için Senato tarafından belirlenmiş olan dersler arasından danışmanınca uygun görülen dersleri seçerek ders kaydını yenilemek zorundadır. Her eğitim-öğretim yılı başlangıcında öğrenciler kayıt yenileyebilmek için ilgili mevzuat hükümleri kapsamında belirlenen katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemek zorundadırlar. Aksi halde kayıtları yenilenmez. Söz konusu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Mazeretleri nedeni ile süresi içerisinde katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen ve/veya ders kaydını yapmayan öğrencilere, mazeretlerini derslerin başlama tarihinden itibaren üç hafta içerisinde belgeleyerek enstitüye başvurmaları ve mazeretleri EYK tarafından uygun görülmesi halinde kayıt hakkı verilir. Programa kaydını yenilemeyenler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Öğrenci, akademik takvimde belirlenen süreler içinde danışmanının onayı ile ders ekleyebilir ve/veya ders bırakabilir.

(4) Öğrenciler, EABD/EASD kurulunun önerisi üzerine ve EYK tarafından uygun görülen koşullarda, başka bir yükseköğretim kurumundan toplamda en fazla iki ders alabilir. Söz konusu derslerin değerlendirilmesi bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

(5) Öğrenciler kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludurlar ve kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler.

(6) Yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemi sırasında öğrenciler ve öğrenci danışmanları aşağıdaki hususları uygulamakla yükümlüdür:

a) Tezsiz yüksek lisans programına kayıtlı öğrenciler, toplam 30 krediden ve 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla en az 10 ders ile dönem projesi dersini almakla yükümlüdür.

b) Tezli yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik programlarına ilk kez kayıt yaptıracak bir öğrenci, birinci yarıyıl için ders seçiminde 30 AKTS kredisi alır. İkinci yarıyıldan itibaren öğrenciler ders seçiminde en fazla 45 AKTS kredisi alabilir.

**Danışman atanması**

**MADDE 17 –** (1) Her öğrenciye en geç birinci yarıyılın sonuna kadar, akademik takvimde belirtilen süre içinde alacağı derslerin belirlenmesi, kayıt işlemleri ve tez çalışmaları için öğrencinin de görüşü alınarak, EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın onayı ile Üniversite kadrosunda bulunan bir öğretim üyesi danışman olarak atanır. Danışman atanıncaya kadar bu görevi EABD/EASD başkanı yürütür. Tez konusu belirlendikten sonra, tez çalışması niteliğinin birden fazla danışmanı gerektirdiği durumlarda, EABD/EASD kurulunun gerekçeli önerisi ve EYK'nın onayı ile ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanı Üniversite kadrosu dışındaki öğretim üyeleri arasından da atanabilir. İkinci tez danışmanına danışmanlık ücreti ödenmez.

(2) Danışman değişiklik önerileri için aynı usul uygulanır fakat öğrenci tez aşamasında ise yüksek lisans programlarındaki öğrenciler için en geç dördüncü yarıyılın sonuna kadar, doktora programlarındaki öğrenciler için en geç sekizinci yarıyılın sonuna kadar, bütünleşik doktora programlarında ise en geç onuncu yarıyılın sonuna kadar EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın onayı ile danışman değişikliği yapılabilir. Bu durumdaki öğrencilerin mevcut tez konularının değişip değişmeyeceği hususu EABD/EASD kurul kararında belirtilir. Danışman değişikliği ile ilgili bu maddede belirtilmeyen ve ortaya çıkacak farklı ve özel durumlar hakkında EYK yetkilidir.

(3) Öğrencinin alacağı derslerin belirlenmesi, tez çalışmaları, atanan danışman tarafından yürütülür. Danışman, lisansüstü programda açılması kararlaştırılan dersler arasından, öğrencinin alacağı dersleri belirler.

(4) Altı aydan fazla yurt içinde veya yurt dışına başka bir kuruma görevlendirilen danışmanların EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın onayı ile danışmanlık görevleri sonlandırılarak ilgili öğrenciye/öğrencilere yeni bir danışman atanır.

(5) Tezsiz yüksek lisans programında EABD/EASD başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesini veya Senato tarafından belirlenen niteliklere sahip doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirler.

(6) Tezli yüksek lisans ve doktora programları için öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığı en fazla 14, tezsiz yüksek lisans programları için ise tezli yüksek lisans ve doktora programları hariç en fazla 16'dır. Ancak YÖK ile yapılan protokol dâhilinde ve Üniversite sanayi iş birliği çerçevesinde yürütülen lisansüstü programlar için bu kontenjan %50'ye kadar artırılabilir. Hâlihazırda öngörülen üst sınırın üzerinde danışmanlıkları bulunan öğretim üyeleri, sayılar bu sınırın altına düşene kadar yeni danışmanlık alamazlar.

(7) Üniversitede iken kurum değiştiren, başka bir kurumda görevlendirilen veya emekliye ayrılan öğretim üyelerinin tez aşamasındaki öğrencileri için başlamış olan tez danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam eder. Ancak ilgili EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın onayı ile danışman değişikliğine gidilebilir. Eğer öğrenci ders aşamasında ise ilgili öğretim üyesinin danışmanlığı EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın onayı ile değiştirilir.

**Uzmanlık alan dersi**

**MADDE 18 –** (1) Uzmanlık alan dersi, tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik öğrencilerine danışman öğretim üyesinin çalıştığı bilimsel alandaki özel bilgi ve deneyimlerinin aktarılması, bilimsel etik ve çalışma disiplininin, güncel yayınları izleyebilme ve değerlendirebilme yeteneğinin kazandırılmasına yönelik bilimsel temellerin oluşturulması amacıyla uygulanan teorik, ulusal kredisiz, ancak AKTS kredisi olan bir derstir. Bu ders, öğrenci sayılarına bakılmaksızın haftada sekiz saattir.

(2) Uzmanlık alan, tez hazırlık ve/veya tez çalışması dersleri, EYK'nın danışman olarak atadığı tarihten başlayarak danışmanlık görevi süresince; güz yarıyılında kaydolan öğrenciler için bahar yarıyılı başlangıcına kadar, bahar yarıyılında kaydolan öğrenciler için güz yarıyılı başlangıcına kadar kesintisiz olarak, sınav dönemleri de dâhil olmak üzere yarıyıl ve yaz tatillerinde de devam eder. Öğretim üyesinin yıllık iznine denk gelen tarihlerdeki uzmanlık alan, tez hazırlık ve tez çalışması derslerinin telafisi yapılamaz.

(3) Öğrenci, uzmanlık alan, tez hazırlık veya tez çalışması derslerine her yarıyıl kayıt yaptırmak zorundadır. Danışman, ilgili dersleri alan öğrencinin durumunu en geç bir sonraki dönem başlamadan YT (yeterli) veya YZ (yetersiz) olarak değerlendirir.

**Tez konusunun belirlenmesi**

**MADDE 19 –** (1) Tezli yüksek lisans programlarında;

a) Her öğrenci için tez konusu en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar EABD/EASD kurulu kararı ile enstitüye önerilir. Bu kapsamda üçüncü yarıyıl derslerinin başlangıcından itibaren üçüncü haftanın sonuna kadar tez konusu önerisini enstitüye teslim etmeyenler için Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli nedenleri aranır. Bu durumdaki öğrenciler en geç dördüncü yarıyıl ders kayıtlarının bittiği tarihe kadar tez konusu önerisini enstitüye bildirmekle yükümlüdür. Tez konusu, EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın öneriyi; yazım kuralları, başlık-içerik uyumu, bilimsel yöntem, Türkçe dilbilgisine uygunluk ve benzeri gibi açılardan nihai değerlendirmesinden ve onayından sonra karara bağlanır.

b) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışındaki başka bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına giden ve bu sebeple yukarıda belirlenen süreler içerisinde tez önerilerini teslim edemeyen öğrenciler, söz konusu programa ilişkin faaliyetlerini tamamlayıp geri döndükleri tarihten itibaren üç ay içerisinde tez önerilerini (a) bendinde belirtilen sürece uygun olarak teslim eder. Bu durumdaki öğrencilerin, her hâlükârda tez konusu önerilerini en geç dördüncü yarıyıl ders kayıtlarının bittiği tarihe kadar teslim etmiş olmaları gerekir.

c) Tez döneminde yatay geçiş yolu ile enstitüye gelen öğrenciler, kayıt işlemlerinin tamamlanmasından itibaren üç ay içinde tez önerilerini (a) bendinde belirtilen sürece uygun olarak teslim eder.

ç) Fen ve Sağlık Bilimleri Enstitüleri için tez öneri formu ile birlikte gerekli olduğu hallerde Üniversitenin ilgili etik kurulundan alınmış Etik Kurulu Onay Belgesi de enstitüye sunulur. Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde sunulan tez konusu önerilerinde ise gerekli olduğu hallerde Üniversitenin ilgili etik kurulundan alınmış Etik Kurulu Onay Belgesi tez önerisi kabul tarihinden, tezin savunma tarihine kadar enstitüye teslim edilir. Söz konusu Etik Kurulu Onay Belgesi en geç tez savunma sınavı için jüri atama formu ile birlikte enstitüye gönderilir. Belirtilen sürede Etik Kurulu Onay Belgesini enstitüye teslim etmeyen öğrenci tez savunma sınavına giremez.

d) Tez konusu önerisi EYK onayı ile kesinleşen öğrencinin, tez konusunu Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanına kaydetmesi gerekir. Tez Veri Giriş Formu giriş işlemleri e-Devlet üzerinden T.C. Kimlik Numarası ve e-Devlet şifresi ile kimlik doğrulaması yapılarak gerçekleştirilecektir.

(2) Doktora/sanatta yeterlik programlarında;

a) Sanatta yeterlik veya doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, yeterlik sınav tarihinden sonra en erken üç ay, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini TİK önünde öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık şekilde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en geç 15 gün önce komite üyelerine ulaştırır. Geçerli bir mazereti olmaksızın tez önerisi savunmasına belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılır ve tez önerisi reddedilir. Duruma ilişkin TİK tarafından hazırlanan tutanak EABD/EASD başkanlığınca en geç üç gün içinde EYK onayı için enstitüye teslim edilir.

b) Tez döneminde yatay geçiş yolu ile enstitüye gelen öğrenciler, kayıt işlemlerinin tamamlanmasından itibaren altı ay içinde tez önerilerini (a) bendinde belirtilen sürece uygun olarak teslim eder.

c) Fen ve Sağlık Bilimleri Enstitüleri için tez öneri formu ile birlikte gerekli olduğu hallerde Üniversitenin ilgili etik kurulundan alınmış Etik Kurulu Onay Belgesi de enstitüye sunulur. Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde sunulan tez/sanatta yeterlik konusu önerilerinde ise gerekli olduğu hallerde Üniversitenin ilgili Etik Kurulundan alınmış Etik Kurulu Onay Belgesi tez önerisi kabul tarihinden tezin savunma tarihine kadar enstitüye teslim edilir. Söz konusu Etik Kurulu Onay Belgesi en geç tez savunma sınavı için jüri atama formu ile birlikte enstitüye gönderilir. Belirtilen sürede Etik Kurulu Onay Belgesini enstitüye teslim etmeyen öğrenci tez savunma sınavına giremez.

ç) Tez konusu önerisi EYK onayı ile kesinleşen öğrencinin, tez konusunu, Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanına kaydetmesi gerekir. Tez Veri Giriş Formu giriş işlemleri e-Devlet üzerinden T.C. Kimlik Numarası ve e-Devlet şifresi ile kimlik doğrulaması yapılarak gerçekleştirilecektir.

**Tez konusu değişikliği**

**MADDE 20 –** (1) Tezli yüksek lisans programlarında azami sürenin dolmasına en az iki yarıyıl kalıncaya kadar, EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararı ile tez konusu değişikliği yapılabilir.

(2) Doktora, bütünleşik doktora/sanatta yeterlik programlarında;

a) Azami sürenin dolmasına en az dört yarıyıl kalıncaya kadar tez izleme komitesinin önerisi ve EYK kararı ile tez konusu değişikliği yapılabilir.

b) TİK tarafından tez önerisi birinci kez reddedilen öğrenci isterse tez konusu değişikliği yapabilir.

(3) Tez konusu değişikliklerinde de yeni konu için gerekli olduğu hallerde Etik Kurulu Kararı istenir.

(4) Tez konusu değişikliklerinde de öğrencinin yeni tez konusunu, Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanına kaydetmesi gerekir.

**Tez başlığı değişikliği**

**MADDE 21 –** (1) Lisansüstü programlarda tez çalışmasının her aşamasında tez başlığı değişikliği önerilebilir. Öneri, ayrıntılı gerekçeleri içeren tez başlığı değişikliği formu doldurulmak suretiyle yapılır.

(2) Yüksek lisans programlarında EABD/EASD kurulunun başvurusu, doktora/sanatta yeterlik programlarında ise tez izleme komitesinin önerisi ile yapılan tez başlık değişikliği önerileri EYK tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) Tez savunması esnasında/sonunda jüri üyelerinin ortak imzası (tutanağı) ile tez başlığı değişikliği önerilebilir.

**Derslere devam zorunluluğu**

**MADDE 22 –** (1) Derslere devam zorunludur. Öğrenciler ilgili EABD/EASD kurullarının kararı ile teorik derslere %70, uygulama derslerine ise %80'den az olmamak koşulu ile devam eder. Öğrencinin devam durumu, dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından takip edilir ve ilgili devam çizelgeleri öğretim üyesi tarafından istendiğinde enstitüye teslim edilmek üzere en az iki yıl süre ile muhafaza edilir.

(2) Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciler ile Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli nedenlerle bir dersten devam koşulunu yerine getiremeyen öğrenci, o dersin yarıyıl sonu ve akademik takvimde varsa bütünleme sınavlarına giremez.

(3) Dersi başarısızlık nedeniyle ikinci kez alanlar için dersi ilk aldıklarında devam koşulunu sağlamışlarsa, derse devam etme zorunluluğu aranmaz. Ancak devamsızlık nedeniyle başarısız olan öğrenciler için derslere devam zorunluluğu aranır.

(4) Devamsızlık nedeniyle yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrenci başarısız kabul edilir ve öğrenciye o dersle ilgili olarak DZ (devamsız) notu verilir.

(5) Uygulaması olan derslerden kalan öğrenci, devam yükümlülüğünü yerine getirmiş olsa bile kaldığı dersin uygulamasına devam etmek zorundadır.

(6) Uzaktan öğretim programlarında ödev, ara sınav gibi yıl içi faaliyetlerin en az birinin yerine getirilmesi ile devam koşulu sağlanmış olur. Uzaktan öğretim programına enstitülerde/ilgili anabilim dallarında yerinde devam etme zorunluluğu yoktur.

(7) Uzaktan öğretim programlarında dersin sorumlusu öğretim elemanı, haftada en az ders süresi kadar internet üzerinden öğrencilerle bağlantı kurmakla yükümlüdür. Öğrenciler, danışmanları ve dersin sorumlusu öğretim elemanları ile ilgili her türlü iletişimlerini senkron veya asenkron olarak internet ortamında yapar.

(8) Türkiye Cumhuriyeti'ni veya Üniversiteyi temsil amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile yarışmalara katılan öğrenciler EABD/EASD kurulu görüşü, EYK teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla o süre içerisindeki dersler ile sınavlardan izinli sayılırlar ve devamsız olarak değerlendirilmezler.

(9) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan lisansüstü programlara kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve dersin öğretim üyesinin onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini yerine getiremiyor ise varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

**Ders tekrarı**

**MADDE 23 –** (1) Öğrenciler başarısız oldukları zorunlu dersleri öncelikle tekrarlamak ve dersin açıldığı ilk yarıyılda almak zorundadırlar. Dersin herhangi bir nedenle açılmaması durumunda, kayıt yenileme tarihinin başlangıcından itibaren en geç üç hafta içinde olmak kaydıyla;

a) Başarısız olunan ders zorunlu ise, danışmanının da uygun görüşü doğrultusunda EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın onayı ile buna eşdeğer bir ders ya da diğer lisansüstü programlardaki eşdeğer bir ders,

b) Başarısız olunan ders seçmeli ise, aynı ders açılmış olsa bile öğrenci isterse danışmanının da uygun görüşü doğrultusunda EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK'nın onayı ile eşdeğer tutulan ve açılan başka bir seçmeli ders,

alabilir ve ilgili dersin yerine saydırabilir. Bu gibi durumlarda öğrenciye ilgili dönem için tanınan AKTS sınırını aşmamak kaydı ile dersin alınması için takip eden yarıyılın beklenmesine gerek olmayıp, başarısız olunan yarıyıla bakılmaksızın ders tekrarı mümkündür.

**Ders saydırma ve intibak işlemleri**

**MADDE 24 –** (1) Daha önce kaydı silinmiş veya lisansüstü programlara kabul edilen özel öğrencilerin veya başka bir programda/yükseköğretim kurumunda lisansüstü öğrenci statüsünde ders almış öğrencilerin, kabul edildikleri lisansüstü programında alınması gereken derslerin toplam sayısının %50'sini geçmemek koşuluyla (tez hazırlık, tez çalışması, uzmanlık alan ve seminer dersleri hariç) ders saydırma talepleri her yarıyılın kayıt yenileme başlangıcından itibaren en geç üç hafta içerisinde EABD/EASD tarafından alınır. Başarılı oldukları derslerin notlarıyla birlikte ders intibakları EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararıyla yapılır.

(2) Lisansüstü programlara kabul edilen yüksek lisans öğrencilerinin, daha önce tezsiz yüksek lisans programında aldıkları dersler, EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılabilir. Bu şekilde dersleri sayılan öğrencilerin notlarıyla birlikte ders intibakları yapılır. İntibak edilecek ders sayısına ilişkin birinci fıkradaki kural uygulanır.

(3) 12 nci madde gereği EABD/EASD programlarına yatay geçiş yapan öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumunda alınan dersi/dersleri EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK kararıyla yatay geçiş yaptığı programındaki dersin/derslerin yerine sayılabilir. Bu şekilde dersin/derslerin kodları, adları ile birebir sayılan dersin/derslerin başarı notları için Üniversitenin uyguladığı 4'lük not sistemi karşılığındaki harf notu uygulanır. AKTS kredileri mevcut programdaki AKTS kredilerine intibak edilir.

(4) 16 ncı maddenin dördüncü fıkrası gereği EABD/EASD kurulunun önerisi üzerine EYK tarafından uygun görülen koşullarda, başka bir yükseköğretim kurumundan alınan dersin/derslerin kodları, adları ile AKTS kredileri birebir sayılan dersin/derslerin başarı notları için Üniversitenin uyguladığı 4'lük not sistemi karşılığındaki harf notu uygulanır.

(5) Ders saydırmaya ilişkin diğer esaslar EYK kararlarıyla belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
## Programlar ve Sınavlar, Değerlendirme, Notlara İtiraz, Ortalama, Kayıt Dondurma ve İlişik Kesme

**Programlar ve sınavlar**

**MADDE 25 –** (1) EABD/EASD lisansüstü öğretim planları, lisansüstü programdan mezun olunabilmesi için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler, tez, seminer ve benzeri çalışmaları ile kredi toplamlarıdır. Bu öğretim planları Senato tarafından kararlaştırılan asgari muhtevaya uymak şartı ile enstitü kurulunda görüşülerek onaylanır.

(2) Bir yarıyılda hangi lisansüstü derslerin açılacağı ve bu derslerin hangi öğretim üyeleri tarafından verileceği, EABD/EASD kurulu önerisi üzerine EYK tarafından belirlenir.

(3) Bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren en az bir dersin lisansüstü eğitim sırasında verilmesi zorunludur.

(4) Sınav türleri; ödev, ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve tek ders sınavıdır. Bu sınavlar ders programlarında belirtildiği gibi yazılı, sözlü, sözlü ve yazılı ya da uygulamalı olarak yapılır. EABD/EASD başkanlığı yeterlik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavları, kâğıt ortamında ve eş zamanlı olarak yapabileceği 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 yapabilir ve ölçmenin hangi sınav türü ile yapılacağına dersi yürüten öğretim üyesi karar vererek yarıyıl başında enstitüye bildirir.

a) Bir yarıyılda tez hazırlık çalışması, tez çalışması ve uzmanlık alan dersi hariç olmak üzere her ders için en az bir ara sınav yapılır.

b) Ara sınavlardan herhangi birine veya dönem sonu sınavına, Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli nedenlerle katılamayan öğrenciler için, ilgili sınavlardan en az yedi gün sonra olmak üzere EYK'nın belirlediği tarihte/tarihlerde mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavına katılmak isteyen öğrenciler, ilan edilen başvuru süresi içinde mazeretlerini gösterir belgenin ekli olduğu bir dilekçe ile enstitüye başvurmak zorundadır. Başvuruları EYK

tarafından onaylanan öğrenciler, ilan edilen tarihlerde ilgili ders için açılan mazeret sınavına katılmamaları durumunda haklarından vazgeçmiş sayılırlar.

c) Her yarıyıl sonunda, akademik takvim yılı içerisinde belirlenen ve ilan edilen tarihler arasında tez hazırlık çalışması, tez çalışması ve uzmanlık alan dersi hariç olmak üzere her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır.

ç) Seminer, uzmanlık alan dersleri, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması hariç, programındaki almakla yükümlü olduğu dersleri alan, derslere devam koşulunu yerine getiren ve tek dersten başarısız olan öğrenciler tek ders sınavına katılma hakkına sahip olur. Bu durumdaki öğrenciler, yarıyıl sonu mazeret sınavlarından en az yedi gün sonra olmak üzere EYK tarafından ilan edilen başvuru süresi içinde enstitüye dilekçe ile müracaat ederler. Başvuruları EYK tarafından onaylanan öğrenciler ilan edilen tarihlerde tek ders sınavına katılırlar. Tek ders sınavı neticesinde başarısız olan öğrencilerin bu sınavdan aldıkları not geçersiz sayılır ve transkriptlerine işlenmez.

(5) Uzaktan öğretim programlarında yarıyıl sonu sınavları, ilgili anabilim dalının uygun gördüğü derslik, laboratuvarlar veya atölye ortamlarında yapılır. Uygulama sınavları, ilgili anabilim dalında yapılabileceği gibi öğrenciye internet üzerinden verilen proje ya da ödevlerin değerlendirilmesi biçiminde de yapılabilir. Ara sınavlar internet aracılığıyla duyurulur.

(6) Sınavı yapan öğretim üyesi sınav sonuçlarını sınav tarihinden itibaren yedi iş günü içinde Üniversitenin not sistemine girerek ilan eder. Süresi içinde ilan edilmeyen notların ilanı için sorumlu öğretim üyesi gerekçesini belirten dilekçesini EABD/EASD başkanlığı aracılığıyla not sisteminin tekrar açılması için enstitüye sunar. Sınav tutanağının bir nüshası, sınav belgeleri, ödev dosyaları ve diğer notlar istenildiğinde enstitüye teslim edilmek üzere sınav tarihinden itibaren iki yıl süreyle dersi veren öğretim üyesi tarafından saklanır.

(7) Lisansüstü programlara kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin engeli temel alınarak dersi veren öğretim üyesi onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçların kullanılmasına izin verilir.

**Değerlendirme**

**MADDE 26 –** (1) Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarının ders başarı puanının hesaplanmasında esas alınacak katkı oranları, dersi veren öğretim üyesi tarafından Enstitüye ilgili yarıyıl başlarında yazılı olarak bildirilir.

(2) Öğrencinin bir dersten başarı notu, dersi veren öğretim üyesi tarafından belirlenir ve harf notu olarak takdir edilir. Bu amaçla bağıl değerlendirme ve mutlak değerlendirme yöntemlerinden istatistiksel ölçütlere göre uygun olan yöntem kullanılır. Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

| Başarı Notu | AA | BA | BB | CB | CC | DC | FF ve DZ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Katsayısı | 4,00 | 3,50 | 3,00 | 2,50 | 2,00 | 1,50 | 0,00 |
| 100'lük Sistemdeki Karşılığı | 90-100 | 85-89 | 75-84 | 70-74 | 65-69 | 50-64 | 49 ve altı |

(3) Diğer harf notları şunlardır:

a) YT (yeterli): Not ortalamalarına katılmayan ders, seminer, uzmanlık alan dersi, proje, tez çalışmaları ve benzeri çalışmalarda başarılı olduğunu gösterir.

b) YZ (yetersiz): Not ortalamalarına katılmayan ders, seminer, uzmanlık alan dersi, proje, tez çalışmaları gibi çalışmalarda başarısız olduğunu gösterir.

c) DZ (devamsız): Kredili derslerde devam koşulunu sağlamayan öğrencilere verilir ve başarı ortalamasına katılır.

**Sınavlarda kopya**

**MADDE 27 –** (1) Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılır.

**Disiplin**

**MADDE 28 –** (1) Lisansüstü programına kayıtlı öğrenciler, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine tabidirler.

**Notlara itiraz**

**MADDE 29 –** (1) Öğrenciler, lisansüstü derslerinde aldıkları notlara maddi hata yönünden itiraz edebilirler. İtirazlar not ilanından itibaren yedi iş günü içinde yazılı olarak enstitüye yapılır ve dersi veren öğretim üyesi tarafından incelenir. İtirazlar öğretim üyesinin raporuna istinaden, EABD/EASD kurulunun görüşü üzerine EYK tarafından karara bağlanır.

**Öğretim üyesinin sınav sonucunu düzeltmesi**

**MADDE 30 –** (1) Öğretim üyesinin sınav notunu düzeltme başvurusu, söz konusu dersin sonucunun ilan edildiği tarihten itibaren yedi iş günü içinde gerekçesini belirten bir dilekçe ve düzeltmeye esas olacak ekleri ile EABD/EASD'ye müracaatı ile gerçekleşir. Düzeltme işlemi EYK kararı ile kesinleşir.

**Not ortalaması**

**MADDE 31 –** (1) Her yarıyıl sonunda, öğrencilerin başarı durumu YANO ve GANO ile belirlenir. Bu amaçla, kayıt olunan ve not ortalamalarına katılan her dersin AKTS kredisinin değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam AKTS kredisi değerine bölünmesi ile bir not ortalaması bulunur. Bu işlem bir yarıyıl içinde alınan dersler için yapılırsa YANO, o zamana kadar alınmış bütün dersler için yapılırsa GANO elde edilir.

(2) Not ortalaması, tamsayıdan sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

**Ortalamanın yükseltilmesi**

**MADDE 32 –** (1) Öğrenciler daha önce geçer not aldıkları dersleri, genel not ortalamalarını yükseltmek üzere, lisansüstü öğrenimi süresi içinde tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derste, önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

**Kayıt dondurma ve izinli sayılma**

**MADDE 33 –** (1) Lisansüstü programlarda öğrencilerin kayıt dondurma ve izinli sayılmaları ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrenimine ara vermek zorunda kalan öğrenci, Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli nedenlere uygun olarak mazeretini kanıtlaması ve bu mazeretin EYK tarafından kabul edilmesi kaydıyla en fazla iki yarıyıl (askerlik görevini yapacak olan öğrenciler en fazla üç yarıyıl) için kayıt dondurabilir. Bu durumda, öğrencinin her türlü öğrencilik hakları dondurulur. Öğrenci kayıt dondurduğu süre içinde öğrenimine devam edemez, sınavlara giremez, sınava girmiş olsa bile aldığı notlar geçerli sayılmaz. Kayıt dondurma, EYK'nın kabul kararı verdiği yarıyıl başlangıcından başlamak üzere yine EYK'nın belirlediği yarıyıla ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsar.

b) Öğrencinin, mazeretli veya izinli sayılabilmesi için, Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli nedenlere uygun olan mazeretin bitim tarihini takip eden 7 gün içinde kanıtlayıcı belgelerini bir dilekçe ekinde enstitüye sunması durumunda, EYK öğrencinin ne kadar süre ile mazeretli-izinli sayılacağına karar verir. Bu sürede beyan edilmeyen mazeretler kabul edilmez. Mazereti kabul edilenlerin kaydı dondurulmuş sayılmaz. Öğrencinin mazeretli veya izinli olduğu günler, derslerini yürüten öğretim elemanlarına enstitü tarafından yazılı olarak bildirilir. Bu kapsamdaki öğrenciler izinli sayıldıkları süre içindeki derslerden ve sınavlardan izinli sayılabilir, derslere katılamadığı süreler devamsızlık olarak değerlendirilmez.

c) Rektörlük onayı ile öğrenci değişimi programından yararlanacak/yararlanan öğrencilerin durumları, EABD/EASD başkanlığınca hazırlanan intibak programı incelenerek EYK tarafından karara bağlanır. EYK kararı ile öğrenci değişimi programından yararlanan öğrenci, toplam öğrenim süresi dâhilinde izinli sayılır.

**İlişik kesme/kayıt silme**

**MADDE 34 –** (1) Lisansüstü programlara devam eden öğrencilerin ilişik kesme/kayıt silme durumlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Tezsiz yüksek lisans programlarında;

1) Azami sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayanlar ile dönem projesinde başarılı olduğu hâlde azami süre içinde dönem projesini ve gerekli diğer belgeleri teslim etmeyen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

2) Bilimsel hazırlık programında iki yarıyıl sonunda başarılı olamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

3) Öğrencinin kendi isteği doğrultusunda da kayıt silme işlemi gerçekleşebilir. Kaydını sildirmek isteyen öğrencinin, dilekçe ile enstitüye başvurması halinde kayıt silme işlemi gerçekleştirilir.

4) Programa kayıt yaptıran ancak belgelerinde eksiklik, tahribat veya tahrifat bulunanların, başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası alarak çıkarılmış olanların kesin kaydı yapılmış olsa bile, tespit edilmesi durumunda kaydı silinir.

5) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen kayıt silmeyi gerektirecek bir eylem gerçekleştirenlerin kaydı silinir.

6) Enstitüyle ilişiği kesilen öğrencinin durumu ilgili kişi, birim ve kurumlara bildirilir.

7) Kaydı silinen öğrencinin ödenmiş olan öğrenci katkı payı iade edilmez.

b) Tezli yüksek lisans programlarında;

1) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini en az CC ve seminer dersini YT (yeterli) başarı notuyla tamamlayamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

2) 19 uncu maddedeki süreçleri belirtilen zaman dilimlerinde yerine getirmeyen/tamamlamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

3) Azami süreler içinde tez çalışmasında başarısız olan, tez savunmasına girmeyen veya tez savunma sınavı sonucunda tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

4) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve tez savunma tarihinden itibaren en geç üç ay sonunda düzeltme yapılmış tezini aynı jüri önünde yeniden savunduğu halde başarısız bulunan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

5) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç üç ay sonunda aynı jüri önünde tezini mazeretsiz olarak yeniden savunmayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

6) Tez savunma sınavında başarılı olduğu halde tezin, enstitü tez yazım kurallarına uygun ve istenen sayıda ciltlenmiş kopyalarını ve gerekli diğer belgeleri bir ay içerisinde (EYK kararı ile en fazla bir ay daha uzatılabilir) teslim etmeyen ve Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli mazeret beyan eden azami süresini doldurmamış olanlar dışında yukarıda belirtilen tez teslim süresini dolduran öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

7) Bilimsel hazırlık programında iki yarıyıl sonunda başarılı olamayan, öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

8) Öğrencinin kendi isteği doğrultusunda da kayıt silme işlemi gerçekleşebilir. Kaydını sildirmek isteyen öğrencinin, dilekçe ile Enstitüye başvurması halinde kayıt silme işlemi gerçekleştirilir.

9) Programa kayıt yaptıran ancak belgelerinde eksiklik, tahribat veya tahrifat bulunanların, başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası alarak çıkarılmış olanların kesin kaydı yapılmış olsa bile, tespit edilmesi durumunda kaydı silinir.

10) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen kayıt silmeyi gerektirecek bir eylem gerçekleştirenlerin kaydı silinir.

11) Enstitüyle ilişiği kesilen öğrencinin durumu, ilgili kişi, birim ve kurumlara bildirilir.

12) Kaydı silinen öğrencinin ödenmiş olan öğrenci katkı payı iade edilmez.

c) Doktora programlarında;

1) Tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini CB ve seminer dersini YT (yeterli) başarı notuyla tamamlayamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

2) Kredili ve kredisiz tüm derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını azami süreler içinde tamamlayamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

3) Doktora programına yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilenler için en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmeyen öğrencinin enstitü ile ilişiği

kesilir.

4) Doktora yeterlik sınavının her birinden (yazılı ve sözlü) ayrı ayrı olmak üzere iki kez başarısız olan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

5) Yeterlik sınavında başarılı olduğu halde, yeterlik sınav tarihinden itibaren mazeretsiz olarak 6 ay içerisinde tez önerisini enstitüye teslim etmeyen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

6) Tez önerisi, tez izleme komitesince iki kez reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

7) Doktora tez çalışmasında tez izleme komitesi tarafından üst üste iki kez ya da aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan veya TİK'e bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen süreler içerisinde mazeretsiz olarak katılmayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

8) Tez savunma sınavı sonucunda, tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

9) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç altı ay içinde düzeltme yapılmış tezini aynı jüri önünde yeniden savunduğu halde tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

10) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç altı ay içinde aynı jüri önünde tezini mazeretsiz olarak yeniden savunmayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

11) Tez savunma sınavında başarılı olduğu halde tezin, enstitü tez yazım kurallarına uygun ve istenen sayıda ciltlenmiş kopyalarını ve gerekli diğer belgeleri bir ay içerisinde (EYK kararı ile en fazla bir ay daha uzatılabilir) teslim etmeyen ve Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli mazeret beyan eden azami süresini doldurmamış olanlar dışında yukarıda belirtilen tez teslim süresini dolduran öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

12) Bilimsel hazırlık programında iki yarıyıl sonunda başarılı olamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

13) Öğrencinin kendi isteği doğrultusunda da kayıt silme işlemi gerçekleşebilir. Kaydını sildirmek isteyen öğrencinin, dilekçe ile Enstitüye başvurması halinde kayıt silme işlemi gerçekleştirilir.

14) Programa kayıt yaptıran ancak belgelerinde eksiklik, tahribat veya tahrifat bulunanların, başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası alarak çıkarılmış olanların kesin kaydı yapılmış olsa bile, tespit edilmesi durumunda kaydı silinir.

15) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen kayıt silmeyi gerektirecek bir eylem gerçekleştirenlerin kaydı silinir.

16) Enstitüyle ilişiği kesilen öğrencinin durumu ilgili kişi, birim ve kurumlara bildirilir.

17) Kaydı silinen öğrencinin ödenmiş olan öğrenci katkı payı iade edilmez.

ç) Sanatta yeterlik programlarında;

1) Tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini CB ve seminer dersini YT (yeterli) başarı notuyla tamamlayamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

2) Kredili ve kredisiz tüm derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez, sergi, proje, resital, konser ve temsil gibi çalışmalarını azami süreler içinde tamamlayamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

3) Sanatta yeterlik programına yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilenler için en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmeyen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

4) Yeterlik sınavının her birinden (yazılı ve sözlü) ayrı ayrı olmak üzere iki kez başarısız olan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

5) Yeterlik sınavında başarılı olduğu halde mazeretsiz olarak altı ay içerisinde tez önerisini enstitüye teslim etmeyen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

6) Tez önerisi, tez izleme komitesince iki kez reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

7) Tez çalışmasında tez izleme komitesi tarafından üst üste iki kez ya da aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan veya TİK'e bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen süreler içerisinde mazeretsiz olarak katılmayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

8) Tez savunma sınavı sonucunda, tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

9) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç altı ay içinde düzeltme yapılmış tezini aynı jüri önünde yeniden savunduğu halde tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

10) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç altı ay içinde aynı jüri önünde tezini mazeretsiz olarak yeniden savunmayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

11) Tez savunma sınavında başarılı olduğu halde tezin, enstitü tez yazım kurallarına uygun ve istenen sayıda ciltlenmiş kopyalarını ve gerekli diğer belgeleri bir ay içerisinde (bu süre EYK kararı ile en fazla bir ay daha uzatılabilir) teslim etmeyen ve Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli mazeret beyan eden azami süresini doldurmamış olanlar dışında yukarıda belirtilen tez teslim süresini dolduran, öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

12) Bilimsel hazırlık programında iki yarıyıl sonunda başarılı olamayan öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir.

13) Öğrencinin kendi isteği doğrultusunda da kayıt silme işlemi gerçekleşebilir. Kaydını sildirmek isteyen öğrencinin, dilekçe ile enstitüye başvurması halinde kayıt silme işlemi gerçekleştirilir.

14) Programa kayıt yaptıran ancak belgelerinde eksiklik, tahribat veya tahrifat bulunanların, başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası alarak çıkarılmış olanların kesin kaydı yapılmış olsa bile, tespit edilmesi durumunda kaydı silinir.

15) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen kayıt silmeyi gerektirecek bir eylem gerçekleştirenlerin kaydı silinir.

16) Enstitüyle ilişiği kesilen öğrencinin durumu ilgili kişi, birim ve kurumlara bildirilir.

17) Kaydı silinen öğrencinin ödenmiş olan öğrenci katkı payı iade edilmez.

(2) Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin ilişiklerin kesilmesi ve kayıt silme ile ilgili birinci fıkrada belirtilen hususların dışında ortaya çıkan herhangi bir durumda EYK kararları geçerlidir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
## Yüksek Lisans Programlarıyla İlgili Esaslar

**Yüksek lisans**

**MADDE 35 –** (1) Yüksek lisans programı tezsiz ve tezli olmak üzere iki şekilde yürütülebilir. Ayrıca Üniversitede; öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü tezli veya tezsiz lisansüstü uzaktan öğretim programları açılabilir.

**Tezsiz yüksek lisans programlarının amacı**

**MADDE 36 –** (1) Tezsiz yüksek lisans programının amacı, öğrenciye mesleki konularda derin bilgi kazandırmak ve mevcut bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını göstermektir.

(2) Tezsiz yüksek lisans programı normal öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim şekillerinde yapılabilir.

**Tezsiz yüksek lisans programlarında ders yükü**

**MADDE 37 –** (1) Tezsiz yüksek lisans programı, toplam 30 krediden ve 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla en az 10 ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Dönem projesi dersi kredisiz olup YT (yeterli) veya YZ (yetersiz) olarak değerlendirilir.

(2) Öğrenci dönem projesinin alındığı yarıyılda dönem projesine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda EABD/EASD'ye yazılı rapor vermek zorundadır.

(3) Öğrenci lisans eğitimi sırasında alınmamış olması koşuluyla lisans derslerinden ya da diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan lisans programlarından danışmanın önerisi, EABD/EASD kurulunun görüşü ve EYK kararı ile en çok üç ders alabilir.

(4) Öğrenciler diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan yüksek lisans programlarından ders alamazlar. Kapatılan ya da öğretim elemanı koşulunu sağlayamayan lisansüstü programlarda bu koşul aranmaz.

**Tezsiz yüksek lisans programlarının süresi**

**MADDE 38 –** (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır.

(2) Tezsiz yüksek lisans programında bir öğrencinin başarılı sayılabilmesi için aldığı tüm derslerden CC veya bunun üzerinde bir not alması ve dönem projesinden ve yönlendirilmiş çalışma derslerinden YT (yeterli) notu alması gerekir.

**Tezsiz yüksek lisans diploması**

**MADDE 39 –** (1) Kredili derslerinden ve dönem projesinden başarılı olmak kaydıyla dönem projesinin dijital kopyası ile en az bir adet ciltlenmiş nüshasını dönem projesini başarıyla tamamladığı tarihten itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden öğrenciye EYK kararıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir. Mezuniyet tarihi dönem projesinin imzalanan nüshasının enstitüye teslim edildiği tarihtir. EYK başvuru halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirinceye kadar öğrencinin mezuniyet işlemlerine başlanmaz. Öğrenci öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde, öğrencinin kayıtlı olduğu EABD/EASD'deki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur.

(3) Tezsiz yüksek lisans programına devam edenler, enstitünün tezli lisansüstü programlarının amaç ve içerikleri aynı olmak koşuluyla ve tezli yüksek lisans programı için belirlenmiş olan asgari koşulları yerine getirmek kaydıyla tezli yüksek lisans programına geçiş yapabilirler. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan dersler EYK kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılabilir.

**Tezli yüksek lisans programının amacı**

**MADDE 40 –** (1) Tezli yüksek lisans programının amacı, öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgilere erişme, bilgiyi derleme, yorumlama ve değerlendirme yeteneği kazanmasını sağlamaktır. Tezli yüksek lisans programı birinci öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim şekillerinde yapılabilir.

**Tezli yüksek lisans programlarında ders yükü**

**MADDE 41 –** (1) Tezli yüksek lisans programı en az yedi ders ve 21 kredi ile uzmanlık alan dersi, seminer, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. Seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması dersleri kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Öğrenci lisans eğitimi sırasında alınmamış olması koşuluyla lisans derslerinden ya da diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan lisans programlarından danışmanın önerisi, EABD/EASD kurulunun görüşü ve EYK kararı ile en çok iki ders alabilir.

(3) Öğrenci diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan yüksek lisans programlarından danışmanın önerisi, EABD/EASD kurulunun görüşü ve EYK kararı ile en fazla iki ders alabilir. Kapatılan ya da öğretim elemanı koşulunu sağlayamayan lisansüstü programlarda bu zorunluluk aranmaz.

**Tezli yüksek lisans programlarının süresi**

**MADDE 42 –** (1) Bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç olmak üzere, tezli yüksek lisans programının normal tamamlama süresi her yarıyıl kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl ders ve en az iki yarıyıl tez çalışması olmak üzere dört yarıyıldır. Azami süre altı yarıyıl olup, mezuniyete hak kazanabilmek için öğrencinin en az 120 AKTS'yi tamamlaması gerekir. Ancak öğrenci kayıtlı olduğu programdaki alması gereken tüm derslerden başarılı olması, tez konusu veya alanı ile ilgili, danışmanının da ortak yazar olarak yer aldığı bir makalenin TR Dizinde (ULAKBİM) ya da düzenli olarak en az beş yıldır yayımlanan uluslararası veritabanları/endekslerce taranan hakemli dergilerden birinde yayımlanması ya da yayına kabul edilmesi (DOI numarası alınması) koşulu ile üçüncü yarıyılın sonunda tez savunma sınavına girebilir. Bu durumdaki öğrenci, tez savunmasına girebilmesi için ilgili makalesinin dergide yayımlanan tam metnini (yayımlandığı derginin künye, tarandığı endeks bilgileri ve benzeri) veya ilgili makalenin DOI numarasını ve yayımlanacak tarihini içeren kabul mektubunu, bir dilekçe ekinde enstitüye sunmakla yükümlüdür. Bu durumdaki öğrenci eğer tez savunmasından başarılı olmuşsa yayımlanan söz konusu bu makale, EYK kararı ile öğrencinin dördüncü yarıyılda alacağı uzmanlık alan dersi ve tez çalışması derslerinin yerine sayılır. Böylelikle öğrencinin mezun olabilmesi için gerekli olan 120 AKTS tamamlanmış olur.

(2) Öğrenci, azami dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini en az CC ve seminer dersini YT (yeterli) başarı notuyla tamamlamak durumundadır.

(3) Tezli yüksek lisans programında öğrencinin başarılı sayılabilmesi için, aldığı tüm derslerden CC veya bunun üzerinde bir not alması ve seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması derslerinden YT (yeterli) notu alması gerekir.

(4) Üniversite tarafından, afet ve salgınlarda tez aşamasındaki yüksek lisans programları öğrencilerine, talepleri halinde bir dönem, afet veya salgının aşamasına göre tekrar başvurmaları durumunda bir dönem daha olmak üzere en fazla iki dönem ek süre verilebilir, verilen bu ek süreler azami süreden sayılmaz.

**Yüksek lisans tez çalışmasının sonuçlanması**

**MADDE 43 –** (1) Tezli yüksek lisans programındaki öğrenci, tezini Senatonun belirlediği yazım kurallarına uygun bir biçimde hazırlar ve jüri önünde sözlü olarak savunur. Sanat çalışması yapan öğrenci ise sanatsal çalışmasını jüriye sunar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.

(2) Yüksek lisans tezleri savunmaya alınmadan önce öğrenci, tezin istenen sayıda nüshasını tez danışmanına teslim eder. Danışman, yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarını ve dijital kopyasını tez jüri atama formu ile birlikte EABD/EASD başkanlığı aracılığıyla talep ettiği tez savunma tarihinden en geç 30 gün önce enstitüye ulaştırır. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu, tez değerlendirme formu ile birlikte jüri üyelerine bildirir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere EYK'ya gönderilir. Talep edilen sınav tarihi dikkate alınarak, EYK tarafından onaylanıp kesinleşen sınav tarihi, danışmana ve diğer jüri üyelerine bildirilir. Sınav tarihi kesinleştikten sonra ilgili EABD/EASD başkanlığı ve enstitü tarafından internet sayfaları ya da ilan panoları aracılığıyla sınav yeri ve tarihi ilan edilir. Tez jürisi, EYK tarafından atandığı tarihten itibaren en erken on gün, en geç 30 gün içinde toplanarak savunma sınavını gerçekleştirir. Söz konusu sınavın elektronik ortamda çevrimiçi olarak gerçekleştirilecek olması durumunda 67 nci madde hükümleri uygulanır.

(3) Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili EABD/EASD kurulunun görüşü, EABD/EASD başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere üç asıl ve biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden, iki danışmanlı tezlerde ise biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere beş asıl ve biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Önerilen jüri üyelerinin uzmanlık alanları ile öğrencinin tez konusunun ilgili olması gerekir.

(4) Zorunlu nedenlerle jüriye katılamayacak üyeler gerekçelerini, savunma sınavından önce EABD/EASD başkanlığı aracılığıyla enstitüye bildirir. Gerekçesiz bir şekilde tez savunma sınavına katılmayan veya mazeretleri EYK tarafından uygun bulunmayan jüri üyesi öğretim üyelerine EYK kararı ile bir yıl süre ile yeni öğrenci danışmanlığı verilmez.

(5) Yüksek lisans tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tezin sunum kısımları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(6) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri, tez çalışması hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar EABD/EASD başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(7) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci tez savunma tarihinden itibaren en geç üç ay içinde gerekli düzeltmeleri yapar ve tezini sınav tarihinden 15 gün önce jüri üyelerine ulaştırır. Danışman, yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü, talep edilen sınav tarihi ile tezin nüshalarını ve dijital kopyasını, intihal yazılım programı raporunu EABD/EASD başkanlığı aracılığıyla talep edilen savunma tarihinden en az 10 gün önce enstitüye teslim eder. Öğrenci, üç aylık süre koşulunu aşmayacak bir tarihte aynı jüri önünde tezini yeniden savunur.

(8) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri, tez çalışması hakkında, salt çoğunlukla kabul veya ret kararı verir. Bu karar EABD/EASD başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(9) Tezi ilk savunmada veya düzeltme sonrasında reddedilen öğrencinin talep etmesi ve ilgili alanda tezsiz yüksek lisans programı bulunması durumunda, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri asgari koşullarını yerine getirmek kaydıyla, kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

**Tezli yüksek lisans diploması**

**MADDE 44 –** (1) Tez savunma sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, tezinin dijital kopyası ve en az üç adet ciltlenmiş nüshası ile YÖK Ulusal Tez Merkezince gerekli görülen diğer belgeleri tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden ve tezi EYK tarafından onaylanan öğrenciye tezli yüksek lisans diploması verilir. Mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalanan nüshasının enstitüye teslim edildiği tarihtir. EYK başvuru halinde teslim süresini en fazla bir ay uzatabilir. Öğrenci bu koşulları yerine getirinceye kadar mezuniyet işlemlerine başlanmaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Sanat çalışması yapan bir öğrenci, tez çalışmasının yanı sıra, çalışmalarını açıklayan ve belgeleyen bir dosyayı enstitüye teslim eder.

(3) Tezli yüksek lisans diploması üzerinde, öğrencinin kayıtlı olduğu EABD/EASD programının YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur.

(4) Tezin tesliminden itibaren üç ay içinde yüksek lisans tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere enstitü tarafından YÖK Başkanlığına gönderilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM
## Doktora Programlarıyla İlgili Esaslar

**Doktora programının amacı**

**MADDE 45 –** (1) Doktora programının amacı, YÖK'ün belirlediği ilkeler çerçevesinde, öğrenciye, bağımsız araştırma yapmak, bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapmak, analiz etmek ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli yöntemleri belirleme yeteneği kazandırmaktır. Doktora çalışması sonunda hazırlanacak tezin bilime yenilik getirme, yeni bir bilimsel yöntem geliştirme, bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden en az birini yerine getirmesi gerekir.

(2) İkinci öğretim ve uzaktan öğretim yoluyla doktora programı yürütülemez.

**Doktora programlarında ders yükü**

**MADDE 46 –** (1) Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için en az sekiz ders ve 24 kredi ile uzmanlık alan dersi, seminer, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 240 AKTS kredisinden ve yeterlik sınavından oluşacak şekilde düzenlenir. Seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması dersleri kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci doktora yeterlik aşamasına geçebilir.

(2) Diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan doktora programlarından, danışmanın önerisi, EABD başkanlığının görüşü ve EYK'nın onayı ile öğrenciler en fazla iki ders alabilirler. Kapatılan ya da öğretim elemanı koşulunu sağlayamayan lisansüstü programlarda bu koşul aranmaz.

(3) Danışmanın önerisi, EABD başkanlığının görüşü ve EYK'nın onayı ile lisans/yüksek lisans dersleri alınabilir. Ancak bu dersler ders yüküne ve doktora kredisine sayılmaz.

(4) Bütünleşik doktora programı, en az 16 ders-60 kredi ile uzmanlık alan dersi, iki adet seminer, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden ve yeterlik sınavından oluşur. Seminer, uzmanlık alan dersi, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması dersleri kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan doktora programlarından, danışmanın önerisi, EABD/EASD başkanlığının görüşü ve EYK'nın onayı ile en fazla dört ders alabilir. Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci doktora yeterlik aşamasına geçebilir.

(5) Doktora programları ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yurt içi ve yurt dışı entegre doktora programları şeklinde de düzenlenebilir.

**Doktora programlarının süresi**

**MADDE 47 –** (1) Doktora programlarını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç öğrencinin kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup, azami tamamlama süresi ise 12 yarıyıldır. Doktora programı için gerekli kredili dersleri ve seminer dersini başarıyla tamamlamanın azami süresi ise dört yarıyıldır.

(2) Bütünleşik doktora programlarını tamamlama süresi 10 yarıyıl olup, azami tamamlama süresi 14 yarıyıldır. Bütünleşik doktora programına başvurmuş öğrencilerin gerekli kredili dersleri ve seminer dersini başarıyla tamamlamanın azami süresi altı yarıyıldır.

(3) Doktora programında, öğrencinin başarılı sayılabilmesi için, aldığı tüm derslerden CB veya bunun üzerinde bir not alması ve seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması derslerinden YT (yeterli) notu alması gerekir.

(4) Bütünleşik doktora programına kabul edilmiş ve en az yedi dersini başarı ile tamamlamış bir öğrenci varsa ilgili programın tezli yüksek lisans programına, bu Yönetmelikte belirlenen şartları sağlaması kaydıyla EABD kurulunun önerisi ve EYK kararıyla geçiş yapabilir.

(5) Doktora yeterlik sınavlarında başarılı olan öğrenciler, kayıt yaptırarak tez önerisi kabul edildikten sonra en az üç yarıyıl süre kullanmaları, üç kez TİK'e girmeleri ve AHCI, SCI, SCI-EXPANDED, SSCI, SSCI-EXPANDED, Scopus, ERIC veya ESCI endekslerinin birinde taranan dergilerde tez konuları veya alanları ile ilgili danışmanının da ortak yazar olarak yer aldığı en az bir makalenin yayınlanması ya da yayına kabul edilmesi (DOI numarası alınması) koşulu ile yedinci yarıyılın, bütünleşik doktora programında ise dokuzuncu yarıyılın sonunda tez savunma sınavına girebilirler. Bu durumdaki öğrenci, tez savunmasına girebilmesi için ilgili makalesinin dergide yayımlanan tam metnini (yayımlandığı derginin künye, tarandığı endeks bilgileri ve benzeri) veya ilgili makalenin DOI numarasını ve yayımlanacak tarihini içeren kabul metnini, bir dilekçe ekinde enstitüye sunmakla yükümlüdür. Bu durumdaki öğrenci eğer tez savunmasından başarılı olmuşsa, yayımlanan söz konusu bu makale ile EYK kararı ile öğrencinin sekizinci yarıyılda alacağı uzmanlık alan dersi ve tez çalışması derslerinin yerine sayılır. Böylelikle öğrencinin mezun olabilmesi için gerekli olan 240 AKTS tamamlanmış olur.

(6) Üniversite tarafından, afet ve salgınlarda tez aşamasındaki doktora programları öğrencilerine, talepleri halinde bir dönem, afet veya salgının aşamasına göre tekrar başvurmaları durumunda bir dönem daha olmak üzere en fazla iki dönem ek süre verilebilir, verilen bu ek süreler azami süreden sayılmaz.

**Doktora yeterlik sınavı**

**MADDE 48 –** (1) Doktora yeterlik sınavının amacı, öğrencinin temel konular ve kavramlar ile doktora çalışmasıyla ilgili bilimsel araştırma derinliğine sahip olup olmadığının ölçülmesidir.

(2) Bir öğrenci bir yılda en fazla iki kez yeterlik sınavına girebilir. Ancak ikinci kez yeterlik sınavına girecek öğrencinin ilk yeterlik sınav tarihinden itibaren en az 6 ay süre geçmiş olması zorunludur.

(3) Doktora için gerekli olan yabancı dil puan koşulunu ve 46 ncı ve 47 nci maddelerde belirtilen koşulları sağlaması durumunda yeterlik sınavına girmek isteyen öğrenci, bu isteğini yeterlik sınavına gireceği tarihten en az 15 gün önce yazılı olarak ilgili EABD/EASD başkanlığına bildirir. EABD/EASD başkanlığı öğrencinin söz konusu talebini EYK onayına sunmak üzere üst yazı ekinde enstitüye bildirir. EYK tarafından onaylanan tarihler enstitü internet sayfasında ilan edilir. Öngörülen süreler dışında, Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli mazeretler kapsamına girmeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(4) Doktora programına yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci ise en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(5) Doktora yeterlik sınavı, her anabilim dalı için EABD kurulunun görüşüne istinaden EABD başkanlığınca önerilen ve EYK tarafından onaylanan ve üç yıl süreyle görev yapan beş kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla her bir öğrenci için en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışmanı dâhil beş asıl, biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden doktora yeterlik sınav jürilerini oluşturur. Yeterlik sınavının sözlü bölümleri, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(6) Doktora yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Doktora yeterlik sınavı başarı değerlendirmesi her sınav için kendi içinde ayrı ayrı yapılır ve yazılı sınavı başaramayan öğrenci sözlü sınava alınmaz. Her bir sınav türünün başarı notu 70 puan ve üzeridir. Bu doğrultuda öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki

nihaî başarı durumu değerlendirilirken, her bir jüri üyesinin 100 tam puan üzerinden verdiği notlar, ayrı ayrı dikkate alınarak, öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verilir.

(7) Yeterlik sınavına giren öğrencinin yeterlik sınavı sonucu, bir tutanak aracılığı ile anabilim dalı başkanlığına bildirilir. Anabilim dalı başkanlığı, sonucu yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye yazılı olarak bildirir.

(8) Doktora yeterlik sınavının yazılı ve/veya sözlü sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki yeterlik sınavı döneminde hangi sınav türünden/türlerinden başarısız olmuşsa tekrar sınava alınır.

(9) Yeterlik sınav jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının üçte birini geçmemek koşuluyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci, ilgili EYK kararıyla belirlenecek dersleri mezuniyete kadar başarmak zorundadır.

(10) Zorunlu nedenlerle jüriye katılamayacak üyeler, gerekçelerini yeterlik sınavından önce anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye yazılı olarak bildirir.

**Doktora tez izleme komitesi**

**MADDE 49 –** (1) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için, EABD kurulunun görüşüne istinaden, EABD başkanlığının önerisi ve EYK'nın onayı ile bir ay içinde TİK oluşturulur.

(2) TİK üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanı ve en az biri ilgili EABD dışından veya başka bir Üniversiteden olmak üzere toplam üç üye yer alır. Varsa ikinci tez danışmanı da komite toplantılarına katılır, ancak TİK üyesi olamaz.

(3) TİK'in kurulmasından sonraki dönemlerde birinci fıkraya uygun olarak üyelerde değişiklik yapılabilir.

**Doktora tez önerisi savunması ve tez çalışmalarının izlenmesi**

**MADDE 50 –** (1) Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en erken üç ay, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini TİK önünde öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık şekilde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en geç 15 gün önce komite üyelerine ulaştırır. Geçerli bir mazereti olmaksızın tez önerisi savunmasına belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılır. Duruma ilişkin TİK tarafından hazırlanan tutanak EABD başkanlığınca en geç üç gün içinde enstitüye bildirilir.

(2) TİK, öğrencinin sunduğu tez önerisi ile ilgili kabul, ret veya düzeltme kararını salt çoğunlukla verir. Bu karar EABD başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar EABD başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(3) Tez önerisi savunmasına giren ve önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir tez konusu seçme hakkına sahiptir. Böyle bir durumda kendisine yeni bir danışman ve TİK atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci yeni bir tez konusu önermek koşuluyla üç ay içinde, danışmanı ve tez konusu değişen bir öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır.

(4) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için TİK, ilki önerinin kabul edildiği tarihten en az altı ay sonra olmak üzere, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Öğrenci toplantı tarihinden en geç 30 gün önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması komite tarafından YT (yeterli) veya YZ (yetersiz) olarak belirlenir ve hazırlanan bir tutanakla EABD başkanlığınca en geç üç gün içinde enstitüye bildirilir.

(5) Öğrencinin tez savunmasına girebilmesi için dördüncü fıkrada belirtilen zaman dilimlerinde TİK'e girmesi ve en az üç TİK raporunun başarılı olması gerekir. TİK'e ilişkin Tez İzleme Komitesi Formu ekindeki belgelerle anabilim dalı başkanlığı üst yazısı aracılığı ile enstitüye gönderilir.

(6) Tez önerisi savunma sürecinde yapılan TİK toplantıları öğrencinin mezuniyet şartında aranan TİK toplantısı sayısına dâhil edilmez.

**Doktora tezinin sonuçlanması**

**MADDE 51 –** (1) Doktora programındaki bir öğrenci, tezini Senato tarafından belirlenen mevcut tez yazım kurallarına uygun bir biçimde yazmak ve jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır. Doktora tezleri savunmaya alınmadan önce öğrenci, tezin istenen sayıda nüshasını tez danışmanına teslim eder. Danışman, yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarını ve dijital kopyasını tez jüri atama formu ile birlikte EABD başkanlığı aracılığıyla talep ettiği tez savunma tarihinden en geç 30 gün önce enstitüye ulaştırır. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu jüri üyelerine bildirir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere EYK'ye gönderilir. Talep edilen sınav tarihi dikkate alınarak, EYK tarafından onaylanıp kesinleşen sınav tarihi, danışmana ve diğer jüri üyelerine bildirilir. Sınav tarihi kesinleştikten sonra ilgili EABD/EASD başkanlığı ve enstitü tarafından internet sayfaları ya da ilan panoları aracılığıyla sınav yeri ve tarihi ilan edilir. Tez jürisi, EYK tarafından atandığı tarihten itibaren en erken on gün, en geç 30 gün içinde toplanarak savunma sınavını gerçekleştirir. Söz konusu sınavın elektronik ortamda çevrimiçi olarak gerçekleştirilecek olması durumunda 67 nci madde hükümleri uygulanır.

(2) Doktora tez jürisi, tez danışmanı ve EABD kurulunun görüşü, EABD başkanlığının önerisi ve EYK'nın onayı ile atanır. Jüri, danışman dâhil üçü öğrencinin tez izleme komitesinden ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere beş asıl ve birisi Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Eğer tezde ikinci danışman varsa ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir. Önerilen jüri üyelerinin uzmanlık alanları ile öğrencinin tez konusunun ilgili olması gerekir.

(3) Doktora tez jürisi, EYK tarafından onaylanan tarihte toplanarak savunma sınavını gerçekleştirir. Zorunlu nedenlerle jüriye katılamayacak üyeler, gerekçelerini savunma sınavından önce EABD başkanlığı aracılığıyla enstitüye bildirir. Gerekçesiz bir şekilde tez savunma sınavına katılmayan veya mazeretleri EYK tarafından uygun bulunmayan jüri üyesi öğretim üyelerine EYK kararı ile bir yıl süre ile yeni öğrenci danışmanlığı verilmez.

(4) Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tezin sunum kısımları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(5) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar EABD başkanlığınca tez savunma sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir.

(6) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci altı aylık süreyi aşmayacak başka bir tarihte aynı jüri önünde tezini yeniden savunur. Bu kapsamdaki öğrenciler en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yapar ve tezini belirlenecek yeni tez savunma sınav tarihinden en geç 20 gün önce jüri üyelerine ulaştırır. Bu durumdaki öğrenci, tezine ilişkin danışmanın, yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü, talep edilen sınav tarihi ile tezin nüshalarını ve dijital kopyasını ve intihal yazılım programı raporunu EABD/EASD başkanlığı aracılığıyla talep edilen savunma tarihinden en az 10 gün önce enstitüye teslim eder.

(7) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç altı ay içinde aynı jüri önünde tezini yeniden savunmayan öğrencinin tezi reddedilmiş sayılır. Jürinin duruma ilişkin olarak hazırlayacağı tutanak EABD başkanlığınca üç gün içinde enstitüye teslim edilir.

(8) Bütünleşik doktora programı öğrencilerinden, kredili derslerini ve/veya azami süre içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara ya da doktora tezinde başarılı olamayanlara talep etmeleri ve ilgili alanda tezsiz yüksek lisans programı bulunması durumunda, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje ve benzeri asgari koşullarını yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

**Doktora programında bilimsel yayın koşulu**

**MADDE 52 –** (1) Doktora öğrencilerinin tez savunmasına girebilmesi için, doktora tezi konusu ya da alanı ile ilgili olmak koşuluyla danışmanının da ortak yazar olarak yer aldığı bir makalenin, TR Dizinde (ULAKBİM) ya da düzenli olarak en az beş yıldır yayımlanan uluslararası veritabanları/endekslerce taranan hakemli dergilerden birinde yayımlanması ya da yayına kabul edilmesi (DOI numarası alınması) şartı aranır. Öğrenci, tez savunmasına girebilmesi için ilgili makalesinin dergide yayımlanan hali ile tam metnini (yayımlandığı derginin künye, tarandığı endeks bilgileri ve benzeri) veya ilgili makalenin DOI numarasını ve yayımlanacak tarihi içeren kabul metnini, bir dilekçe ekinde tez savunması tarihi için gereken belgelerle birlikte enstitüye sunmakla yükümlüdür.

**Doktora diploması**

**MADDE 53 –** (1) Tez savunma sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, doktora tezinin dijital kopyası ve en az üç adet ciltlenmiş nüshası ile YÖK Ulusal Tez Merkezince gerekli görülen diğer belgeleri tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden ve tezi EYK tarafından onaylanan öğrenciye doktora diploması verilir. EYK başvuru halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Öğrenci bu koşulları yerine getirinceye kadar mezuniyet işlemlerine başlanmaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Doktora diploması üzerinde, EABD programının YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının enstitüye teslim edildiği tarihtir.

(3) Enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde doktora tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere YÖK Başkanlığına gönderilir.

## ALTINCI BÖLÜM
## Sanatta Yeterlik Programıyla İlgili Esaslar

**Sanatta yeterlik programı**

**MADDE 54 –** (1) Sanatta yeterlik programı YÖK'ün belirlediği ilkeler çerçevesinde, özgün bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarında ise üstün bir uygulama ve yaratıcılığı amaçlayan doktora eşdeğeri bir yükseköğretim programıdır.

**Sanatta yeterlik programlarında ders yükü**

**MADDE 55 –** (1) Sanatta yeterlik programı toplam en az 10 teorik ve uygulama dersi 30 kredi ile uzmanlık alan dersi, seminer, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 240 AKTS kredisinden ve yeterlik sınavı, sergi, tez, proje, resital, konser ve temsil gibi çalışmalardan oluşur. Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci sanatta yeterlik aşamasına geçebilir.

(2) Öğrenci diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan sanatta yeterlik programlarından, danışmanın önerisi, EASD başkanlığının görüşü ve EYK'nın onayı ile en fazla iki ders alabilir. Kapatılan ya da öğretim elemanı koşulunu sağlayamayan lisansüstü programlarda bu koşul aranmaz.

(3) Danışmanın önerisi, EASD başkanlığının görüşü ve EYK'nın onayı ile lisans/yüksek lisans dersleri alınabilir. Ancak bu dersler ders yüküne ve sanatta yeterlik kredisine sayılmaz.

(4) Lisans derecesi ile öğrenci kabul eden sanatta yeterlik programı ise en az 17 ders ve uygulama dersi-51 kredi ile uzmanlık alan dersi, iki adet seminer, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden ve yeterlik sınavı, sergi, tez, proje, resital, konser ve temsil gibi çalışmalardan oluşur. Öğrenci diğer yükseköğretim kurumlarında yürütülmekte olan sanatta yeterlik programlarından, danışmanın önerisi, EASD başkanlığının görüşü ve EYK'nın onayı ile en fazla dört ders alabilir. Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci sanatta yeterlik aşamasına geçebilir.

(5) Sanatta yeterlik programları ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yurt içi ve yurt dışı entegre sanatta yeterlik programları şeklinde de düzenlenebilir.

**Sanatta yeterlik programlarının süresi**

**MADDE 56 –** (1) Sanatta yeterlik programı tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıldır. Azami tamamlama süresi 12 yarıyıldır.

(2) Lisans derecesi ile öğrenci kabul eden sanatta yeterlik programlarını tamamlama süresi 10 yarıyıl olup, azami tamamlama süresi 14 yarıyıldır.

(3) Sanatta yeterlik programında, öğrencinin başarılı sayılabilmesi için, aldığı tüm derslerden CC veya bunun üzerinde bir not alması ve seminer, uzmanlık alan, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması derslerinden YT (yeterli) notu alması gerekir.

(4) Yüksek lisans derecesi ile sanatta yeterlik programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi dört yarıyıldır.

(5) Lisans derecesi ile sanatta yeterlik programına kabul edilen öğrencilerin gerekli kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlamanın azami süresi altı yarıyıldır.

(6) Sanatta yeterlik programı yeterlik sınavlarında başarılı olan öğrenciler, kayıt yaptırarak tez önerisi kabul edildikten sonra en az üç yarıyıl süre kullanmaları, üç kez TİK'e girmeleri ve AHCI, SCI, SCI-Expanded, SSCI, SSCI-Expanded, Scopus, ERIC veya ESCI endekslerinin birinde taranan dergilerde tez konuları veya alanları ile ilgili, danışmanının da ortak yazar olarak yer aldığı en az bir makalenin yayınlanması ya da yayına kabul edilmesi (DOI numarası alınması) koşulu ile yedinci yarıyılın sonunda tez savunma sınavına girebilirler. Bu durumdaki öğrenci, tez savunmasına girebilmesi için ilgili makalesinin dergide yayımlanan tam metnini (yayımlandığı derginin künye, tarandığı endeks bilgileri ve benzeri) veya ilgili makalenin DOI numarasını ve yayımlanacak tarihini içeren kabul metnini, bir dilekçe ekinde enstitüye sunmakla yükümlüdür. Bu durumdaki öğrenci eğer tez savunmasından başarılı olmuşsa, yayımlanan söz konusu bu makale ile EYK kararı ile öğrencinin sekizinci yarıyılda alacağı uzmanlık alan dersi ve tez çalışması derslerinin yerine sayılır. Böylelikle öğrencinin mezun olabilmesi için gerekli olan 240 AKTS tamamlanmış olur.

(7) Üniversite tarafından, afet ve salgınlarda tez aşamasındaki sanatta yeterlik programları öğrencilerine talepleri halinde bir dönem, afet veya salgının aşamasına göre tekrar başvurmaları durumunda bir dönem daha olmak üzere en fazla iki dönem ek süre verilebilir, verilen bu ek süreler azami süreden sayılmaz.

**Sanatta yeterlik sınavı ve tez izleme komitesi**

**MADDE 57 –** (1) Yeterlik sınavının amacı, öğrencinin temel konular ve sanat çalışmasıyla ilgili konularda yeterli teorik ve pratik bilgi birikimine sahip olup olmadığının ölçülmesidir.

(2) Bir öğrenci bir yılda en fazla iki kez yeterlik sınavına girebilir. Ancak ikinci kez yeterlik sınavına girecek öğrencinin ilk yeterlik sınav tarihinden itibaren en az 6 ay süre geçmiş olması zorunludur.

(3) Sanatta yeterlik için gerekli olan yabancı dil puan koşulunu 55 inci ve 56 ncı maddelerde belirtilen koşulları sağlaması durumunda yeterlik sınavına girmek isteyen öğrenci, bu isteğini yeterliliğe gireceği tarihten en az 15 gün önce yazılı olarak ilgili EASD başkanlığına bildirir. EASD başkanlığı öğrencinin söz konusu talebini EYK onayına sunmak üzere üst yazı ekinde enstitüye gönderir. EYK tarafından onaylanan tarihler enstitü internet sayfasında ilan edilir. Öngörülen süreler dışında, Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli mazeretler kapsamına girmeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(4) Sanatta yeterlik programına yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(5) Yeterlik sınavı, her EASD için EASD kurulu görüşüne istinaden EASD başkanlığınca önerilen ve EYK tarafından onaylanan ve üç yıl süreyle görev yapan beş kişilik sanatta yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla her bir öğrenci için en az ikisi başka bir kurumdan olmak üzere, birinci danışmanı dâhil beş asıl ve biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden sanatta yeterlik sınav jürilerini oluşturur. Yeterlik sınavları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(6) Yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yeterlik sınavı başarı değerlendirmesi her sınav için kendi içinde ayrı ayrı yapılır ve yazılı sınavı başaramayan öğrenci sözlü sınava alınmaz. Her bir sınav türünün başarı notu 70 puan ve üzeridir. Bu doğrultuda öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki nihaî başarı durumu değerlendirilirken, her bir jüri üyesinin 100 tam puan üzerinden verdiği notlar, ayrı ayrı dikkate alınarak, öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verilir.

(7) Yeterlik sınavına giren öğrencinin yeterlik sınavı sonucu, yeterlik komitesi tarafından bir tutanak aracılığı ile anasanat dalı başkanlığına bildirilir. Anasanat dalı başkanlığı, sonucu yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye yazılı olarak bildirir.

(8) Sanatta yeterlik sınavının yazılı ve/veya sözlü sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki yeterlik sınavı döneminde hangi sınav türünden/türlerinden başarısız olmuşsa tekrar sınava alınır.

(9) Yeterlik jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının üçte birini geçmemek koşuluyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci enstitü kararıyla belirlenecek dersleri başarmak zorundadır.

(10) Zorunlu nedenlerle jüriye katılamayacak üyeler, gerekçelerini yeterlik sınavından önce anasanat dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye yazılı olarak bildirir.

(11) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için; EASD kurulunun görüşüne istinaden, EASD başkanlığının önerisi ve EYK'nın onayı ile bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulur.

(12) TİK üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanı ve en az biri ilgili EASD dışından veya başka Üniversiteden olmak üzere toplam üç üye yer alır. Varsa ikinci tez danışmanı da komite toplantılarına katılır, ancak TİK üyesi olamaz.

(13) Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki dönemlerde on ikinci fıkraya uygun olarak üyeliklerde değişiklik yapılabilir.

**Sanatta yeterlik tez önerisi savunması ve tez çalışmalarının izlenmesi**

**MADDE 58 –** (1) Yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en erken üç ay, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini TİK önünde öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık şekilde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en geç 15 gün önce komite üyelerine ulaştırır. Geçerli bir mazereti olmaksızın tez önerisi savunmasına belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılır. Duruma ilişkin TİK tarafından hazırlanan tutanak EASD başkanlığınca en geç üç gün içinde enstitüye bildirilir.

(2) TİK öğrencinin sunduğu tez önerisi ile ilgili kabul, ret veya düzeltme kararını salt çoğunlukla verir. Bu karar EASD başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar EASD başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(3) Tez önerisi savunmasına giren ve önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir tez konusu seçme hakkına sahiptir. Böyle bir durumda kendisine yeni bir danışman ve TİK atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen

öğrenci yeni bir tez konusu önermek koşuluyla üç ay içinde, danışmanı ve tez konusu değişen bir öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrenci için TİK tarafından hazırlanan tutanak EASD başkanlığınca üç gün içinde enstitüye bildirilir.

(4) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için TİK, ilki önerinin kabul edildiği tarihten en az altı ay sonra olmak üzere, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Öğrenci toplantı tarihinden en geç 30 gün önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması komite tarafından YT (yeterli) veya YZ (yetersiz) olarak belirlenir ve hazırlanan bir tutanakla EASD başkanlığınca en geç üç gün içinde enstitüye bildirilir.

(5) Öğrencinin tez savunmasına girebilmesi için dördüncü fıkrada belirtilen zaman dilimlerinde TİK'e girmesi ve en az üç TİK raporunun başarılı olması gerekir. TİK'e ilişkin Tez İzleme Komitesi Formu ekindeki belgelerle anabilim dalı başkanlığı üst yazısı aracılığı ile enstitüye gönderilir.

(6) Tez önerisi savunma sürecinde yapılan TİK toplantıları öğrencinin mezuniyet şartında aranan TİK toplantısı sayısına dâhil edilmez.

**Sanatta yeterlik programının sonuçlanması**

**MADDE 59 –** (1) Tez hazırlayan öğrenci elde ettiği sonuçları; sergi, proje, resital, konser ve temsil gibi çalışmasını açıklayan ve belgeleyen metni belirlenen esaslara uygun biçimde yazmak ve tez, sergi, proje, resital, konser ve temsil gibi çalışmalarını jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır. Sanatta yeterlik tezleri savunmaya alınmadan önce öğrenci, tezin istenen sayıda nüshasını tez danışmanına teslim eder. Danışman, yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarını ve dijital kopyasını tez jüri atama formu ile birlikte EASD başkanlığı aracılığıyla talep ettiği tez savunma tarihinden en geç 30 gün önce Enstitüye ulaştırır. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu jüri üyelerine bildirir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere EYK'ye gönderilir. Talep edilen sınav tarihi dikkate alınarak, EYK tarafından onaylanıp kesinleşen sınav tarihi, danışmana ve diğer jüri üyelerine bildirilir. Sınav tarihi kesinleştikten sonra ilgili EASD başkanlığı ve enstitü tarafından internet sayfaları ya da ilan panoları aracılığıyla sınav yeri ve tarihi ilan edilir. Sanatta yeterlik jürisi, EYK tarafından atandığı tarihten itibaren en erken on gün, en geç 30 gün içinde toplanarak savunma sınavını gerçekleştirir. Söz konusu sınavın elektronik ortamda çevrimiçi olarak gerçekleştirilecek olması durumunda, 67 nci madde hükümleri uygulanır.

(2) Sanatta yeterlik tez jürisi, tez danışmanı ve EASD kurulunun görüşü, EASD başkanlığının önerisi ve EYK'nın onayı ile atanır. Jüri danışman dâhil üçü öğrencinin tez izleme komitesinden ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere beş asıl ve birisi Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden oluşur. İkinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir. Önerilen jüri üyelerinin uzmanlık alanları ile öğrencinin tez konusunun ilgili olması gerekir.

(3) Sanatta yeterlik tez jürisi, EYK tarafından onaylanan tarihte toplanarak savunma sınavını gerçekleştirir. Zorunlu nedenlerle jüriye katılamayacak üyeler gerekçelerini savunma sınavından önce EASD başkanlığı aracılığıyla enstitüye bildirir. Gerekçesiz bir şekilde tez savunma sınavına katılmayan veya mazeretleri EYK tarafından uygun bulunmayan jüri üyesi öğretim üyelerine EYK kararı ile bir yıl süre ile yeni danışmanlık verilmez.

(4) Tez savunma sınavı, sanatta yeterlik çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tezin sunum kısmı öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açıktır.

(5) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak tez, sergi, proje, resital, konser ve temsil gibi sanatta yeterlik çalışması hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar EASD başkanlığınca tez savunma sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi ve sanatta yeterlik çalışması kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir.

(6) Tezi ve sanatta yeterlik çalışması hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç altı ay içinde tez, sergi, proje, resital, konser ve temsil gibi sanatta yeterlik çalışmasına ilişkin gerekli düzeltmeleri yapar. Bu kapsamdaki öğrenciler en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yapar ve tezini belirlenecek yeni tez savunma sınav tarihinden en geç 20 gün önce jüri üyelerine ulaştırır. Bu durumdaki öğrenci, tezine ilişkin danışmanın, yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü, talep edilen sınav tarihi ile tezin nüshalarını ve dijital kopyasını ve intihal yazılım programı raporunu EASD başkanlığı aracılığıyla talep edilen savunma tarihinden en az 10 gün önce enstitüye teslim eder.

(7) Öğrenci altı aylık süreyi aşmayacak başka bir tarihte aynı jüri önünde tezini yeniden savunur. Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri, tez çalışması hakkında salt çoğunlukla kabul veya ret kararı verir. Bu karar EASD başkanlığınca sınavı izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(8) Tezi ve sanatta yeterlik çalışması hakkında düzeltme kararı verilen ve en geç altı ay içinde aynı jüri önünde tezini ve sanatta yeterlik çalışmasını yeniden savunmayan öğrencinin tezi reddedilmiş sayılır. Jürinin duruma ilişkin olarak hazırlayacağı tutanak EASD başkanlığınca üç gün içinde enstitüye teslim edilir.

(9) Lisans derecesi ile sanatta yeterlik programına kabul edilen öğrencilerden, tez, sergi, proje, resital, konser ve temsil gibi sanatta yeterlik çalışmasında başarılı olamayanlara talep etmeleri ve ilgili alanda tezsiz yüksek lisans programı bulunması durumunda, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje ve benzeri asgari koşullarını yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

**Sanatta yeterlik programında yayın koşulu**

**MADDE 60 –** (1) Sanatta yeterlik öğrencilerinin tez savunmasına girebilmesi için, eğitim-öğretim süresince tez/proje, konser/resital ile ilgili en az bir makalenin TR Dizin'de (ULAKBİM) ya da düzenli olarak en az beş yıldır yayımlanan uluslararası veritabanları/endekslerce taranan hakemli dergilerden birinde yayımlanması ya da yayına kabul edilmesi (DOI numarası alınması), alanında ulusal/uluslararası sempozyum ve kongrelere katılma veya ulusal ya da uluslararası çapta konser/resital verme ya da sergi düzenleme koşulu aranır. Öğrenci, tez savunmasına girebilmek için ilgili makalesinin dergide yayımlanan hali ile tam metnini (yayımlandığı derginin künye, tarandığı endeks bilgileri ve benzeri), veya ilgili makalenin DOI numarasını veya yayımlanacak tarihi içeren kabul metnini veya ulusal/uluslararası sempozyum ve kongrelere katıldığına dair katılım belgesi ve bildirinin yayımlanmış tam halini ve

konuya ilişkin belgeleri veya konser/resital ve sergi ile ilgili belgeleri bir dilekçe ekinde tez savunması tarihi için gereken diğer belgelerle birlikte enstitüye sunmakla yükümlüdür.

**Sanatta yeterlik diploması**

**MADDE 61 –** (1) Tez ve sanatta yeterlik çalışmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla sanatta yeterlik tezinin dijital kopyası ve en az üç adet ciltlenmiş nüshası ile YÖK Ulusal Tez Merkezince gerekli görülen diğer belgeleri tez ve sanatta yeterlik çalışması sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden ve tezi EYK tarafından onaylanan öğrenciye sanatta yeterlik diploması verilir. EYK başvuru halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Öğrenci bu koşulları yerine getirinceye kadar mezuniyet işlemlerine başlanmaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Sanatta yeterlik diploması üzerinde, EASD programının YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının enstitüye teslim edildiği tarihtir.

(3) Enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde sanatta yeterlik tez çalışmasının bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere YÖK Başkanlığına gönderilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM
## Çeşitli ve Son Hükümler

**Uzaktan öğretime ilişkin uygulanacak usul ve esaslar**

**MADDE 62 –** (1) Bu Yönetmelikte yer almayan uzaktan öğretimle ilgili hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Disiplinler arası anabilim/anasanat dalı başkanları**

**MADDE 63 –** (1) Enstitülerde disiplinler arası anabilim/anasanat dalı başkanları Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği hükümlerine göre atanır.

(2) Disiplinler arası EABD/EASD kurulları en az üç kişiden oluşur. Kurul üyeleri ilgili EABD/EASD'de ders veren öğretim üyeleri arasından EABD/EASD başkanı tarafından EYK'ye önerilir. EABD/EASD kurul üyeleri EYK'nın onayı ile üç yıl için atanır. Sürelerinin dolması sonucunda aynı yol izlenir.

**Öğrenci değişimi programı**

**MADDE 64 –** (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışındaki başka bir yükseköğretim kurumu/yüksek teknoloji enstitüsü arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına öğrenci gönderilebilir. Program kapsamında gönderilen öğrencilerin kayıtları bu süre içinde enstitüde devam eder ve söz konusu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Öğrenciler o dönem için kendi programlarında almaları gereken dersler yerine, gittikleri üniversitede aldıkları derslerden sorumludurlar. Derslerin seçimi öğrenci danışmanlarının nezaretinde ve enstitü ilgili değişim programı koordinatörünün kontrolünde yapılarak EABD/EASD başkanlığının önerisi ve EYK'nın onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar AKTS kredi sistemine göre değerlendirilir. Değişim programları kapsamında diğer üniversitelerden gelen öğrencilere de, Üniversitede okudukları süre içinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve kendilerine aldıkları dersleri ve başarı durumlarını gösteren bir belge verilir.

**Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti**

**MADDE 65 –** (1) Öğrenci, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen öğrenci katkı payını ve öğrenim ücretini öder.

(2) Öğrenci katkı payı güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki eşit taksitte ödenir. İlk taksit eğitim-öğretim yılı başında kayıt olma ve yenileme esnasında, ikinci taksit ise diğer yarıyıl başında kayıt yenilenirken ödenir.

(3) Öğrenci katkı payını ve öğrenim ücretini süresi içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez.

(4) Disiplin cezası alan öğrenciler hariç, kayıtlarını kayıt yenileme döneminden önce donduran öğrencilerden dondurma süresini kapsayan yarıyıl/yarıyıllar için öğrenci katkı payı alınmaz. Kayıt dondurulan süre ile ilgili daha önce ödenmiş öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti varsa iade edilmez.

**Adres bildirme, tebligat, öğrencilere yapılacak genel duyurular**

**MADDE 66 –** (1) Her öğrenci, kendileriyle iletişim kurulabilmesi için yerleşim adresini veya henüz bir yerleşim yeri edinmemişse en son oturduğu yerin adresini ve sürekli kullandığı elektronik posta adresini kayıt sırasında bildirmekle yükümlüdür. Bu bilgiler, Öğrenci Bilgi Sistemine (ÖBS) kaydedilir ve öğrenci ile yapılacak iletişimde, ÖBS'de kayıtlı yerleşim adresi ve elektronik posta adresi esas alınır. Öğrenciler, öğrenci bilgi sisteminde kayıtlı adres bilgilerinde meydana gelen değişiklikleri bildirerek bilgilerinin güncellenmesini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci, ilgili birim tarafından yapılan yazılı, görsel, işitsel bildirimler ve duyurular ile Üniversite ve birimin resmî internet sitesinden yapılan bildirimleri ve duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

(3) Öğrenciye aşağıdaki yöntemlerden biriyle yapılan bildirimler tebligat sayılır:

a) Öğrencinin, Üniversite ÖBS'de kayıtlı yerleşim yeri adresine taahhütlü olarak yapılan bildirimler.

b) İlgili birim resmî elektronik posta adresinden, öğrencinin Üniversite ÖBS'de kayıtlı elektronik posta adresine yapılan bildirimler.

c) Üniversitenin ve ilgili birimin resmî internet sitesinden aleni olarak yapılan bildirimler ve duyurular.

ç) Üniversite ve ilgili birim ilan panolarına asılmak suretiyle duyurusu yapılan bildirimler.

(4) Uzaktan öğretim programında eğitim-öğretim ile ilgili tüm resmî duyurular, internet üzerinden yapılır. Danışmanlara ait özel duyurular, internet üzerinde, danışman bilgilendirme platformları ya da sıkça sorulan sorular bölümlerinde yer alır. Uzaktan öğretim programında öğrencilerin eğitim için yönetime bildirdikleri e-posta adresi aynı zamanda tebligat adresidir. Bu adreslere gönderilen her türlü yazışma ve tebligat öğrenciler tarafından alınmış sayılır.

**Sınavların elektronik ortamlarda çevrimiçi olarak yapılması**

**MADDE 67 –** (1) Enstitü bünyesinde yapılacak olan yüksek lisans tez savunmaları, sanatta yeterlik/doktora yeterlik sınavları, TİK toplantıları/sınavları, doktora/sanatta yeterlik tez savunmaları gibi sınavlar elektronik ortamda çevrimiçi olarak yapılabilir.

(2) İlgili sınavların elektronik ortamda çevrimiçi olarak nasıl ve ne şekilde yapılacağına ilişkin usul, esas ve ilkeler EYK tarafından belirlenir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 68 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun, 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, YÖK ve Senato kararları ile ilgili diğer mevzuat hükümleri kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 69 –** (1) 13/7/2020 tarihli ve 31184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) 6/2/2013 tarihinden önce tezsiz yüksek lisans programlarına kayıtlı olan veya mezun olan öğrenciler doktora programlarına başvurabilir.

(2) 20/4/2016 tarihinden önce aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıtlı olan öğrenciler hakkında 15 inci maddenin ikinci fıkrası uygulanmaz.

(3) 25 inci maddenin üçüncü fıkrası 20/4/2016 tarihinden önce lisansüstü programlarına kayıtlı olan öğrenciler hakkında uygulanmaz.

(4) Bu Yönetmelikle getirilmiş hükümlerin uygulanması ve belirlenmiş azami süreler 2016-2017 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren başlar ve bu Yönetmelikte belirtilen azami süreler sonunda eğitimlerini tamamlayamayan öğrencilerin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(5) 2016-2017 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından önce sanatta yeterlik/doktora yeterlik sınavında başarılı olan öğrencilerin tez savunma sınavına girebilmesi için 50 nci maddenin dördüncü fıkrası ile 58 inci maddenin dördüncü fıkrası hükümlerine uymak koşulu ile en az 2 adet başarılı TİK raporu aranır.

(6) 52 nci maddenin birinci fıkrası ile 60 ıncı maddenin birinci fıkrası hükümleri 2010-2011 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından önce kesin kayıt yaptıran öğrencilere uygulanmaz.

**Yürürlük**

**MADDE 70 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 71 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

## DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ T | KREDİ U | HAFTALIK PROGRAMDAKİ GÜN | HAFTALIK PROGRAMDAKİ SAAT | TOP. SAAT | ARASINAV 1 ORAN | ARASINAV 1 S TÜRÜ | ARASINAV 2 ORAN | ARASINAV 2 S TÜRÜ | YIL SONU ORAN | YIL SONU S TÜRÜ | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| 1 | KA0451 | Prof.Dr.Veysel KULA | | ULUSLAR ARASI FİNANSAL YÖNETİM | 3 | 0 | SALI | 10:30 - 13:50 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | SEMİNER | 2 | 0 | CUMA | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | ÇARŞAMBA | 08:30 - 13:50 | **5** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | PERŞEMBE | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | SALI | 08:30 - 09:20 | **1** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | PAZARTESİ | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | 4 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | KA1082 | Doç.Dr.Fikret YAMAN | | SEMİNER | 2 | 0 | CUMA | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | İTHALAT VE İHRACAT YÖNETİMİ | 3 | 0 | PERŞEMBE | 08:30 - 11:20 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | ÇARŞAMBA | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | PERŞEMBE | 11:30 - 12:20 | **1** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | SALI | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Prof.Dr. Erkan AKAR | | SEMİNER | 2 | 0 | CUMA | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | SALI | 08:30 - 09:20 | **1** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | ÇARŞAMBA | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | PAZARTESİ | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU**

**ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI**

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ | | HAFTALIK PROGRAMDAKİ | | TOP. SAAT | ARASINAV 1 | | ARASINAV 2 | | YIL SONU | | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| | | | | | T | U | GÜN | SAAT | | ORAN | S TÜRÜ | ORAN | S TÜRÜ | ORAN | S TÜRÜ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ T | KREDİ U | HAFTALIK PROGRAMDAKİ GÜN | HAFTALIK PROGRAMDAKİ SAAT | TOP. SAAT | ARASINAV 1 ORAN | ARASINAV 1 S TÜRÜ | ARASINAV 2 ORAN | ARASINAV 2 S TÜRÜ | YIL SONU ORAN | YIL SONU S TÜRÜ | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| | KA0790 | Dr. Öğr. Üyesi Berfu İLTER | | SEMİNER | 2 | 0 | CUMA | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | CUMA | 10:30 - 11:20 | **1** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | CUMA | 14:00 - 16:50 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | ÇARŞAMBA | 08:30 - 11:20 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | ÇARŞAMBA | 11:30 - 16:50 | **5** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | SALI | 08:30 - 11:20 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Doç.Dr. Letife ÖZDEMİR | | SEMİNER | 2 | 0 | CUMA | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | FİNANSAL EKONOMETRİ | | | ÇARŞAMBA | 11:30 - 13:50 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | PAZARTESİ | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | PAZARTESİ | 14:00 - 16:50 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | SALI | 11:30 - 13:50 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | ÇARŞAMBA | 14:00 - 15:50 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN | | SEMİNER | 2 | 0 | CUMA | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | CUMA | 10:30 - 11:20 | **1** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | SALI | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ T | KREDİ U | HAFTALIK PROGRAMDAKİ GÜN | HAFTALIK PROGRAMDAKİ SAAT | TOP. SAAT | ARASINAV 1 ORAN | ARASINAV 1 S TÜRÜ | ARASINAV 2 ORAN | ARASINAV 2 S TÜRÜ | YIL SONU ORAN | YIL SONU S TÜRÜ | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Dr. Öğr. Üyesi Kemal KARAYORMUK | | SEMİNER | 2 | 0 | CUMA | 08:30 - 10:20 | **2** | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | ÇARŞAMBA | 10:30 - 11:20 | **1** | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | PERŞEMBE | 08:30 - 16:50 | **8** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Prof. Dr. Rıza AŞIKOĞLU | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | SALI | 10:30 - 13:50 | **3** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ T | KREDİ U | HAFTALIK PROGRAMDAKİ GÜN | HAFTALIK PROGRAMDAKİ SAAT | TOP. SAAT | ARASINAV 1 ORAN | ARASINAV 1 S TÜRÜ | ARASINAV 2 ORAN | ARASINAV 2 S TÜRÜ | YIL SONU ORAN | YIL SONU S TÜRÜ | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |

## DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ T | KREDİ U | HAFTALIK PROGRAMDAKİ GÜN | HAFTALIK PROGRAMDAKİ SAAT | TOP. SAAT | ARASINAV 1 ORAN | ARASINAV 1 S TÜRÜ | ARASINAV 2 ORAN | ARASINAV 2 S TÜRÜ | YIL SONU ORAN | YIL SONU S TÜRÜ | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |

## DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

## ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ T | KREDİ U | HAFTALIK PROGRAMDAKİ GÜN | HAFTALIK PROGRAMDAKİ SAAT | TOP. SAAT | ARASINAV 1 ORAN | ARASINAV 1 S TÜRÜ | ARASINAV 2 ORAN | ARASINAV 2 S TÜRÜ | YIL SONU ORAN | YIL SONU S TÜRÜ | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | DERS 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI / TEZ ÇALIŞMASI | | | | | | | | | | | | | |

**DERS YÜKÜ/GÖREVLENDİRME VE SINAV DEĞERLENDİRME FORMU**

**ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN ANABİLİM DALI**

*AKÜ.SBE.FORM.İDR-08*

| SIRA NO | ÖĞRETİM ÜYESİ | | DERSİN | | | | | | | SINAVLAR | | | | | | ÖĞRENCİLER | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SİCİL NO | UNVANI ADI SOYADI | KODU | ADI | KREDİ | | HAFTALIK PROGRAMDAKİ | | TOP. SAAT | ARASINAV 1 | | ARASINAV 2 | | YIL SONU | | DERS AŞAMASI | TEZ AŞAMASI |
| | | | | | T | U | GÜN | SAAT | | ORAN | S TÜRÜ | ORAN | S TÜRÜ | ORAN | S TÜRÜ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UZMANLIK ALAN DERSİ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**EK:4**

**ÖRNEK**

**T.C.**
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**
**REKTÖRLÜK BİNASI**
**ACİL DURUM (TAHLİYE)**
**PLANI**

**1- Amaç:** Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasının acil (yangın, deprem, sabotaj v.b.) bir durumda; binada bulunanları sağlıklı, güvenli ve mümkün olabildiğince hızlı bir şekilde boşaltılarak, zararın en aza indirilebilmesi için özel görev verilen Acil Durum Ekip personelini belirlemek, yetki ve sorumluluklarını tespit etmek; Acil Durum Ekip personeli arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktır.

**2- Kapsam:** İş bu Acil Durum Planı Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasını kapsamaktadır.

**3- Adresi:** Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binası A.N.S. Kampüsünde Eğitim 5 ve Rektörlük binası ile komşu bir binadır.

**4- Bina Yönetimi (Olay Kumanda Merkezi):**

(Bina Amirinin mutlaka iki yardımcısı olacaktır. Acil durumda en az birisinin olması, olaya ve Bina Acil Durum Ekiplerine emir komuta etmesi gerekmektedir.)

| SIRA NO | ADI SOYADI | BİNADAKİ GÖREVİ | ASIL ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tuğrul KANDEMİR | BİNA AMİRİ | DEKAN | 2722281292 | 05437805905 |
| 2 | Kerim ÇINAR | BİNA AMİRİ Y. | DEKAN YARD. | 2722281292 | 05053815026 |
| 3 | Cem GÖKÇE | BİNA AMİRİ Y. | DEKAN YARD. | 2722281292 | 05325234483 |

**5- Bina Yapı Tarzı:** Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kargir yapı tarzındadır.

**6- Binanın Kaç Katlı Olduğu:** Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 1+2 katlıdır.

**7- Kaçış (Yangın) Merdiveni Olup Olmadığı:** Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasında 1. ve 2.kat Batı tarafında 2 adet Kaçış(Yangın) Merdiveni vardır. Güzel Sanatlar Fakültesi Katı(Zemin Kat) kapısı ACİL DURUM da kaçış amacıyla kullanılacaktır.

## 8- Personel Durumu:

Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binasında Görevli Personel Listesi:

| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | İsmail ÇİÇEK | Kat Görevli Amiri | Fakülte Sek. | 02722281292 | 05067105090 |
| 2 | H.H.KARACAN | Kat Görevli Amir Y. | Memur | 02722281292 | 05067603483 |
| 3 | Halil ÇAVDAR | Kat Görevlisi | Hizmetli | 02722281292 | 05347710702 |
| 4 | Mehmet YAVUZ | Kat Görevlisi | Hizmetli | 02722281292 | 05424426965 |
| 5 | Şükrü ÜLPER | Kat Görevlisi | Hizmetli | 02722281292 | 05073772583 |
| 6 | Beytullah ÇAVDAR | Kat Görevlisi | Memur | 02722281292 | 05306916059 |
| 7 | İsmail BAYRAM | Kat Görevlisi | Memur | 02722281292 | 05466324092 |
| 8 | Yahya YILDIRIM | Kat Görevlisi | Tek Yrd. | 02722281292 | 05548432471 |

## 9- Bina Acil Durum Ekipleri:

### A-Söndürme Ekibi:

Binada çıkan yangına derhal müdahale ederek yangını söndürmeye çalışır, yangın yerinin alt, üst ve yanlarındaki odalarda gereken tertibatı alır, yangının genişlemesini önlemeye ve söndürmeye çalışırlar.

**Söndürme Ekip Listesi**

| SIRA NO | ADI SOYADI | EKİPTEKİ GÖREVİ | ASIL ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | İsmail ÇİÇEK | Söndürme Ekip Amiri | Fakülte Sek. | 02722281292 | 05067105090 |
| 2 | Şenol GÜNDOĞDU | Söndürme Ekip Amir Y. | Arş.Grv. | 02722281292 | 05557195768 |
| 3 | Emre KARABULUTOĞLU | Söndürme Ekip Amir | Arş.Grv. | 02722281292 | 05377344505 |
| 4 | Aykut GÜRYEL | Söndürme Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05449733832 |
| 5 | Mücahid YILDIRIM | Söndürme Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05465803593 |
| 6 | Mehmet YAVUZ | Söndürme Ekip Personeli | Hizmetli | 02722281292 | 05424426965 |
| 7 | Şükrü ÜRPER | Söndürme Ekip Personeli | Hizmetli | 02722281292 | 05073772583 |

### B- Kurtarma Ekibi:

Acil durumda kurtarılması gereken önce canlıları kurtarırlar, daha sonra yangında ilk kurtarılacak evrak, dosya ve eşyaları kurtarırlar. Diğer Ekip personeline yardımcı olurlar.

**Kurtarma Ekip Listesi**

| SIRA NO | ADI SOYADI | EKİPTEKİ GÖREVİ | ASIL ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Murad TİRYAKİOĞLU | Kurtarma Ekip Amiri | Doç. Dr. | 02722281292 | 05359443535 |
| 2 | Adem BÖYÜKASLAN | Kurtarma Ekip Amir Y. | Arş.Grv.Dr. | 02722281292 | 05075775532 |
| 3 | H.Nusret ÖZSOY | Kurtarma Ekip Amir Y. | Öğr.Grv | 02722281292 | 05356873323 |
| 4 | Yunus YILDIRIM | Kurtarma Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05385547493 |
| 5 | Yavuz KARAZEYBEK | Kurtarma Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05512539551 |
| 6 | Ümit FEYZİOĞLU | Kurtarma Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05353065072 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Alper KARASOY | Kurtarma Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05388734473 |
| 8 | Birgül MEDETOĞLU | Kurtarma Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05319747399 |
| 9 | Nurten DAŞKAYA | Kurtarma Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05079306231 |
| 10 | Halil ÇAVDAR | Kurtarma Ekip Personeli | Hizmetli | 02722281292 | 05347710702 |
| 11 | İsmail BAYRAM | Kurtarma Ekip Personeli | Memur | 02722281292 | 05466324092 |

**C- Koruma-Güvenlik Ekibi:**
Acil durumda olabilecek muhtemel panik ve kargaşayı önlemeye çalışır. Olay yerine ilgisiz insanların girmesi engellenir. Binadan boşaltılan eşya ve evrakı güvenlik güçleri veya bina yetkililerinin göstereceği bir yerde muhafaza altına alır ve sonrasında ilgililere teslim ederler. Diğer Ekip personeline yardımcı olurlar.

**Koruma Güvenlik Ekip Listesi**

| SIRA NO | ADI SOYADI | EKİPTEKİ GÖREVİ | ASIL ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Berfu İLTER | K&G Ekip Amiri | Dr.Öğr.Üyesi | 02722281292 | 05536404171 |
| 2 | Sabriye KUNDAK | K&G Ekip Amir Y. | Arş.Grv.Dr. | 02722281292 | 05054018994 |
| 3 | H. Deniz BÜYÜKASLAN | K&G Ekip Amir Y. | Arş.Grv. | 02722281292 | 05321328497 |
| 4 | P. Bengi KAYA | K&G Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05544964422 |
| 5 | Nadide DİLER | K&G Ekip Personeli | Memur | 02722281292 | 054 8314520 |
| 6 | Hava ÖZTÜRK | K&G Ekip Personeli | Memur | 02722281292 | 05069806459 |
| 7 | Beytullah ÇAVDAR | K&G Ekip Personeli | Memur | 02722281292 | 05306916059 |

**D- İlk Yardım Ekibi:**
Acil durum sebebiyle yaralanan veya hastalananlar için ilk yardım hizmeti verirler. Duruma göre 112 Acil İlk Yardım Ambülansı çağrılır veya hastaneye sevkini sağlarlar. Acil İlk Yardım Ambülansı ile hastanelere gönderdikleri yaralı veya hastaları kayıt ederler. Diğer Ekip personeline yardımcı olurlar.

**İlk Yardım Ekip Listesi**

| SIRA NO | ADI SOYADI | EKİPTEKİ GÖREVİ | ASIL ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mürşide ŞİMŞEK | İlkyardım Ekip Amiri | Arş.Grv. | 02722281292 | 05426766064 |
| 2 | Senem KOÇ | İlkyardım Ekip Amir Y. | Arş.Grv. | 02722281292 | 05326230683 |
| 3 | Vildan Saba AKTOP | İlkyardım Ekip Amir Y. | Arş.Grv. | 02722281292 | 05355684844 |
| 4 | H. İbrahim GÖKGÖZ | İlkyardım Ekip Personeli | Arş.Grv. | 02722281292 | 05462235064 |
| 5 | Binnaz KALE | İlkyardım Ekip Personeli | Memur | 02722281292 | 05468581321 |
| 6 | Huriye TUZGU | İlkyardım Ekip Personeli | Memur | 02722281292 | 05057394064 |
| 7 | Müesser BOZBAY | İlkyardım Ekip Personeli | Memur | 02722281292 | |

**10- Tahliye Görevleri ve Görevlileri:**

Bina boşaltılırken yol gösterecek görevliler kimlerdir. Her kat için ayrı ayrı belirlenir. Bu kişiler bina boşaltılırken hem yol gösterecek, hem de bulundukları kat boşaldıktan sonra odaları tek tek kontrol ederek

katta kalan olup olmadığını, yangın olup olmadığını kontrol ederek en son bu kişiler binayı boşaltacaklardır. Binadaki mevcut elektrik, su, mutfaklarda ve çay ocaklarında, kafe, kantin vb. yerlerde LPG tüplerinin vanalarını, doğalgaz gibi enerjileri kesmekten sorumlu personel belirtilecek. Burada görevli personel yaptıklarını Toplanma Merkezi (Yeri) Sorumlusuna bildirecekler.

**TAHLİYEDE**
**(ACİL DURUMDA)**
**GÖREVLİ PERSONEL LİSTESİ**

| SIRA NO | ADI SOYADI | TAHLİYEDEKİ (ACİL DURUMDA) GÖREVİ | ASIL ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Neslihan K.BÜYÜKBEN | B Kat Sorumlusu. | Arş.Grv. | 02722281292 | 05384162494 |
| 2 | Ş. Eray KIRDIM | Z Kat Sorumlusu | Dr.Öğr.Üyesi | 02722281292 | 05442412997 |
| 3 | Özgür AYDOĞUŞ | 1.Kat Sorumlusu. | Arş.Grv. | 02722281292 | 05325037234 |
| 4 | Semih AÇIKGÖZOĞLU | 2.Kat Sorumlusu. | Arş.Grv. | 02722281292 | 05425145717 |
| 5 | H.H.KARACAN | Su Sorumlusu. | Memur | 02722281292 | 05067603483 |
| 6 | Yahya YILDIRIM | Elektrik Kesmekten Sorumlu. | Tek Yrd. | 02722281292 | 05548432471 |

**11- Acil Durum Toplanma Merkezi (Yeri) Sorumlusu :**
Bina tahliye edildikten (boşaltıldıktan) sonra nerede toplanacağı gösterilecek. Açık havada belirlenen toplanma yerinin güvenilir bir alan seçilmesi (duvar dibi, yüksek binalar; enerji hatları, elektrik telleri vb.) yıkılma ve çökme tehlikeleri) dikkate alınarak.

**ACİL DURUM TOPLANMA MERKEZİ**
**(YERİ) SORUMLUSU**

| SIRA NO | ADI SOYADI | TAHLİYEDEKİ (ACİL DURUMDA) GÖREVİ | ASIL ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Fikret YAMAN | Toplanma Merkezi (Yeri) Sorumlusu. | Doç.Dr. | 02722281292 | 0505 500 91 68 |
| 2 | Bülent AITAY | Toplanma Merkezi (Yeri) Sorumlusu Y. | Dr.Öğr.Üyesi. | 02722281292 | 05334697064 |
| 3 | Mehmet FINDIK | Toplanma Merkezi Sorumlusu | Arş.Grv. | 02722281292 | 05552874207 |

**12- Kaçış kapılarını ve önceliklerini belirleyiniz:**
Tahliye üst katlardan zemin katlara inilerek, bodrum katlardan zemin katlara çıkılarak aynı anda başlayacak şekilde planlanacaktır.)

**a)** Birinci kattan başlanarak boşaltma işlemine başlanır.
**b)** Birinci kattaki 101 nolu odalardan başlanarak sırası ile boşaltılır.
**c)** Birinci katta bulunanlar binayı A kapısından boşaltırlar.
**ç)** İkinci katta bulunan odalar sırası ile 201 nolu odalardan başlanarak boşaltılır.
**d)** İkinci katta bulunanlar binayı A kapısından boşaltırlar.

| Göstergeler | | Tür | Yıllara Göre Dağılım | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Yayın Sayıları | Basılı Yayın Sayıları | Basılı Yayın | 154.056,00 | 158.617,00 | 162.211,00 | 164.113,00 |
| | | *Satın Alınan | 2.821,00 | 2.838,00 | 2.424,00 | 0,00 |
| | | *Bağış | 3.770,00 | 1.664,00 | 1.036,00 | 676,00 |
| | | Tez | 577,00 | 164,00 | 369,00 | 138,00 |
| | | Nadir Eser | 1.508,00 | 1.533,00 | 1.534,00 | 1.534,00 |
| | | El Yazması Nadir Eser | 57,00 | 57,00 | 57,00 | 57,00 |
| | | Süreli Yayın Çeşidi | 1.166,00 | 1.174,00 | 1.181,00 | 1.004,00 |
| | | Süreli Yayın Sayısı | 18.654,00 | 19.265,00 | 19.892,00 | 20.310,00 |
| | Elektronik Yayın Sayıları | e-Kitap | 4.537.716,00 | 4.557.494,00 | 4.387.731,00 | 4.393.843,00 |
| | | e-Dergi | 41.206,00 | 50.167,00 | 39.146,00 | 39.434,00 |
| | | e-Tez | 4.840.867,00 | 4.840.867,00 | 4.840.867,00 | 4.840.867,00 |
| | | e-Yayın Toplamı | 9.419.789,00 | 9.448.528,00 | 9.267.744,00 | 9.274.144,00 |
| Dspace@AKÜ / Kurumsal Akademik Arşiv Sayıları | | Kitap | 8,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| | | Kitap Bölümü | 3,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| | | Proje | 4,00 | 5,00 | 5,00 | 5,00 |
| | | Makale | 3.410,00 | 3.673,00 | 4.512,00 | 4.564,00 |
| | | Bildiri | 71,00 | 214,00 | 217,00 | 219,00 |
| | | Doktora Tezi | 258,00 | 278,00 | 324,00 | 344,00 |
| | | Yüksek Lisans Tezi | 2.316,00 | 2.420,00 | 2.741,00 | 2.862,00 |
| | | Kayıt/Müzikal | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| | | Diğer | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 7,00 |
| Diğer Veriler | | Aktif Üye Sayısı | 23.197,00 | 12.297,00 | 9.224,00 | 10.009,00 |
| | | Gelen Kullanıcı Sayısı | 438.063,00 | 72.000,00 | 164.000,00 | 168.573,00 |
| | | Ödünç Verilen Kitap Sayısı | 54.924,00 | 18.512,00 | 17.832,00 | 15.212,00 |
| | | Öğrenci Başına Düşen Basılı Kitap Sayısı | 4,09 | 4,33 | 4,92 | 5,35 |
| | | Öğrenci Başına Düşen Elektronik Yayın Sayısı | 250,05 | 257,94 | 280,90 | 302,63 |

**T.C.**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

# HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

**Nisan- 2021**

| | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ<br>SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ<br>Hassas Görevler Listesi | | | | | | Doküman No :<br>İlk Yayın Tarihi :<br>Revizyon Tarihi :<br>Revizyon No : |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Birim*** | **Sosyal Bilimler Enstitüsü** | | | | | | |
| **Sıra No** | İlgili Birim | **Hassas Görev** | **Sorumlu Personel** | **Sorumlu Yönetici** | **Risk Düzeyi** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| **1** | Müdürlük | Enstitü Kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. | Müdür | Müdür | Yüksek | 1.Kurulların ve idari işlerin aksaması<br>2.Hak kaybı | 1.Zamanında kurullara başkanlık etmek<br>2.Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak |
| **2** | Müdürlük | Enstitü bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak ve Bütçeyi Yönetmek | Müdür | Müdür | Yüksek | 1.Bütçe açığı ve mali kayıp | 1.Hazırlanacak bütçe çalışmalarında; üniversitemiz bütçe imkânları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi,<br>2.Hazırlanacak bütçenin reel olmasına azami dikkat edilmesi<br>3.Bilinçli ve ileriki yıllarda olacak harcamanın öngörülerek hazırlanması |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Müdürlük | Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak | Müdür | Müdür | Yüksek | 1.Kaliteli eğitimin verilememesi<br>2.Hak ve adalet kaybı | 1.Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Bas kanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma |
| **4** | Müdürlük | Enstitünün kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst Yönetime sunmak, | Müdür | Müdür | Yüksek | 1.Eğitim Öğretimin aksaması -İdari işlerin aksaması<br>2.-Hak kaybı | 1.Eğitim-Öğretim ve idari işlerin planlı ve programlı bir şekilde yürütülmesi |
| **5** | Müdürlük | Enstitünün Anabilim Dalları arasında koordinasyonu sağlamak, | Müdür | Müdür | Orta | 1.Kaliteli eğitimin verilememesi | 1.Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma |
| **6** | Müdürlük | Harcama Yetkililiği | Müdür | Müdür | Yüksek | 1.Mali sorumluluk<br>2.Kamu zararı<br>3.Eğitim öğretimin aksaması | 1.Ödeneklerin kontrolünün yapılması<br>2.Enstitünün ihtiyaçlarına göre taleplerin ödenek kullanılarak karşılanması<br>3.Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması, |
| **7** | Müdür Yardımcılığı (Eğitim öğretimden sorumlu) | Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gibi kurullara Enstitü Müdürünün olmadığı durumlarda başkanlık etmek | Müdür Yardımcısı | Müdür | Yüksek | 1.Hak kaybı | 1.Zamanında kurullara başkanlık edilmesi |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8** | Müdür Yardımcılığı (Eğitim öğretimden sorumlu) | Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulunda alınan akademik kararların uygulanmasını takip etmek | Müdür Yardımcısı | Müdür | Orta | 1.Hak kaybı | 1.Kurul kararlarını uygulayacak ilgili personel ile irtibatta kalarak kurul kararları zamanında uygulanmalı |
| **9** | Müdür Yardımcılığı (Eğitim öğretimden sorumlu) | Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek | Müdür Yardımcısı | Müdür | Orta | 1.Hak kaybı | 1.Anabilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeler yapılmalı ve disiplinli kontrol sistemi geliştirilmeli |
| **10** | Müdür Yardımcılığı (Eğitim öğretimden sorumlu) | Öğrenci/Öğretim elemanı sorunlarını Enstitü Müdürü adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak | Müdür Yardımcısı | Müdür | Orta | 1.Hak kaybı | 1.Mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip Enstitü Müdürü ile koordinasyon içerisinde çözüm arayışına girmeli, gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı |
| **11** | Müdür Yardımcılığı (Eğitim öğretimden sorumlu) | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Müdür Yardımcısı | Müdür | Yüksek | 1.Hak kaybı<br>2. Yanlış işlem<br>3.Kaynak israfı | 1.Yapılan değişiklikleri takip etmek |
| **12** | Müdür Yardımcılığı (İdari İşlerden Sorumlu) | Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gibi kurullara Enstitü Müdürünün | Müdür Yardımcısı | Müdür | Yüksek | 1.Eğitim Öğretimin aksaması<br>2.İdari işlerin aksaması<br>3.Hak kaybı | 1.İlgili madde ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmeli ve gerekli çalışmalar |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | olmadığı durumlarda başkanlık etmek | | | | | tamamlanmalı |
| **13** | Müdür Yardımcılığı (İdari İşlerden Sorumlu) | Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulunda alınan akademik kararların uygulanmasını takip etmek | Müdür Yardımcısı | Müdür | Yüksek | 1.Hak kaybı | 1.Zamanında kurullara başkanlık edilmesi |
| **14** | Müdür Yardımcılığı (İdari İşlerden Sorumlu) | Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek | Müdür Yardımcısı | Müdür | Orta | 1.Hak kaybı | 1.Kurul kararlarını uygulayacak ilgili personel ile irtibatta kalarak kurul kararları zamanında uygulanmalı |
| **15** | Müdür Yardımcılığı (İdari İşlerden Sorumlu) | Öğrenci/Öğretim elemanı sorunlarını Enstitü Müdürü adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak | Müdür Yardımcısı | Müdür | Orta | 1.İdari işerin aksaması<br>2.Hak kaybı | 1.Enstitü Müdürü, Anabilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayarak gerekli iş bölümü çerçevesinde kurumsal hedeflere ulaşılmasının sağlanması |
| **16** | Müdür Yardımcılığı (İdari İşlerden Sorumlu) | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Müdür Yardımcısı | Müdür | Yüksek | 1.Hak kaybı<br>2. Yanlış işlem<br>3.Kaynak israfı | 1.Yapılan değişiklikleri takip etmek |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **17** | Danışmanlık (Öğretim Üyesi) | Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin ders seçimi, ders kayıtlanması, bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak | Öğretim Üyeleri | Anabilim/ Anasanat Dalı Başkanı | Yüksek | 1.Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması<br>2.Öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci aşamasında aksaklıklar yaşanması | 1.Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması-<br>2.İlgili madde ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmeli ve gerekli çalışmalar tamamlanmalı |
| **18** | Enstitü Sekreterliği | Gerçekleştirme Görevliliği | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü | Yüksek | 1.Mali sorumluluk<br>2.Kamu zararı,<br>3.Eğitim öğretimin aksaması | 1.Kontrol formları ile evraklardaki eksikliklerin kontrolünün sağlanması |
| **19** | Enstitü Sekreterliği | Taşınır Kontrol Yetkililiği | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü/Müdürü Yardımcısı | Yüksek | 1.Kamu Zararı | 1.Taşınırların kontrol edilerek teslim alınması<br>2.Yıl sonu ve belli aralıklarla sayımlarının yapılarak eksikliklerin giderilmesi |
| **20** | Enstitü Sekreterliği | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü/Müdürü Yardımcısı | Yüksek | 1.Hak kaybı,<br>2.-Kamu zararı<br>3-Kaynak israfı | 1. Kanun ve yönetmelik değişikliklerini takip etme |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **21** | Enstitü Sekreterliği | Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü/Müdürü Yardımcısı | Yüksek | 1.İşleyişin Aksaması | 1.Birimler arası koordinasyon sağlamak ve görevlendirmeleri zamanında yapmak<br>2.Yeni görev alan personele, görevden ayrılan personelin rapor hazırlayarak bilgilendirilmesini sağlamak |
| **22** | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması (Raportörlük) | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü/Müdürü Yardımcısı | Yüksek | 1.İşleyişin Aksaması<br>2.Bilgi kaybı<br>3.Zaman kaybı<br>4.Hak kaybı | 1.Karar yazıları yasal mevzuatlar çerçevesinde hazırlanacaktır.<br>2.Kurul karar tarihlerine ve sayılarına dikkate edilecektir |
| **23** | Enstitü Sekreterliği | Akademik ve idari personelin atama, nakil, terfi, intibak işlemleri ile görev süresi takibi | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü/Müdürü Yardımcısı | Yüksek | 1.Hak ve güven kaybı | 1.İşlemlerin doğru bir şekilde yapılmasının sağlanması<br>2.Görev süresi ile ilgili takibin düzenli yapılması |
| **24** | Enstitü Sekreterliği | Bütçenin hazırlanması ve yönetimi çalışmalarına dahil olmak | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü | Yüksek | 1.Bütçe açığı ve Mali kayıp | 1.Geçmiş yıldaki harcamaların göz önünde bulundurmak ve gelecek yıllarda olacak harcamayı öngörmek |
| **25** | Enstitü Sekreterliği | Gizli yazıların hazırlanması | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü | Yüksek | 1.İtibar ve Güven Kaybı<br>2. Görevin Aksaması | 1.Gizliliğe riayet etmek |
| **26** | Öğrenci İşleri | Açık Olan Lisansüstü | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi | 1. İş takviminin dikkatle hazırlanması |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Programlara Öğrenci Alım İşlemleri | | | | 2. Kuruma olan güvenin kaybı | 2. İlgili kurul kararlarının zamanında alınması<br>3. Alınan kararların zamanında ilan edilmesi<br>4. Değerlendirme süreçlerinin sağlıklı işletilmesi<br>5. İlgili dönemde birimdeki personelin sayısının artırılması |
| **27** | Öğrenci İşleri | Ders Kayıt İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. Öğrencilerin ders alamaması<br>2. Muhtemel dönem kaybı | 1. Ders kayıt işlemlerinde özen gösterilmesi,<br>2. Öğrenci transkript ve süreçlerinin dikkatle takip edilmesi |
| **28** | Öğrenci İşleri | Yatay Geçiş İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1. Öğrencilerin yatay geçiş taleplerinin gerçekleşmemesi | 1. İlgili işlemlerin ilgili mevzuata tam uyularak gerçekleştirilmesi |
| **29** | Öğrenci İşleri | Yabancı Uyruklu veya Bir Alt Eğitimini Yurt Dışında Tamamlayan Öğrenci Kabul İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Birimin uluslararasılaşma hedefinin gerçekleşmemesi<br>2. Uluslararası prestij kaybı | 1. Birimde yabancı dil bilen personel sayısının artırılması<br>2. İş takviminin dikkatle hazırlanması<br>3. İlgili kurul kararlarının zamanında alınması<br>4. Alınan kararların zamanında ilan edilmesi<br>5. Değerlendirme süreçlerinin sağlıklı işletilmesi |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **30** | Öğrenci İşleri | Yeni Müfredat Oluşturma ve/veya Değiştirilen Müfredatların Sürecinin İşleyişi | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Eğitimsel hedeflere ulaşılamaması<br>2. Ulusal ve uluslararası standartlara uyulamaması | 1. Gerektiğinde hazırlanması ya da güncellenmesi noktasında anabilimdalları ile ilgili yazışmaların yapılması |
| **31** | Öğrenci İşleri | 100/2000 Doktora Bursu Kapsamında Öğrenci Alım İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. Öğrencilerin maddi mağduriyet yaşaması<br>2. Kuruma olan güvenin sarsılması<br>3. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Ödeneklerin zamanında aktarılması |
| **32** | Öğrenci İşleri | Ara Sınav, Mazeret Sınavı, Dönem Sonu ve Tek Ders Sınavı İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. Öğrencilerin mağduriyet yaşaması<br>2. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Sınav takviminin zamanında hazırlanması ve ilan edilmesi<br>2. Sınav notlarının zamanında ilan edilmesi |
| **33** | Öğrenci İşleri | Sanatta Yeterlik/Doktora Yeterlik Sınav İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Öğrencilerin mağduriyet yaşaması<br>2. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Öğrenci azami süresinin takip edilmesi<br>2. İlgili yazışmaların yapılması |
| **34** | Öğrenci İşleri | Doktora/Sanatta Yeterlik Tez Konusu Belirlenmesi ve TİK Sınavı İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Öğrencilerin mağduriyet yaşaması<br>2. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Öğrenci azami süresinin takip edilmesi<br>2. İlgili yazışmaların yapılması |
| **35** | Öğrenci İşleri | Tez Bilgilerinin Ulusal Tez Veri Giriş Merkezine Giriş İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. Kuruma olan güvenin sarsılması<br>2. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Basılı ve elektronik olarak teslim edilen tezlerin aynı olmasına dikkat edilmesi |
| **36** | Öğrenci İşleri | Öğrenci Mezuniyet | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Öğrencilerin mağduriyet yaşaması | 1. Öğrenci azami süresinin takip edilmesi |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | işlemleri | | | | 2. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 2. İlgili yazışmaların yapılması |
| **37** | Öğrenci İşleri | Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri | Öğrenci İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1. Öğrencilerin maddi mağduriyet yaşaması<br>2. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Öğrenci azami süresinin takip edilmesi<br>2. İlgili yazışmaların yapılması |
| **38** | Yazı İşleri | Personel Gelen ve Giden Evrak İşlemleri | Yazı İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Kuruma olan güvenin kaybı | 1. Yazışmaların zamanında yapılması konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **39** | Yazı İşleri | Tebliğ Yazıları ve Duyurular | Yazı İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Kuruma olan güvenin kaybı | 1. Yazışmaların zamanında yapılması konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **40** | Yazı İşleri | Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı | Yazı İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1. Derslerin Aksaması<br>2. Akademik işlerde aksaklıkların yaşanması | 1. Yazışmaların zamanında yapılması konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **41** | Yazı İşleri | Dilekçeleri İzleme ve Sonuçlandırma | Yazı İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Kuruma olan güvenin kaybı | 1. Yazışmaların zamanında yapılması konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **42** | Yazı İşleri | Enstitü Kurulu Yazışma İşlemleri | Yazı İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Kuruma olan güvenin kaybı | 1. Yazışmaların zamanında yapılması konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Kontrollerin hassasiyetle yapılması |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **43** | Yazı İşleri | Enstitü Yönetim Kurulu Yazışma İşlemleri | Yazı İşleri Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Kuruma olan güvenin kaybı | 1. Yazışmaların zamanında yapılması konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **44** | Tahakkuk ve Satın Alma | 14 Günlük Maaş Farkları İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Maaş ödemelerinin gecikmesi<br>2. Maddi kayıp<br>3. Fazla ve yersiz ödemeler | 1. Bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmesi konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Son kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **45** | Tahakkuk ve Satın Alma | Ek Ders Ödemesi İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Ek ders ödemelerinin gecikmesi<br>2. Maddi kayıp<br>3. Fazla ve yersiz ödemeler | 1. Bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmesi konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Son kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **46** | Tahakkuk ve Satın Alma | Haftalık Ders Programının Ek Ders Hesaplama Sistemine Girilmesi | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Ek ders ödemelerinin gecikmesi<br>2. Maddi kayıp<br>3. Fazla ve yersiz ödemeler | 1. Bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmesi konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Son kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **47** | Tahakkuk ve Satın Alma | Personel Maaş İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Maaş ödemelerinin gecikmesi<br>2. Maddi kayıp<br>3. Fazla ve yersiz ödemeler | 1. Bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmesi konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Son kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **48** | Tahakkuk ve Satın Alma | Doğrudan Temin İş Akış Süreci | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. Kaynakların etkin ve verimli kullanılmaması | 1. İlgili görevin yerine getirilmesi için |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu 22/d Mal Alımı | | | | 2. Kurum itibarının zedelenmesi | personelin denetimi sağlanmalı |
| **49** | Tahakkuk ve Satın Alma | Geçici Görev Yolluğu İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1. Yolluk ödemelerinin gecikmesi<br>2. Maddi kayıp<br>3. Fazla ve yersiz ödemeler | 1. Bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmesi konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Son kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **50** | Tahakkuk ve Satın Alma | SGK İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. İdari para cezasının ortaya çıkması<br>2. Personelin mağdur olması 3. İtibar kaybının ortaya çıkması<br>4. İdari soruşturma açılması | 1. SGK pirim kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yaptırılması<br>2. Muhasebe Yetkilisinin süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi |
| **51** | Tahakkuk ve Satın Alma | SGK İşe Giriş ve İşten Ayrılma Bildirim İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. İdari para cezasının ortaya çıkması<br>2. Personelin mağdur olması<br>3. İtibar kaybının ortaya çıkması<br>4. İdari soruşturma açılması | 1. SGK pirim kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yaptırılması<br>2. Muhasebe Yetkilisinin süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi |
| **52** | Tahakkuk ve Satın Alma | Emekli Öğretim Üyelerinin SGK Giriş İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. İdari para cezasının ortaya çıkması<br>2. Personelin mağdur olması 3. İtibar kaybının | 1. SGK pirim kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ortaya çıkması<br>4. İdari soruşturma açılması | tahakkukunun yaptırılması<br>2. Muhasebe Yetkilisinin süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi |
| **53** | Tahakkuk ve Satın Alma | Emekli Öğretim Üyelerinin SGK ve Muhtasar Beyanname İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Yüksek | 1. İdari para cezasının ortaya çıkması<br>2. Personelin mağdur olması 3. İtibar kaybının ortaya çıkması<br>4. İdari soruşturma açılması | 1. SGK pirim kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yaptırılması<br>2. Muhasebe Yetkilisinin süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi |
| **54** | Tahakkuk ve Satın Alma | 100/2000 Doktora Bursiyerleri Ödeme İşlemleri | Tahakkuk ve Satın Alma Görevlisi | Enstitü Sekreteri | Orta | 1. Maaş ödemelerinin gecikmesi<br>2. Maddi kayıp<br>3. Fazla ve yersiz ödemeler | 1. Bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmesi konusunda daha dikkatli davranılması<br>2. Son kontrollerin hassasiyetle yapılması |
| **55** | Taşınır Kayıt Birimi | Nakil Giden Malzemeler ile İlgili Devir İşlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.İşlemlerde aksaklıkların yaşanması<br>2.Zaman kaybı, | 1.Nakil giden malzemelerin devir işlemlerinin zamanında yapılması |
| **56** | Taşınır Kayıt Birimi | Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.Zaman Kaybı,<br>2.Güven kaybı | 1.Hurdaya ayrılacak malzeme çıkış işlemlerinin ehil kişilerce yapılması |
| **57** | Taşınır Kayıt Birimi | Tüketim Çıkış İşlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.Mevcut malzemelerin tüketime çıkış işlemlerinin zamanında | 1.Tüketime çıkış işlemlerinin zamanında yapılması |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | yapılmaması | |
| **58** | Taşınır Kayıt Birimi | Mal Teslim Alma İşlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.Zaman Kaybı<br>2.Güven kaybı<br>3.İşlemlerde aksaklıkların yaşanması | 1.Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması |
| **59** | Taşınır Kayıt Birimi | Zimmet Verme İşlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.İşlemlerde aksaklıkların yaşanması<br>2.Zaman kaybı | 1.Malzemelerin zamanında zimmet verme işlemlerinin yapılması |
| **60** | Taşınır Kayıt Birimi | Zimmetten Düşme işlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.İşlemlerde aksaklıkların yaşanması<br>2.Zaman kaybı | 1.Zimmeten düşme işlemlerinin ilgili komisyonca değerlendirilerek düşülmesi |
| **61** | Taşınır Kayıt Birimi | Üç Aylık Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu Bildirim İşlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.Taşınır malların hesaplarının tutmaması | 1.Üç Aylık Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu Bildirim cetvellerinin düzenlenmesi |
| **62** | Taşınır Kayıt Birimi | Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İşlemleri | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.İşlemlerde aksaklıkların yaşanması<br>2.Zaman kaybı | 1.Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması |
| **63** | Taşınır Kayıt Birimi | Satın Almada Taşınır Girişi | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Enstitü Sekreteri | Düşük | 1.İşlemlerde aksaklıkların yaşanması<br>2.Zaman kaybı | 1.Satın almada taşınır girişlerinin zamanında yapılması<br>2.Taşınır girişlerinin yapılması ve diğer işlemlerinin gerçekleşmesi |
| **64** | Enstitü Kurulu | Program Açılma Taleplerinin Kabulü - Değerlendirilmesi | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Açılacak programların gecikmesi | 1. İş takviminin dikkatle hazırlanması,<br>2. İlgili kurul kararlarının zamanında alınması,<br>3. Alınan kararların |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | zamanında ilan edilmesi,<br>4. Değerlendirme süreçlerinin sağlıklı işletilmesi<br>5. İlgili dönemde birimdeki personelin sayısının artırılması |
| **65** | Enstitü Kurulu | Öğrenci Alım Şartlarının ve Kontenjanlarının Kabulü | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Öğrencilerin ders alamaması<br>2. Muhtemel dönem kaybı | 1. Ders kayıt işlemlerinde özen gösterilmesi,<br>2. Öğrenci transkript ve süreçlerinin dikkatle takip edilmesi |
| **66** | Enstitü Yönetim Kurulu | Ders İntibaklarının Kararı | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Öğrencinin dönem kaybı | 1. İş takviminin dikkatle hazırlanması,<br>2. İlgili yönetim kurulu kararlarının zamanında alınması,<br>3. Alınan kararların zamanında ilan edilmesi,<br>4. Değerlendirme süreçlerinin sağlıklı işletilmesi |
| **67** | Enstitü Yönetim Kurulu | Tez Konuları/Başlık Değiştirme ile İlgili Kararlar | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Öğrencilerin zamanında tez çalışmasına başlayamaması<br>2. Muhtemel dönem kaybı | 1. Öğrenci transkript ve süreçlerinin dikkatle takip edilmesi |
| **68** | Enstitü Yönetim Kurulu | Kayıt Dondurma, Silme, Ek Süre ile İlgili Kararlar | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Öğrencilerin yatay geçiş taleplerinin gerçekleşmemesi<br>2. Mağduriyetlerin | 1. İlgili işlemlerin ilgili mevzuata tam uyularak gerçekleştirilmesi |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | yaşanması | |
| **69** | Enstitü Yönetim Kurulu | Mazeret, Not Değişikliği ile İlgili Kararlar | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Mağduriyetlerin yaşanması<br>2. Muhtemel dönem kaybı | 1. İlgili yönetim kurulu kararlarının zamanında alınması,<br>2. Alınan kararların zamanında ilan edilmesi,<br>3. Değerlendirme süreçlerinin sağlıklı işletilmesi |
| **70** | Enstitü Yönetim Kurulu | Sınav Jürileri ile İlgili Kararlar | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Eğitimsel hedeflere ulaşılamaması<br>2. Mağduriyetlerin yaşanması | 1. Gerektiğinde hazırlanması ya da güncellenmesi noktasında anabilimdalları ile ilgili yazışmaların yapılması |
| **71** | Enstitü Yönetim Kurulu | Tez İzleme Komitesi ile İlgili Kararlar | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Mağduriyetlerin yaşanması<br>2. Kuruma olan güvenin sarsılması<br>3. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Gerektiğinde hazırlanması ya da güncellenmesi noktasında anabilimdalları ile ilgili yazışmaların yapılması |
| **72** | Enstitü Yönetim Kurulu | Mezuniyetler ile ilgili Kararlar | Kurul Üyeleri | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Öğrencilerin mağduriyet yaşaması<br>2. Yasal problemlerle karşılaşma ihtimali | 1. Mezuniyet işlemlerinin zamanında hazırlanması<br>2. Sınav notlarının zamanında ilan edilmesi |
| **73** | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı | İlgi Yarıyılda Açılacak (Okutulacak) Derslerin Enstitüye İletilmesi | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Planlanan derslerin açılamaması | 1. İş takviminin dikkatle hazırlanması,<br>2. İlgili kurul kararlarının zamanında alınması,<br>3. Alınan kararların |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | zamanında ilan edilmesi,<br>4. Değerlendirme süreçlerinin sağlıklı işletilmesi |
| **74** | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı | Tez Savunma Sınavlarının Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Öğrencilerin zamanında tez savunmalarına girememesi | 1. Öğrenci süreçlerinin dikkatle takip edilmesi<br>2. İlgili işlemlerin ilgili mevzuata tam uyularak gerçekleştirilmesi |
| **75** | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı | Yeterlik Sınavlarının, Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Öğrencilerin zamanında tez savunmalarına girememesi | 1. Öğrenci süreçlerinin dikkatle takip edilmesi<br>2. İlgili işlemlerin ilgili mevzuata tam uyularak gerçekleştirilmesi |
| **76** | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı | TİK Sınavlarının Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı | Enstitü Müdürü /Müdür Yardımcısı | Orta | 1. Öğrencilerin zamanında tez savunmalarına girememesi | 1. Öğrenci süreçlerinin dikkatle takip edilmesi<br>2. İlgili işlemlerin ilgili mevzuata tam uyularak gerçekleştirilmesi |
| **77** | Kalite Komisyonu Birimi | Enstitü Web Sitesinin (İçeriğinin) Güncellenmesinin Takibi İşlemleri | Enstitü Müdür Yardımcısı | Müdür | Orta | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Enstitü web safyada yayımlananan bilgilerin güncel olmaması | 1. İş takviminin dikkatle hazırlanması,<br>2. Alınan kararların zamanında ilan edilmesi,<br>3. Web safyasının güncel tutulması ve takibinin yapılması |
| **78** | Sosyal Bilimler Dergisi | Dergiye gelen makalelerin ön incelemelerinin yapılması, alanında uzman hakemlere gönderilmesi ve | Editör/Enstitü Müdür Yardımcısı | Müdür | Yüksek | 1. Birimin temel işlevini yerine getirememesi<br>2. Kuruma olan güvenin kaybı | 1. Dergi süreç takviminin dikkatle hazırlanması,<br>2. Değerlendirme süreçlerinin sağlıklı işletilmesi<br>3. Sosyal bilimler |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | kabul edilen makalelerin yayınlanma süreçlerinin takip edilmesi | | | | | dergisi web safyasının güncel tutulması ve takibinin yapılması |
| **Onaylayan**<br>**Birim Amiri**<br><br>**Enstitü Müdürü** | | | | | | | |

| YÖNETİM KURULU | |
|---|---|
| BAŞKAN | Prof. Dr. Elbeyi PELİT |
| ÜYE | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE |
| ÜYE | Prof. Dr. Gürbüz OCAK |
| ÜYE | Doç.Dr. Selim KAYA |
| ÜYE | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU |
| ÜYE | Dr. Ögr. Üyesi Mustafa KÖSE |
| RAPORTÖR | Enstitü Sekreteri Erkan POTUK |

| ENSTİTÜ KURULU | |
|---|---|
| Müdür | Prof. Dr. Elbeyi PELİT |
| Müdür Yardımcısı | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU |
| Müdür Yardımcısı | Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE |
| Coğrafya Anabilim Dalı | Prof. Dr. M. Ali ÖZDEMİR |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı | Prof. Dr. Cüneyt AKIN |
| Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı | Prof. Dr. Gürbüz OCAK |
| Felsefe Anabilim Dalı | Doç. Dr. Murat KELİKLİ |
| Felsefe ve Din Bilimleri | Prof. Dr. İrfan GÖRKAŞ |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı | Doç. Dr. Sabri ÇELİK |
| İktisat Anabilim Dalı | Prof. Dr. Selçuk AKÇAY |
| İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı | Dr. Öğr. Üyesi Eyüp KURT |
| İşletme Anabilim Dalı | Prof. Dr. Yusuf KARACA |
| Kamu Hukuku Anabilim Dalı | Doç. Dr. Mehmet AYKANAT |
| Maliye Anabilim Dalı | Prof. Dr. İsa SAĞBAŞ |
| Müzik Anasanat Dalı | Dr. Öğr. Üyesi Duygu SÖKEZOĞLU ATILGAN |
| Orta Öğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı | Prof. Dr. Nusret KOCA |
| Özel Hukuk Anabilim Dalı | Dr. Öğr. Üyesi Özkan ÖZYAKIŞIR |
| Sanat ve Tasarım Anabilim Dalı | Doç. Dr. Serife Ebru OKUYUCU |
| Seramik Anabilim Dalı | Dr. Öğr. Üyesi Özgür CENGİZ |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE |
| Sosyoloji Anabilim Dalı | Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ |
| Tarih Anabilim Dalı | Prof. Dr. Gürsoy ŞAHİN |
| Temel Eğitim Anabilim Dalı | Prof. Dr. Nusret KOCA |
| Temel İslam Bilimleri Anabilim Dalı | Doç. Dr. Ahmet Emin SEYHAN |
| Turizm Rehberliği Anabilim Dalı | Prof. Dr. Elbeyi PELİT |
| Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı | Doç. Dr. Ahmet BAYTOK |
| Türk Dili ve Eğitimi Anabilim Dalı | Prof. Dr. Nadejda ÖZAKDAĞ |
| Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı | Prof. Dr. Celal DEMİR |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı | Prof. Dr. Veysel KULA |
| Raportör | Erkan POTUK |

# ÖZGEÇMİŞ

| | |
|---|---|
| **ADI- SOYADI** | **VEYSEL KULA** |
| **UNVANI** | **PROFESÖR** |

## ALINAN DERECELER

| Alınan Derece | Bölüm/program | Üniversite | Tarih |
|---|---|---|---|
| Ön lisans | | | |
| Lisans | İŞLETME | ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | **1986-1991** |
| Yüksek lisans | | University of Nottingham | 1994-1995 |
| Doktora | İŞLETME-FİNANSMAN | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 1994-1995 |

## KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

| | |
|---|---|
| Kuruma ilk atanma tarihi | **1996-2000** |
| Kurumdaki hizmet süresi | 26 |

| ***Kurumda alınan unvanlar*** | Birim | Tarih |
|---|---|---|
| ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | İİBF | 1996 |
| ÖĞRETİM GÖREVLİSİ (DR) | İİBF | 2000 |
| YARDIMCI DOÇENT | İİBF | 2001 |
| DOÇENT | İİBF | 2005 |
| PROFESÖR | İİBF | 2011 |

## DİĞER İŞ DENEYİMİ

| Çalışılan Kurum /işletme | Çalışma süresi | Pozisyon/Unvan |
|---|---|---|
| Sönmez Holding A.Ş. | 1 YIL | TEŞVİK UZMANI |
| Bursa Çimento Fabrikası A.Ş. | 1 YIL | Etüd-Planlama Uzmanı |
| ÖSYM | 8 YIL | ÖSYM Afyon İl SInav Yöneticisi Yardımcısı/Yöneticisi |
| Türkiye Bilimler Akademisi | 4 YIL | Asosiye Üye |

## DANIŞMANLIKLAR

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

## PATENTLER /ÖDÜLLER

| Yıl | Patent / Ödül Adı | Alan | Kurum |
|---|---|---|---|
| | | | |

## ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

| Kurum / Kuruluş adı | Üye olunan yıl | Görev |
|---|---|---|
| Türkiye Bilimler Akademisi | 2011-2015 | Asosiye Üye |

## KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

| Yıl | Görev | Başlangıç tarihi | Bitiş Tarihi |
|---|---|---|---|
| | Dekan Yardımcısı | 2000 | 2007 |
| | Dekan | 2011 | 2015 |

## SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

### A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. A General Profile of Artificial Intelligence Adoption in Banking Sector: A Survey of Banks in Afyonkarahisar Province of Turkey
2. Investigation of the Relationship Between Brent Oil and Cryptocurrencies During the COVID-19 Pandemic Period
3. The Volatility and Shock Transmission Patterns between the BIST Sustainability and BIST 100 Indices
4. A COMPARATIVE ASSESSMENT OF CORPORATE GOVERNANCE RATINGS WITH MULTIPLE-CRITERIA DECISION ANALYSIS: A CASE OF BIST XKURY
5. Borsa İstanbul Kurumsal Yönetim Endeksi (XKURY) ile Korku Endeksi (Chicago Board Options Exchange Volatility Index-VIX) Arasındaki İlişkinin Analiz

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

1. The Volatility and Shock Transmission Patterns between the BIST Sustainability and BIST 100 Indice
2. BİST Şehir Endekslerinin Volatilite Yapısı

### C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Financial Accounting
2. Financial Accounting (Second Comprehensive Edition)

### D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. BİST ŞEHİR ENDEKSLERİNİN VOLATİLİTE YAPILARI VE REJİM DEĞİŞİMLERİNİN ANALİZİ
2. Borsa İstanbul Pay Endekslerinin Volatilite Yapısı: BİST-50 Örneği (2007-2016 Yılları)
3. BIST Banka Endeksi 'nin (XBANK) Volatilite Yapısının Markov Rejim Değişimi GARCH Modeli (MSGARCH) ile Analizi
4. Döviz Piyasası Oynaklığı İle Vadeli İşlem Piyasası Arasındaki Nedensellik İlişkisi - Döviz Piyasası Oynaklığı ile Vadeli İşlem Piyasası Arasındaki Nedensel İlişki

### E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

### F. Ulusal/Uluslararası Projeler ve Bu Projelerde Alınan Görevler

## ÖZGEÇMİŞ

| | |
|---|---|
| **ADI- SOYADI** | **ERKAN AKAR** |
| **UNVANI** | **PROFESÖR** |

**ALINAN DERECELER**

| Alınan Derece | Bölüm/program | Üniversite | Tarih |
|---|---|---|---|
| Ön lisans | | | |
| Lisans | MALİYE | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | **1995-1999** |
| Yüksek lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE | 1999-2001 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ÜNİVERSİTESİ | |
| Doktora | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2001-2004 |

| **KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER** | | |
|---|---|---|
| Kuruma ilk atanma tarihi | | |
| Kurumdaki hizmet süresi | 23 | |
| ***Kurumda alınan unvanlar*** | **Birim** | **Tarih** |
| ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | İİBF | |
| YARDIMCI DOÇENT | İİBF | 2005 |
| DOÇENT | İİBF | 2011 |
| PROFESÖR | İİBF | 2017 |

| **DİĞER İŞ DENEYİMİ** | | |
|---|---|---|
| Çalışılan Kurum /işletme | Çalışma süresi | Pozisyon/Unvan |
| | | |

| **DANIŞMANLIKLAR** | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Yüksek Lisans/ Doktora** | **Tez Adı** | **Bitiş Tarihi** |
| 2008 | YÜKSEK LİSANS | Konut pazarlamasında kullanılan yöntemler ve konut finanslama tekniği olarak mortgage sistemi | 2009 |
| 2014 | DOKTORA | Youtube videolarının tüketici satın alma niyetine etkisi: Makyaj / güzellik kanalları üzerine bir araştırma | 2016 |
| 2017 | YÜKSEK LİSANS | İhracat firmalarının sosyal medya kullanım amaçları-BAİB (Batı Akdeniz İhracatçı Birliği) örneği | 2019 |
| 2019 | YÜKSEK LİSANS | Mobil alışveriş uygulaması kullanılabilirliğinin, algılanan mobil perakende hizmeti yenilikçiliğinin ve mobil perakendeciye güvenin mobil uygulama bağlanmışlığı üzerindeki etkisi | 2020 |

| **PATENTLER /ÖDÜLLER** | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Patent / Ödül Adı** | **Alan** | **Kurum** |
| | | | |

| **ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR** | | |
|---|---|---|
| **Kurum / Kuruluş adı** | **Üye olunan yıl** | **Görev** |
| Türkiye Bilimler Akademisi | 2011-2015 | Asosiye Üye |

| **KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Görev** | **Başlangıç tarihi** | **Bitiş Tarihi** |
| | ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI | 2007 | 2010 |

**<u>SON BEŞ YILDAKİ</u> BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

**A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. Tactics for Influencing the Consumer Purchase Decision Process Using Instagram Stories

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

**C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**

1. E–Ticaret, Sosyal Ticaret, Mobil Ticaret
2. Sosyal Medya Pazarlaması Sosyal Web'xxte Pazarlama Stratejileri
3. E Ticaret Sosyal Ticaret Mobil Ticaret Pazarlama Temelli Yaklaşım
4. Web Tasarımı Satış ve Pazarlama

**D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

**E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

**F. Ulusal/Uluslararası Projeler ve Bu Projelerde Alınan Görevler**

## ÖZGEÇMİŞ

| | |
|---|---|
| **ADI- SOYADI** | **FİKRET YAMAN** |
| **UNVANI** | **DOÇENT DOKTOR** |

**ALINAN DERECELER**

| Alınan Derece | Bölüm/program | Üniversite | Tarih |
|---|---|---|---|
| Ön lisans | | | |
| Lisans | İŞLETME | ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ | **1996-2001** |
| Yüksek lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2001-2004 |
| Doktora | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2004-2009 |

**KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER**

| | |
|---|---|
| Kuruma ilk atanma tarihi | |
| Kurumdaki hizmet süresi | 20 |

| ***Kurumda alınan unvanlar*** | **Birim** | **Tarih** |
|---|---|---|
| ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | İİBF | 2002 |
| DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ | İİBF | 2011 |
| DOÇENT | İİBF | 2018 |

**DİĞER İŞ DENEYİMİ**

| Çalışılan Kurum /işletme | Çalışma süresi | Pozisyon/Unvan |
|---|---|---|
| | | |

**DANIŞMANLIKLAR**

| Yıl | Yüksek Lisans/ Doktora | Tez Adı | Bitiş Tarihi |
|---|---|---|---|
| 2021 | YÜKSEK LİSANS | Tüketici satın alma davranışına yönelik olarak bilinçaltı reklamlarda kullanılan korku ögesinin göstergebilimsel yöntemle incelenmesi | 2022 |
| 2019 | YÜKSEK LİSANS | Siyasal pazarlamada seçim şarkısının önemi: Ülkemizde seçim şarkıları üzerine nitel bir araştırma | 2020 |
| 2019 | YÜKSEK LİSANS | Marka bağlılığının tüketici satın alma davranışları üzerine etkisi: X,Y,Z kuşaklarının karşılaştırmalı analizi | 2020 |
| 2019 | YÜKSEK LİSANS | Yeni bir trend olarak kişisel marka: Türkiye örneği | 2020 |
| 2019 | YÜKSEK LİSANS | Promosyon faaliyetlerinin satın alma davranışlarına etkisi üzerine bir araştırma: Afyonkarahisar ili örneği | 2020 |
| 2018 | YÜKSEK LİSANS | Tüketici satın alma davranışında marka menşei bilinci: Türkiye örneği | 2019 |
| 2017 | YÜKSEK LİSANS | Bir tutundurma mecrası olarak sosyal medya ve Türkiyede üç büyük spor kulübünün sosyal medya | 2018 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | hesaplarının içerik analizi | |
| 2014 | YÜKSEK LİSANS | Reklamlarda kullanılan animasyon karakterlerinin tüketici algısı üzerine etkisi | 2015 |
| 2013 | YÜKSEK LİSANS | Hizmet sektöründe halkla ilişkiler faaliyetlerinin tüketici algısına etkisi: Termal turizm sektöründe bir araştırma | 2014 |
| 2012 | YÜKSEK LİSANS | Bilinçaltı reklamlar ve bilinçaltı reklamlarda cinsellik öğesinin kullanımı | 2013 |

| **PATENTLER /ÖDÜLLER** | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Patent / Ödül Adı** | **Alan** | **Kurum** |
| | | | |

| **ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR** | | |
|---|---|---|
| **Kurum / Kuruluş adı** | **Üye olunan yıl** | **Görev** |
| | 2011-2015 | Asosiye Üye |

| **KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Görev** | **Başlangıç tarihi** | **Bitiş Tarihi** |
| | UTF BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI | 2012 | - |
| | DEKAN YARDIMCISI | 2016 | 2017 |

**<u>SON BEŞ YILDAKİ</u> BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

**A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. TÜRKİYE'NİN G7 ÜLKELERİNE İTHALAT VE İHRACATININ KARŞILAŞTIRMALI ANALİZİ
2. Televizyon Kanallarının Reklam Sloganlarının Reklamın Fonksiyonları Açısından Değerlendirilmesi
3. TÜRKİYE'DE ÇOCUKLARA YÖNELİK REKLAMLAR AÇISINDAN REKLAM MEVZUATININ DEĞERLENDİRİLMESİ
4. TÜRKİYE'DE REKLAMCILIK SEKTÖRÜNÜN SWOT ANALİZİ
5. SPOR SPONSORLUĞUNUN BİR TÜRÜ OLARAK FORMA SPONSORLUĞU: TÜRKİYE VE AVRUPA FUTBOL LİGLERİNİN SPONSORLUK AÇISINDAN SEKTÖREL OLARAK KARŞILAŞTIRILMASI
6. LOJİSTİK SEKTÖRÜNDE KARGO ŞİRKETLERİNİN TERCİH EDİLMESİNDE ETKİLİ OLAN FAKTÖRLER: X, Y, Z KUŞAKLARININ KARŞILAŞTIRMALI ANALİZİ
7. Reklamcılık Sektöründe Reklam Etiği Algılamasının Değerlendirilmesi
8. Renklerin Çağrıştırdığı Markalar ve Afyon İlinde Bir Araştırma

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

**C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**

1. Afyonkarahisar Kent Müzesi Araştırmaları
2. Studies on Interdisciplinary Economics and Business
3. Temelleri ve Uygulamalarıyla İş Ahlakı
4. Tutundurma Karması
5. Pazarlama Karması ve Örnek Olaylar

**D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. Dijital Bir Reklam Aracı Olarak Pop-Up Reklamlara Bakış Açılarının X Y Z Kuşaklarına Göre Farklılaşması
2. Tüketici Davranışında Bir Fikir Lideri Olarak Influencerlar

**E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

**F. Ulusal/Uluslararası Projeler ve Bu Projelerde Alınan Görevler**

## ÖZGEÇMİŞ

| | |
|---|---|
| **ADI- SOYADI** | **LETİFE ÖZDEMİR** |
| **UNVANI** | **DOÇENT DOKTOR** |

**ALINAN DERECELER**

| Alınan Derece | Bölüm/program | Üniversite | Tarih |
|---|---|---|---|
| Ön lisans | | | |
| Lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | **1997-2002** |
| Yüksek lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2003-2005 |
| Doktora | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2005-2011 |

**KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER**

| | |
|---|---|
| Kuruma ilk atanma tarihi | |
| Kurumdaki hizmet süresi | 20 |

| ***Kurumda alınan unvanlar*** | **Birim** | **Tarih** |
|---|---|---|
| ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | İİBF | 2002 |
| DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ | İİBF | 2013 |
| DOÇENT | İİBF | 2021 |

**DİĞER İŞ DENEYİMİ**

| Çalışılan Kurum /işletme | Çalışma süresi | Pozisyon/Unvan |
|---|---|---|
| | | |

**DANIŞMANLIKLAR**

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

| PATENTLER /ÖDÜLLER | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Patent / Ödül Adı** | **Alan** | **Kurum** |
| 2017 | 21. FİNANS SEMPOZYUMU ÜÇÜNCÜLÜK ÖDÜLÜ | FİNANS | Sivil Toplum Kuruluşu |

| ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR | | |
|---|---|---|
| **Kurum / Kuruluş adı** | **Üye olunan yıl** | **Görev** |
| | 2011-2015 | Asosiye Üye |

| KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Görev** | **Başlangıç tarihi** | **Bitiş Tarihi** |
| | Bölüm Başkanı | 2014 | 2015 |
| | MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı | 2017 | 2018 |
| | Arş. Uyg. Merkezi Müdürü | 2018 | 2020 |
| | Bölüm Başkan Yardımcısı | 2022 | - |

**<u>SON BEŞ YILDAKİ</u> BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

**B. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. The Interactions between COVID-19 Cases in the USA, the VIX Index and Major Stock Markets
2. Determining the Return Volatility of Major Stock Markets Before and During the COVID-19 Pandemic by Applying the EGARCH Model
3. Causality Relationship between Spot and Futures Bitcoin Prices in CME
4. HOW DID COVID-19 PANDEMIC AFFECT THE TOURISM INDEX IN BORSA ISTANBUL?
5. Volatility Spillover Between Stock Prices and Trading Volume: Evidence From the Pre-, In-, and Post Global Financial Crisis Periods
6. The Relationship between the Exchange Rate, Interest Rate and Inflation: The Case of Turkey
7. COVİD-19 PANDEMİSİNİN BİST SEKTÖR ENDEKSLERİ ÜZERİNE ASİMETRİK ETKİSİ
8. Türkiye'de Altın Spot ve Vadeli İşlem Piyasaları Arasındaki Eşbütünleşme ve Nedensellik İlişkisi
9. VIX Endeksinin BİST30 Endeks ve BİST30 Vadeli İşlem Getirisi Volatilitelerine Etkisinin EGARCH Modeli İle Karşılaştırılması
10. Causality between Spot and Future Markets of the Borsa Istanbul Index and the Dow Jones Industrial Average
11. BORSA İSTANBUL'DA YER ALAN PETROL İŞLETMELERİNİN ETKİNLİKLERİNİN ÖLÇÜLMESİ: VERİ ZARFLAMA ANALİZİ
12. BİST Sürdürülebilirlik Endeksinde Yer Almanın Verimlilik Üzerine Etkisi: VZA Malmquist Toplam Faktör Verimlilik Analizi

13. Vadeli İşlem Piyasası İle Hisse Senedi Piyasa Oynaklığı Arasındaki İlişki: İzmir Vadeli İşlem Ve Opsiyon Borsası Üzerine Bir Uygulama

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

1. Asymmetric causality relationship between the stock market and the exchange rate in BRICS-T
2. Makroekonomik Faktörlerin BIST Banka Endeksi Üzerine Etkisi
3. İMKB deki İmalat İşletmelerinin Döviz Kuru Riskinden Korunma Düzeylerine İlişkin Bir Araştırma
4. BİST Sınai Endeksi İle Ekonomik Büyüme Arasındaki İlişkinin Ekonometrik Analizi
5. BORSA İSTANBUL 30 ENDEKS İLE DOW JONES SANAYİ ENDEKSİ SPOT VE VADELİ İŞLEM PİYASALARI ARASINDAKİ NEDENSELLİK İLİŞKİSİ
6. Bist 100 Getiri Endeksi İle İşlem Hacmi Volatilitelerinin Modellenmesi Ve Aralarindaki Nedensellik İlişkisi
7. Relationship between the Exchange rate-Interest rate and Inflation: The Case of Turkey
8. Effects On Domestic Efficiency In Sustainability Index: VZA Malmquist Total Factor Productivity Analysis
9. Önemli Avrupa Pay Piyasaları İle Türkiye Pay Piyasası Arasındaki Nedensellik İlişkisi
10. SP 500 Endeksi Ile BİST100 Endeksi Arasındaki Etkileşimin MGARCH Modeliyle Analizi
11. Vadeli İşlem Piyasası İle Makroekonomik Değişkenler Arasindaki İlişki:Türkiye'de Bir Uygulama

**C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**

1. Insurance and Risk Management for Disruptions in Social, Economic and Environmental Systems
2. Uncertainty and Challenges in Contemporary Economic Behaviour
3. Contemporary Issues In Behavioral Finance
4. Current Studies Over Social Sciences

**D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. Döviz Piyasa Oynaklığı İle Vadeli İşlem Piyasası Arasındaki Nedensellik İlişkisi - The Causal Relationship Between Exchange Market Volatility And The Futures Market

**E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

2. BİST Sınai Endeksi İle Ekonomik Büyüme Arasındaki İlişkinin Ekonometrik Analizi
3. BORSA İSTANBUL 30 ENDEKS İLE DOW JONES SANAYİ ENDEKSİ SPOT VE VADELİ İŞLEM PİYASALARI ARASINDAKİ NEDENSELLİK İLİŞKİSİ
4. Bist 100 Getiri Endeksi İle İşlem Hacmi Volatilitelerinin Modellenmesi Ve Aralarindaki Nedensellik İlişkisi

**F. Ulusal/Uluslararası Projeler ve Bu Projelerde Alınan Görevler**

# ÖZGEÇMİŞ

| | |
|---|---|
| **ADI- SOYADI** | **KEMAL KARAYORMUK** |
| **UNVANI** | **DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ** |

## ALINAN DERECELER

| Alınan Derece | Bölüm/program | Üniversite | Tarih |
|---|---|---|---|
| Ön lisans | | | |
| Lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | **1992-1996** |
| Yüksek lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 1996-2001 |
| Doktora | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2004-2010 |

## KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

| | |
|---|---|
| Kuruma ilk atanma tarihi | |
| Kurumdaki hizmet süresi | 20 |

| ***Kurumda alınan unvanlar*** | **Birim** | **Tarih** |
|---|---|---|
| DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ | İİBF | 2021 |

## DİĞER İŞ DENEYİMİ

| Çalışılan Kurum /işletme | Çalışma süresi | Pozisyon/Unvan |
|---|---|---|
| AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 14 | ÖĞRETİM GÖREVLİSİ |

## DANIŞMANLIKLAR

| Yıl | Yüksek Lisans/ Doktora | Tez Adı | Bitiş Tarihi |
|---|---|---|---|
| 2017 | YÜKSEK LİSANS | Kurumsal itibarın oluşturulmasında yöneticilerin rolü: Özel hastane grubunda araştırma | 2018 |
| 2020 | YÜKSEK LİSANS | Sağlık sektörü çalışanlarının liderlik tarzlarının incelenmesi: Afyonkarahisar ilinde bir uygulama | 2021 |

## PATENTLER /ÖDÜLLER

| Yıl | Patent / Ödül Adı | Alan | Kurum |
|---|---|---|---|

## ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

| Kurum / Kuruluş adı | Üye olunan yıl | Görev |
|---|---|---|
| | | |

## KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

| Yıl | Görev | Başlangıç tarihi | Bitiş Tarihi |
|---|---|---|---|
| | MYO/Yüksekokul Müdürü | 2011 | - |
| | MYO/Yüksekokul Müdür | 2007 | 2011 |
| | BÖLÜM BAŞKANI | 2017 | - |

**<u>SON BEŞ YILDAKİ</u> BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

**C. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

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

**C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**

İktisadi ve İdari Bilimlerde Teori ve Araştırmalar II

**D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**
**E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

ŞEHİRLERARASI KARAYOLU YOLCU TAŞIMACILIĞI SEKTÖRÜNÜN DİJİTALLEŞMESİ BAĞLAMINDA COVİD 19 PANDEMİSİNİN ETKİLERİNİN BELİRLENMESİ

KENDİNİ BULMAYA ÇALIŞAN BİR SEKTÖRÜN ANALİZİ: ÖĞRENCİ SERVİS TAŞIMACILIĞI SEKTÖRÜ

**F. Ulusal/Uluslararası Projeler ve Bu Projelerde Alınan Görevler**

## ÖZGEÇMİŞ

| | |
|---|---|
| **ADI- SOYADI** | **BERFU İLTER** |
| **UNVANI** | **DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ** |

**ALINAN DERECELER**

| Alınan Derece | Bölüm/program | Üniversite | Tarih |
|---|---|---|---|
| Ön lisans | HARİTA KADASTRO PR. | AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ | 1989-1993 |
| Lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | **1993-1996** |
| Yüksek lisans | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 1998-2001 |
| Doktora | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2001-2008 |

**KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER**

| | |
|---|---|
| Kuruma ilk atanma tarihi | |
| Kurumdaki hizmet süresi | 23 |

| ***Kurumda alınan unvanlar*** | **Birim** | **Tarih** |
|---|---|---|
| DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ | İİBF | 2011 |
| ÖĞRETİM GÖREVLİSİ | SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ | 2002 |
| ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ | 1999 |
| ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | İİBF | 1999 |

**DİĞER İŞ DENEYİMİ**

| Çalışılan Kurum /işletme | Çalışma süresi | Pozisyon/Unvan |
|---|---|---|
| ÖMÜR ŞEKERLEME | 9 | ÇALIŞAN |

**DANIŞMANLIKLAR**

| Yıl | Yüksek Lisans/ Doktora | Tez Adı | Bitiş Tarihi |
|---|---|---|---|
| 2020 | YÜKSEK LİSANS | AR-GE ve inovasyonun pazarlama | 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | süreci üzerindeki etkileri ve teknolojiye katkısı | |
| 2018 | YÜKSEK LİSANS | Hedonik tüketim davranışlarında sosyal medyanın rolü: Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrencileri üzerine bir araştırma | 2019 |
| 2016 | YÜKSEK LİSANS | Finansal analiz sürecindeki bilanço ve gelir tablosu düzeltmelerinin oranlara etkisi | 2017 |

| **PATENTLER /ÖDÜLLER** | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Patent / Ödül Adı** | **Alan** | **Kurum** |
| **2017** | BEST TURKISH PAPER A WARD | | International Islamic Marketing Association |
| **2008** | PARA | | ANKARA SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI |

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

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

**<u>SON BEŞ YILDAKİ</u> BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

**D. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

Girişimcilik Faaliyetlerinde Endüstri 4.0 ve Esnek İş Etkileşimi: Ballıpınar Çiftliği
Sürdürülebilir Kırsal Kalkınmada Bir Alternatif Olarak Kadın Girişimciliği: Afyonkarahisar Örneği
Girişimcilik Faaliyetlerinde Teknoparkların Önemi: Afyon-Uşak Zafer Teknoloji Geliştirme Bölgesi Örneği
GİRİŞİMCİLİKTE İŞ AHLÂKI VE SOSYAL SORUMLULUK ALGISI: AFİKAD ÖRNEĞİ

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

Endüstri Girişimcilik Uygulamalarında Esnek İşletme ve 4.0Uygulamaları
Girişimcilik Faaliyetlerine Yönelmede Sosyal Yardımların Etkisi
Ahlaki Değişimin Öncüsü Model Girişimciler
Girişmcilik Faaliyetlerinde Teknoparkların Önemi: Afyonkarahisar Örneği
Sanatın Girişimcilik Faaliyetleri ve Sosyo-Ekonomik Yapı Üzerindeki Etkisi: Afyonkarahisar Klasik ve Caz Müzik Festivali
Girişimcilik Faaliyetlerinde Pazarlama İletişim Çabalarının Etkisi
Sürdürülebilir Kırsal Kalkınmada Bir Alternatif Olarak Kadın Girişimciliği: Afyonkarahisar Örneği
Sosyal Girişimcilik Faaliyetlerinde Halkla İlişkilerin Önemi
Sosyal Girişimcilik Faaliyetleri ve Üniversite Öğrencilerinin Sosyal Girişimcilik Algısı
Kadın Girişimcilerin karşılaştıkları Sorunların Çözümünde Sosyal Medyanın Önemi

**C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**

The Importance of Public relations in Social Entrepeunership Activities

**D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

Finansal Analiz Sürecindeki Temel Mali Tablo Düzeltmelerinin Oran Analizine Etkisi
Girişimcilik Faaliyetlerinde Pazarlama İletişim Çabalarının Etkisi

**E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

Türkiye'de onaylanması gereken bir yatırım projesine yönelik bir araştırma

**E. Ulusal/Uluslararası Projeler ve Bu Projelerde Alınan Görevler**

## ÖZGEÇMİŞ

| | |
|---|---|
| **ADI- SOYADI** | **ADEM BÖYÜKASLAN** |
| **UNVANI** | **DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ** |

**ALINAN DERECELER**

| Alınan Derece | Bölüm/program | Üniversite | Tarih |
|---|---|---|---|
| Ön lisans | TURİZM VE OTELCİLİK PR. | BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ | 1998-2002 |
| Lisans | İŞLETME | ANADOLU ÜNİVERSİTESİ | **2003-2005** |
| Yüksek lisans | MUHASEBE-FİNANSMAN | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2010-2012 |
| Doktora | İŞLETME | AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ | 2012-2018 |

**KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER**

| | |
|---|---|
| Kuruma ilk atanma tarihi | |
| Kurumdaki hizmet süresi | 12 |

| ***Kurumda alınan unvanlar*** | **Birim** | **Tarih** |
|---|---|---|
| DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ | İİBF | 2021 |
| ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | İİBF | 2010 |

**DİĞER İŞ DENEYİMİ**

| Çalışılan Kurum /işletme | Çalışma süresi | Pozisyon/Unvan |
|---|---|---|
| TÜRKİYE İŞ BANKASI | 1 | MEMUR |
| KONAKLAMA SEKTÖRÜ | 1 | ÖN BÜRO SORUMLUSU |

**DANIŞMANLIKLAR**

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

**PATENTLER /ÖDÜLLER**

| Yıl | Patent / Ödül Adı | Alan | Kurum |
|---|---|---|---|
| **2022** | ULAKBİM UBYT (Uluslararası | | TÜBİTAK |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Bilimsel Yayınları Teşvik) Programı | | |

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

| KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler) | | | |
|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Görev** | **Başlangıç tarihi** | **Bitiş Tarihi** |
| | ERASMUS KORDİNATÖRLÜĞÜ | 2012 | - |

**<u>SON BEŞ YILDAKİ</u> BELLİ BAŞLI YAYINLAR**

**F. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

Does Organizational Culture Impact on Firm Performance: Evidence From Turkey
Covıd-19 Salgınının Borsa İstanbul Alt Sektör Endeks Getirilerine Etkilerinin Olay Çalışması Yöntemiyle İncelenmesi
Determination of drivers for investing in cryptocurrencies through a fuzzy full consistency method-Bonferroni (FUCOM-F'B) framework
APPLYING GREY RELATIONAL ANALYSIS TO ITALIAN FOOTBALL CLUBS: A MEASUREMENT OF THE FINANCIAL PERFORMANCE OF SERIE A TEAMS
İşletme Kültürünün Finansal Performansa Etkisi: Eleştirel Bir Literatür Taraması

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

Türkiye'de Covid-19 Salgını Birinci Dalga Sürecinin Borsa İstanbul Ana Sektör Endeks Getirilerine Etkisi
Determination Of Financial Literacy Level Of Women Entrepreneurs
İşletmelerin Döviz Kuru Riski Algısı ve Kur Riski Yönetim Tekniklerine İlişkin Bir Uygulama: Afyonkarahisar İmalat İşletmeleri Örneği

**C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler**

OTEL İŞLETMELERİNİN YÖNETİMİ-Operasyonel Süreç ve Yönetim Uygulamaları
Contemporary Studies in Economic and Financial Analysis / Contemporary Issues in Business Economics and Finance

**D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

Optimal Portföy Seçiminde Kullanılan Parametrelerin Hatalı Tahmininin Hazır Değerler ile Test Edilmesi: BIST-100 Endeksinden Bulgular

**E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler**

**F. Ulusal/Uluslararası Projeler ve Bu Projelerde Alınan Görevler**

# AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
# ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM
## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesinin Fakülte, Konservatuvar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Rektörlüğe bağlı birimlerinde öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adayların bilimsel yetkinliğinin yeterliliğini değerlendirmektir. Bununla birlikte yönerge ile ilan edilen kadrolara yapılan başvurularda nesnelliği sağlamak, adayların kendilerini hazırlamalarını ve durumlarını değerlendirmelerini kolaylaştırmak, yükseltilme ve atanma sürecinde şeffaflığı sağlamak ve bilimsel çalışmaları teşvik etmek, bilimsel rekabeti özendirmek ve Üniversitenin ulusal/uluslararası üniversiteler sıralamasında saygın üniversiteler arasında yer almasını sağlamak amaçlanmaktadır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin hükümlerine ek olarak Afyon Kocatepe Üniversitesi öğretim üyeliği kadrolarına yükseltilme ve atanmalarında aranan asgari koşulları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Yönetmeliğinin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) AHCI: Sanat ve Beşeri Bilimler Endeksi'ni (Art and Humanities Index),

b) Atıf: Hakemli dergilerde veya tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitaplarda, yayımlanan bir eserde, başka bir yazarın çalışmasından alıntı yapılmasını,

c) Başlıca Araştırma Eseri: Üniversitelerarası Kurul'un doçentliğe başvuruda ilgili bilim dalı için asgari yayın koşulunu karşılamada kabul ettiği yayın grubunda olmak ve doçentlikten sonra yayınlanmak koşuluyla; tek yazarlı makaleyi, tez danışmanlığını yaptığı lisansüstü öğrencilerle birlikte yazılmış iki yazarlı makaleyi (iki danışmanlı lisansüstü çalışmalardan üretilmiş makalelerde yazarlardan biri ikinci danışman olmak koşuluyla üç yazarlı makaleler de kabul edilir.), yürütücülüğünü üstlenmiş olduğu bir projeden üretilmiş makaleyi veya uzmanlık alanı ile ilgili basılmış tek yazarlı kitabı (ders kitabı dışında),

ç) Başlıca Yazar: Tek yazarlı makalede yazarı, birden fazla yazarlı makalenin yazarlarından ilk sırada yer alan yazarı, 1. veya 2. danışmanlığını yaptığı lisansüstü öğrenci(ler) ile birlikte yazılmış makalede yazarı (aynı makalede birden fazla öğrenci veya ikinci danışman da yer alabilir), yürütücülüğünü yaptığı projeden üretilmiş makaledeki yazarı,

d) Bildiri: Hakemli ulusal veya uluslararası bilimsel konferans, sempozyum veya kongrede sözlü olarak sunulan özet ya da tam metin olarak yayımlanan bildiriyi,

e) ESCI: Yükselen Kaynaklar Atıf Endeksi'ni (Emerging Sources Citation Index)

f) Kitap: Tanınmış ulusal ya da uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan bilim/tasarım/sanat alanındaki ve ISBN numarası olan kitapları (kongre kitapları ve bu kitapların içerisindeki bölümler kitap olarak değerlendirmeye alınmaz),

g) Ödül: Başvuru sahibinin, kendi alanı ile ilgili yapmış olduğu mesleki, bilimsel veya sanatsal faaliyetler dolayısıyla almış olduğu ödülleri,

ğ) Patent: Ulusal mevzuat kapsamında başvurusu yapılan ve inceleme raporu sonucunda Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından verilen patenti veya Patent İşbirliği Antlaşması kapsamında yapılan ve uluslararası araştırma raporunun yazılı görüş kısmında veya uluslararası ön inceleme raporunda en az bir istemin patentlenebilirlik kriterlerini (yenilik, buluş basamağı, sanayiye uygulanabilirlik) sağladığı ifade edilen uluslararası patent başvurusunu veya Avrupa Patent Sözleşmesi kapsamında başvurusu yapılan ve Avrupa Patent Ofisi tarafından verilen patenti,

h) Proje: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak ayni ve/veya nakdi destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetler bütününü,

ı) SCI: Bilim Atıf Endeksi'ni (Science Citation Index),

i) SCI-Expanded: Genişletilmiş-Bilim Atıf Endeksi'ni (Science Citation Index- Expanded),

j) Sanat ve Tasarım Etkinliği: Sanatsal niteliği haiz sergi, bienal, trienal, gösteri, konser, dinleti, festival veya gösterim etkinliklerini,

k) SSCI: Sosyal Bilimler Atıf Endeksi'ni (Social Sciences Citation Index),

l) Tanınmış Ulusal Yayınevi: En az beş yıl ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayınları Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az 20 kitap yayımlamış yayınevini,

m) Tasarım: Bir yapı, ürün veya nesnenin ilk çizim veya taslağını,

n) ULAKBİM-TR DİZİN: Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezini,

o) Ulusal Hakemli Dergi: Yılda en az iki kez yayınlanan ve son beş yılda düzenli olarak basılı veya online yayınlanmış dergiyi,

ö) Ulusal Kurum: En az beş yıl ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayınları Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az 10 kitap yayımlamış kurumu,

p) Uluslararası Alan Endeksi: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen Uluslararası Alan Endekslerini,

r) Uluslararası Kongre: Türkiye dışında en az beş farklı ülkeden sözlü bildiri sunan konuşmacının katıldığı ve bildirilerin yarıdan fazlasının Türkiye dışından katılımcılarca sunulduğu etkinliği,

s) Uluslararası Yayınevi: En az beş yıl uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayımladığı kitaplar dünyanın bilinen üniversitelerinin kataloglarında yer alan ve aynı alanda farklı yazarlara ait Türkçe dışında en az 20 kitap yayınlamış olan yayınevini,

ş) Yayımlanmış Makale: Alanında bilime katkı sağlamış olmak şartıyla özgün matbu veya elektronik ortamda yayımlanmış makaleyi,

t) Yayın: Dergilerde yayınlanmış derlemeyi, araştırma makalesini veya kısa makaleyi (editöre mektubu, yorumu, vaka takdimini, teknik notu, araştırma notunu, özet ve kitap kritiğini), kitap veya kitap bölümünü, editörlük ve editör kurulu üyeliğini ve ses ve/veya görüntü kaydını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM
## Başvuru ve Değerlendirme Koşulları

**Başvuru ve Ön Değerlendirme**

**MADDE 5-** (1) Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder.

(2) 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 Yükseltilme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur.

(3) Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

**Doktor Öğretim Üyeliği için Başvuru ve Değerlendirme Koşulları**

**MADDE 6-** (1) Doktor Öğretim Üyeliğine yükseltilme ve atanma işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre hazırlanan Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin Doktor Öğretim Üyeliğine yükseltilme ve atanma ile ilgili maddelerinde tanımlanan koşullara göre yapılır.

(2) Başvuru Koşulları:

a) Doktor Öğretim Üyeliğine başvuran adaylar için, 657 sayılı Kanun'un 48. maddesindeki genel şartlara sahip olmak,

b) Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurabilmek için doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olmak,

c) İlk kez atanmada Doktor Öğretim Üyesi Atamalarında Alanlara Göre Asgari Şartları tanımlayan Tablo 1'deki şartları sağlamış olmak,

***Tablo 1. Doktor Öğretim Üyesi Atamalarında Alanlara Göre Asgari Şartlar***

| **Üniversitelerarası Kurul Doçentlik Temel Alanı** | **Atanma için Ek-1'de Yer Alan Tablodaki Maddelerden Sağlanması Gereken Asgari Şartlar** | **Asgari Puan** |
|---|---|---|
| -Eğitim Bilimleri<br>-Spor Bilimleri | **1)** En az bir tanesi 1.1. veya 1.2 maddelerinden olmak üzere; 1.1, 1.2. veya 1.3 maddelerinden 2 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden 1 yayımlanmış makalesi olmak.* | 150 |
| -Sağlık Bilimleri | **1)** 1.1. maddesinden 2 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden 1 yayımlanmış makalesi olmak.* | 150 |
| -Fen Bilimleri<br>-Mühendislik<br>-Mimarlık, Planlama ve Tasarım<br>-Ziraat, Orman ve Su Ürünleri | **1)** 1.1. maddesinden 2 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden 1 yayımlanmış makalesi olmak.* | 150 |
| -Matematik<br>-İstatistik | **1)** En az bir tanesi 1.1. maddesinden olmak üzere; 1.1 veya 1.2 maddelerinden yayımlanmış 2 makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden 1 yayımlanmış makalesi olmak.* | 150 |
| -Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler<br>-İlahiyat<br>-Filoloji | **1)** 1.1., 1.2. veya 1.3. maddelerinden 2 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden 1 yayımlanmış makalesi olmak.* | 150 |
| -Hukuk | **(Değişik:31/08/2021-2021-09/52-b) 1)** 1.1., 1.2. veya 1.3. maddelerinden 1 yayımlanmış makalesi olmak veya 3.1 veya 3.2 maddelerinden tek yazarlı özgün bilimsel 1 adet yayımlanmış kitabı olmak. | 150 |
| -Güzel Sanatlar | **1)** 1.1., 1.2. veya 1.3. maddelerinden 1 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 9.1.-9.13. maddelerinden 30 puan toplamış olmak<br>**3)** 1.5. maddesinden 1 yayımlanmış makalesi olmak.* | 150 |

Doktor öğretim üyesi atamalarında DOI numarası alınarak yayına kabul edilmiş makaleler de başvuru ve atama da geçerlidir.

*Atanmalar için gerekli ULAKBİM makalesi şartı yerine Ek-1'deki tabloda yer alan 1.1. veya 1.2. maddelerinden yayımlanmış veya DOI numarası alınarak yayına kabul edilmiş makaleler de kabul edilebilir.

ç) Süresi sona eren Doktor Öğretim Üyesi, son atanma döneminde gerçekleştirdiği bilimsel çalışmaların yer aldığı güncel özgeçmişi ile birlikte görev süresinin sona ereceği tarihten 2 (iki) ay önce bağlı olduğu akademik birime yeniden atanma için dilekçe ile başvurur.

d) Yeniden atanmalarda (görev uzatmalarında) en son atanma tarihinden itibaren;

1-3. maddelerden en az 40 puan olmak üzere toplam 90 puan alanlar 1 (bir) yıl için,

1-3. maddelerden en az 60 puan olmak üzere toplam 120 puan alanlar 2 (iki) yıl için,

1-3. maddelerden en az 90 puan olmak üzere toplam 150 puan alanlar 3 (üç) yıl için,

1-3. maddelerden en az 120 puan olmak üzere toplam 180 puan alanlar 4 (dört) yıl için atanmaya hak kazanır.

e) Yükseköğretim Kurulu tarafından ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenci alımı için belirlenen öğretim üyesi sayısında asgari şartları sağlamayan bölüm, anabilim/anasanat dalı, bilim/sanat dalı veya programa atanacak adaylarda, başvuru koşullarının %50'si aranır.

(3) Değerlendirme Koşulları:

a) Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesine uygun olarak hazırlanmış dosyaların, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre oluşturulan jüri tarafından incelenmiş ve jüri üyelerinin çoğunluğunun olumlu görüş belirtmiş olması gerekir.

b) Atama önerisi yapmaya yetkili birimin yönetim kurulu, jüri raporlarına göre, adayın atanmasını ya da atanmamasını önerir.

c) Yeniden atanmalarda süresi uzatılacak adaylar için birim yönetimi, yeniden atanmanın Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi'ne uygunluğuna ilişkin ilgili bölüm /anabilim/anasanat dalı başkanlığının görüşünü alarak birim yönetim kuruluna sunar. Birim yöneticisi, yönetim kurulunun kararını dikkate alarak yeniden atanma ya da atanmama önerisini rektörlüğe teklif eder. Yönetim kurulunun uygun görüşü üzerine rektör tarafından yeniden atama yapılabilir.

ç) Yeniden atanmalarda kriterleri sağlayamayan öğretim üyeleri için öğretim üyeliği süresince bir kez 1 yıllık ek süre verilebilir. Verilen ek süre sonunda yeterli puanı sağlayamayanların durumu, birim yönetim kurulunun teklifi ile Üniversite Yönetim Kurulu'nda karara bağlanır. Ancak, önlisans, lisans veya lisansüstü eğitiminde programın devamlılığının sağlanmasında zorunluluk gerektiren durumlarda Üniversite Yönetim Kurulu Teklifi ile rektör tarafından en fazla 3 yıla kadar 1'er yıl süre ile yeniden atama yapılabilir.

d) Doktor Öğretim Üyeliği kadrosuna ilk atanma işlemleri tamamlanan ve koşulları sağladığı kararlaştırılan adaylar, rektör tarafından, 2547 sayılı kanunun Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğine göre Doktor Öğretim Üyesi olarak 2 yıllığına atanırlar.

**Doçentlik için Başvuru ve Değerlendirme Koşulları**;

**MADDE 7-** (1) Doçentliğe yükseltilme ve atanma işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre hazırlanan Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği'nin doçentliğe yükseltilme ve atanma ile ilgili maddelerinde tanımlanan koşullara göre yapılır.

(2) Başvuru Koşulları:

a) Doçent kadrolarına atanabilmek için, 2547 sayılı Kanunun 24. maddesi uyarınca doçentlik unvanını almış bulunmak veya yurt dışında alınan doçentlik unvanının, 2547 sayılı Kanunun 27. maddesi gereğince Üniversitelerarası Kurul tarafından Türkiye'de geçerli sayılmış olması gereklidir.

b) 657 sayılı Kanun'un 48. maddesindeki genel şartlara sahip olmak,

c) Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesine göre doçentlik kadrosuna başvurabilmek için Doçent Atamalarında Alanlara Göre Asgari Şartları tanımlayan Tablo 2'deki şartları doktora sonrası yapılan çalışmalarla sağlamış olmak,

ç) Başvuruda Tablo 2'deki yayınlardan en az 400 puanı almış olmak ve Ek-1 de yer alan diğer faaliyetlerle birlikte en az 500 puan almış olmak gereklidir.

***Tablo 2. Doçent Atamalarında Alanlara Göre Asgari Şartlar***

| **Üniversitelerarası Kurul Doçentlik Temel Alanı** | **Atanma için Ek-1'de Yer Alan Tablodaki Maddelerden Sağlanması Gereken Asgari Şartlar** | **Asgari Puan** |
|---|---|---|
| -Eğitim Bilimleri<br>-Spor Bilimleri | **1)** 2 tanesinde başlıca yazar olmak üzere; 1.1 veya 1.2. maddelerinden 4 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu yayımlanmış 1 adet makalesi olmak.** | 400 |
| -Sağlık Bilimleri | **1)** 2 tanesinde başlıca yazar olmak üzere; 1.1. maddesinden 4 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu yayımlanmış 1 adet makalesi olmak.** | 400 |
| -Fen Bilimleri<br>-Mühendislik<br>-Mimarlık, Planlama ve Tasarım<br>-Ziraat, Orman ve Su Ürünleri | **1)** 2 tanesinde başlıca yazar olmak üzere; 1.1. maddesinden 4 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu yayımlanmış 1 adet makalesi olmak.** | 400 |
| -Matematik<br>-İstatistik | **1)** 1 tanesinde başlıca yazar olmak üzere; 1.1. maddesinden yayımlanmış 3 makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu 2 yayımlanmış makalesi olmak.** | 400 |
| -Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler<br>-İlahiyat<br>-Filoloji | **1)** 2 tanesinde başlıca yazar olmak üzere; 1.1., 1.2. veya 1.3. maddelerinden 3 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu 2 yayımlanmış makalesi olmak.** | 400 |
| -Hukuk | **(Değişik:31/08/2021-2021-09/52-b)**<br>**1)** En az 3 tanesi 1.5 maddesinden olmak üzere 1.1, 1.2, 1.3 veya 1.5 maddelerinden en az 5 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** Bunlardan en az 2 tanesinde başlıca yazar olmak. | 400 |
| -Güzel Sanatlar | **1)** ÜAK'ın belirlediği doçentlik başvurusunda istenen koşulları sağlamak<br>**2)** 9.1.-9.13. maddelerinden 100 puan toplamış olmak<br>**3)** 1.1., 1.2., 1.3. veya 1.5. maddelerinden, başlıca yazar olduğu, yayımlanmış 2 makalesi olmak. | 400 |

** Atanmalar için gerekli ULAKBİM makalesi şartı yerine Ek-1'deki tabloda yer alan 1.1. veya 1.2. maddelerinden yayımlanmış makaleler de geçerlidir.

d) Güzel Sanatlar Eğitimi veya Müzik Eğitimi doçentlik temel alanlarında doçent atamalarında Tablo 2'de yer alan Eğitim Bilimleri temel alanındaki asgari şartları sağlamak yeterlidir.

e) Yükseköğretim Kurulu tarafından ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenci alımı için belirlenen öğretim üyesi sayısında asgari şartları sağlamayan bölüm, anabilim/anasanat dalı, bilim/sanat dalı veya programa atanacak adaylarda, başvuru koşullarının %50'si aranır.

(3) Değerlendirme Koşulları:

a) Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesine uygun olarak hazırlanmış dosyaların, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin ilgili

maddesine göre oluşturulacak jüri tarafından incelenmiş ve jüri üyelerinin çoğunluğunun olumlu görüş belirtmiş olması gerekir.

b) Üniversite yönetim kurulu, jüri raporlarına göre, adayın atanmasını ya da atanmamasını önerir.

c) Doçentlik kadrosuna yükseltilme ve atanma işlemleri tamamlanan ve koşulları sağladığı kararlaştırılan adaylar, rektör tarafından, 2547 sayılı Kanunun Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği'ne göre Doçent olarak atanırlar.

**Profesörlük için Başvuru ve Değerlendirme Koşulları**

**MADDE 8-** (1) Profesörlüğe yükseltilme ve atanma işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre hazırlanan Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin profesörlüğe yükseltilme ve atanma ile ilgili maddelerinde tanımlanan koşullara göre yapılır.

(2) Başvuru Koşulları:

a) Profesörlük kadrosuna atanmak için, 657 sayılı Kanun'un 48. maddesindeki genel şartlara sahip olmak,

b) Doçent unvanını aldıktan sonra en az beş yıl süreyle, açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim alanında çalışmış olmak,

c) Atanma için doçent unvanını aldıktan sonra, ilgili bilim alanında uluslararası düzeyde orijinal eserler vermiş olmak (yayınlardan birinin, başvuru dosyasında başlıca araştırma eseri olarak belirtilmesi gerekir),

ç) Atanma için uygulama alanı bulunan dallarda uygulamaya yönelik çalışmalarda bulunmuş olmak,

d) Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesine göre profesör kadrosuna başvurabilmek doçentlik sonrasında Tablo 3'deki şartları doçentlik sonrası sağlamış olmak ve ayrıca Tablo 4'teki faaliyetlerden en az birini gerçekleştirmiş olmak,

e) Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesine göre profesör kadrosuna başvurabilmek için doçentlik sonrasında Tablo 3'teki yayınlardan en az 500 puan ve Ek-1 de yer alan diğer alanlarla birlikte en az 600 puan almış olmak gereklidir.

***Tablo 3. Profesör Atamalarında Alanlara Göre Asgari Şartlar***

| **Üniversitelerarası Kurul Doçentlik Temel Alanı** | **Atanma için Ek-1'de Yer Alan Tablodaki Maddelerden Sağlanması Gereken Asgari Şartlar** | **Asgari Puan** |
|---|---|---|
| -Eğitim Bilimleri<br>-Spor Bilimleri | **1)** En az 1 tanesi 1.1. maddesinden olmak üzere; 1.1 veya 1.2 maddelerinden 4 yayımlanmış makalesi olmak. Bunlardan en az 2 tanesinde başlıca yazar olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu 2 yayımlanmış makalesi olmak.*** | 500 |
| -Sağlık Bilimleri | **1)** En az 2 tanesi başlıca yazar olmak üzere; 1.1. maddesinden 5 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu yayımlanmış 1 adet makalesi olmak.*** | 500 |
| -Fen Bilimleri<br>-Mühendislik<br>-Ziraat, Orman ve Su Ürünleri<br>-Mimarlık, Planlama ve Tasarım | **1)** En az 2 tanesi başlıca yazar olmak üzere; 1.1. maddesinden 5 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu, yayımlanmış 1 adet makalesi olmak.*** | 500 |
| -Matematik (Matematik ve İstatistik) | **1)** En az 2 tanesinde başlıca yazar olmak üzere; 1.1. maddesinden 4 yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu, 2 yayımlanmış | 500 |

| | | |
|---|---|---|
| | makalesi olmak.*** | |
| -Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler<br>-İlahiyat<br>-Filoloji | **1)** En az 2 tanesinde başlıca yazar olmak üzere; 1 tanesi 1.1. veya 1.2. maddelerinden, 3 tanesi de 1.1., 1.2. veya 1.3. maddelerinden olmak kaydıyla 4 adet yayımlanmış makalesi olmak.<br>**2)** 1.5. maddesinden başlıca yazar olduğu 2 yayımlanmış makalesi olmak.*** | 500 |
| -Hukuk | **(Değişik:31/08/2021-2021-09/52-b)**<br>**1)** En az 3 tanesi 1.5 maddesinden olmak üzere; 1.1, 1.2, 1.3 veya 1.5 maddelerinden en az 6 makale yayımlamış olmak. Bunlardan en az 3 tanesinde başlıca yazar olmak.<br>**2)** 3.1 veya 3.2 maddelerinden tek yazarlı doçentlik sonrası 1 adet özgün bilimsel kitap yayımlamış olmak. | 500 |
| -Güzel Sanatlar | **1)** ÜAK'ın belirlediği doçentlik başvurusunda istenen koşulları doçentlik sonrasında 1 kez daha sağlamak<br>**2)** 9.1.-9.13. maddelerinden 100 puan toplamış olmak<br>**3)** 1.1., 1.2., 1.3. veya 1.5. maddelerinden, başlıca yazar olduğu 3 yayımlanmış makalesi olmak. | 500 |

*** Atanmalar için gerekli ULAKBİM makalesi şartı yerine Ek-1'deki tabloda yer alan 1.1. veya 1.2. maddelerinden yayımlanmış makaleler de geçerlidir.

***Tablo 4. Tüm Alanlardaki Profesör Atamalarında İstenen Ek Faaliyetler***

| |
|---|
| 1. 4.1., 4.2. ve 4.3. maddelerinde ifade edilen tamamlanmış ya da devam eden **proje** türlerinden birinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olmak, |
| 2. 5.1. ve 5.2. maddelerindeki faaliyetlerden en az birini gerçekleştirmiş olmak (Alanında uluslararası ya da ulusal tescillenmiş **patent** almış olmak), |
| 3. Doçentlik sonrasında, alanındaki bir kurumda bilimsel ve akademik çalışmalarda bulunmak için **yurt dışında** kesintisiz en az 3 ay bulunmuş olmak, |
| 4. Konservatuvar alanlarında **metot veya albüm** çalışması yapmış olmak , |
| 5. Doçentlik sonrası ve başlıca yazar olmak üzere;<br>a. Eğitim Bilimleri, Spor Bilimleri, Matematik ve İstatistik temel alanları için Ek-1'deki Tablodaki 1.1 maddesinden,<br>b. Sağlık Bilimleri, Fen bilimleri, Mühendislik temel alanlarında 1.1. maddesinden,<br>c. Sosyal, Beşeri, İdari, İlahiyat ve Filoloji alanlarında…1.1., 1.2. veya 1.3. maddelerinden,<br>ç. Güzel sanatlar temel alanında 1.1., 1.2. veya 1.3. maddelerinden<br>1 adet **makale** yayınlamış olmak.<br>**(Ek:31/08/2021-2021-09/52-b)** 6. Hukuk alanı için 3.1 veya 3.2 maddelerinden, doçentlik sonrası, tek yazarlı 1 adet özgün bilimsel kitap yayımlamış olmak. |

f) Güzel Sanatlar Eğitimi veya Müzik Eğitimi doçentlik temel alanlarındaki Profesör atamalarında Tablo 3'te yer alan Eğitim Bilimleri temel alanındaki asgari şartları sağlamak ve Tablo 4'teki faaliyetlerden en az birini gerçekleştirmiş olmak yeterlidir.

g) 2547 sayılı Kanun'un 27. maddesi gereğince doçentlik sınavını başarmış sayılarak yabancı ülkelerde aldığı unvanın eşdeğerliliği kabul edilen adaylardan, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin 12. Maddesinin 2. fıkrasındaki şartları yerine getirmiş olanların (bu durumdaki adayların doçentlikteki hizmet süreleri, unvanı yabancı ülkede aldıkları tarihten başlar), 2547 sayılı Kanun'un 28. maddesi gereğince profesörlüklerinin Türkiye'de geçerli sayılmasının Üniversitelerarası Kurul kararıyla kabul edilmiş olması,

ğ) Rektörlük tarafından yapılan ilanda belirtilen diğer özellikleri taşıyor olmaları gerekmektedir.

h) Yükseköğretim Kurulu tarafından ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenci alımı için belirlenen öğretim üyesi sayısında asgari şartları sağlamayan bölüm, anabilim/anasanat dalı, bilim/sanat dalı veya programa atanacak adaylarda, başvuru koşullarının %50'si aranır.

(3) Değerlendirme Koşulları:

a) Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesine uygun olarak hazırlanmış dosyaların, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre oluşturulacak jüri tarafından incelenmiş ve jüri üyelerinin çoğunluğunun olumlu görüş belirtmiş olması gerekir.

b) Üniversite yönetim kurulu, jüri raporlarına göre adayın atanmasını ya da atanmamasını önerir.

c) Profesörlük kadrosuna yükseltilme ve atanma işlemleri tamamlanan ve koşulları sağladığı kararlaştırılan adaylar, rektör tarafından 2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği hükümlerine göre profesör olarak atanırlar.

ç) Profesörlük kadrosuna başvuran aday, doçentlik unvanını aldıktan sonraki eserleri için puan tablosunu hazırlar. Ancak, adayın tüm akademik geçmişinin Jüri üyeleri tarafından incelenebilmesi amacıyla, adayın tüm akademik çalışmasını içeren özgeçmişi yanında, tüm akademik geçmişi için de bir puan tablosu hazırlayarak dosyasına koyması gerekir.

**Puantaj Hesaplaması**

**MADDE 9-** (1) Ekli tabloda yer aldığı şekliyle yayın, sanat ve tasarım etkinliklerine ve diğer bilimsel sanatsal ve tasarıma yönelik etkinliklere katkıda bulunan kişilerin birden fazla olduğu durumlarda aşağıda tanımlanan tablodaki oranlara göre puantaj hesaplaması esas alınır.

***Tablo 5. Eserlere Katkıda Bulunan Kişilerin Puan Hesap Tablosu***

| **Eserdeki Yazar/Müellif Sayısı** | **Hak edilen puan (Öngörülen tam puanın yüzdesi)** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1. isim %** | **2. isim %** | **3. isim %** | **4. isim %** | **5. isim %** | **6. isim %** | **7. isim %** | **8. isim %** | **9. isim %** | **10. isim %** |
| **1 isimli** | 100 | | | | | | | | | |
| **2 isimli** | 100 | 90 | | | | | | | | |
| **3 isimli** | 90 | 80 | 70 | | | | | | | |
| **4 isimli** | 80 | 70 | 60 | 50 | | | | | | |
| **5 isimli** | 80 | 70 | 60 | 50 | 30 | | | | | |
| **6 isimli** | 70 | 60 | 50 | 40 | 30 | 20 | | | | |
| **7 isimli** | 70 | 60 | 50 | 40 | 30 | 10 | 10 | | | |
| **8 isimli ve fazlası** | 7 isim ile aynı<br>(6. yazardan sonrakiler öngörülen puanın %10'unu alır) | | | | | | | | | |

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
## Çeşitli ve Son Hükümler

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 10 -** (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan Yönerge**

**MADDE 11 – (1)** Üniversite Senatosunun 20/11/2018 tarih ve 2018/52 sayılı kararıyla kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi 31 Aralık 2020 tarihinden itibaren yürürlükten kaldırılacaktır.

**Yürürlük**

**MADDE 12- (1)** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildikten sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onaylaması halinde 01 Ocak 2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 13- (1)** Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

## EK-1:Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atanma ve Yükseltilmelerde Dikkate Alınacak Puanlama Sistemi

| 1 | **MAKALELER** | **Puan** |
|---|---|---|
| | **Yazar(lar):**Yıl,*Makale Adı*, Dergi Adı, Cilt, Sayı, Sayfa, | |
| **1.1.** | ScienceCitation Index (SCI), SCI-Expanded, SocialScienceCitation Index (SSCI), ArtsandHumanitiesCitation Index (AHCI) tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler | |
| **1.1.a** | Q1 kategorisindeki dergilerde yayınlanmış özgün araştırma makalesi | 160 |
| **1.1.b** | Q2 kategorisindeki dergilerde yayınlanmış özgün araştırma makalesi | 140 |
| **1.1.c** | Q3 kategorisindeki dergilerde yayınlanmış özgün araştırma makalesi | 120 |
| **1.1.d** | Q4 kategorisindeki dergilerde yayınlanmış özgün araştırma makalesi | 100 |
| **1.2.a** | Emerging Sources Citation Index (ESCI) tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler | 80 |
| **1.2.b** | Scopus veya eğitim alanında ERIC (Education Resources Information Center), British Education Index, EducationFulltext (H.W.Wilson), Australian Education Index tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler | 70 |
| **1.3.** | Uluslararası alan endekslerinde taranan dergilerde editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış makale | 60 |
| **1.4.** | SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI ve uluslararası alan endeksleri dışındaki uluslararası endeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler | 40 |
| **1.5.** | ULAKBİM TR-DİZİN tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler | 60 |
| **1.6.** | Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler | 40 |
| **1.7.** | Diğer bilimsel, sanatsal dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler ya da görsel, işitsel veya görsel işitsel üretimler | 30 |
| **1.8.** | 1.1., 1.2., 1.3. 1.4., 1.5., 1.6. ve 1.7. maddelerinde belirtilen dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay/olgu sunumu ve özet türünden yayınlar adı geçen maddelerde belirtilen puanların yarısı (%50) | |

- *Q1, Q2, Q3, Q4 Web of Science dergi sınıflamalarını temsil etmektedir*
- *1.1 ve 1.2 kategorilerindeki dergiler aynı zamanda ULAKBİM tarafından da taranıyorsa makale puanı %10 artırılarak hesaplanır.*
- *Makalenin yayınlandığı yıldaki endeks durumu esas alınır*

| 2 | **BİLDİRİLER** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay (workshop) gibi bilimsel, sanatsal toplantılarda sözlü olarak sunulan ve programda yer alan | |
| **2.1.** | Tam metin olarak yayımlanan bildiri | 10 |
| **2.2.** | Özet metin olarak yayımlanan bildiri | 6 |
| | Ulusal kongre, sempozyum, panel, çalıştay (workshop) gibi bilimsel, sanatsal toplantılarda sözlü olarak sunulan ve programda yer alan | |
| **2.3.** | Tam metin olarak yayımlanan bildiri | 8 |
| **2.4.** | Özet metin olarak yayımlanan bildiri | 5 |

| 3 | **KİTAPLAR** | **Puan** |
|---|---|---|
| | **Yazar(lar):** Yıl, *Kitap/Bölüm Adı*, Basım Yeri: Yayınevi, ISBN | |
| **3.1.** | İlgili alanda tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap | 140 |
| | İlgili alanda uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap | 90 |
| **3.2.** | Ulusal kurumlar ve tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanan kitap | 80 |
| **3.3.** | Ders kitabı olarak yayımlanan kitaplar için 3.1 veya 3.2 maddelerinde belirlenen puanların yarısı (%50) | |
| **3.4.** | İlgili alanda tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bölüm (bölüm listesi esas alınır ve aynı kitaptaki bölümlerden sadece ikisi dikkate alınır). | 70 |
| **3.5.** | İlgili alanda uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bölüm (aynı kitaptaki bölümlerden sadece ikisi dikkate alınır) | 45 |
| **3.6.** | Ulusal kurumlar ve tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bölüm (aynı kitaptaki bölümlerden sadece ikisi dikkate alınır). | 40 |
| **3.7.** | Ders kitabı olarak yayımlanan kitaplar için 3.4., 3.5. ve 3.6. maddelerinde belirlenen puanların yarısı (%50) | |

| 4 | **SONUÇLANDIRILMIŞ PROJELER** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Proje Bilgileri: Destek Alınan Kaynak, Yıl | |
| **4.1** | Dünya Bankası, Avrupa Birliği vb. uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenmiş proje | 140 |
| **4.2** | TÜBA veya TÜBİTAK destekli proje (Bu kapsamda sadece 1001, 1002, 1003, 1005, 1007, 1501, 1505, 3001, 3501, 4005 projeleri dikkate alınır.) | 100 |
| **4.3** | Bakanlık destekli proje | 80 |
| **4.4** | Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim kurumlan hariç) tarafından desteklenmiş projeler (Ar-Ge, yenilik ve özgün tasarım projeleri) | 60 |
| **4.5** | Özel kuruluşlar (Ar-Ge, yenilik ve özgün tasarım projeleri) | 60 |
| **4.6** | Yükseköğretim kurumları tarafından desteklenmiş bilimsel araştırma projesi | 40 |
| | Yukarıdaki projelerde yürütücü olarak görev alanlar tam puan, araştırmacı/danışman/bursiyer olarak görev alanlar ise ilgili maddedeki puanın %50'sini alır. Sosyal sorumluluk projeleri bu kapsamda puanlanmaz. | |

| 5 | **PATENT/TESCİL EDİLMİŞ BULUŞ/FAYDALI MODEL** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Patent/Tescil Edilmiş Buluş/Faydalı Model Bilgileri | |
| **5.1** | Alanında uluslararası tescillenmiş patent | 140 |
| **5.2** | Alanında ulusal tescillenmiş patent | 115 |
| **5.3** | Faydalı model | 70 |
| **5.4** | Endüstriyel tasarım tescili | 45 |
| **5.5** | Çeşit/ırk/tür tescili | 45 |

| 6 | **ÇEVİRİLER** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Çevirinin Kaynak Bilgileri | |
| **6.1** | Alanında kitap çevirisi | 25 |
| **6.2** | Alanında makale, kitap bölümü ve karar tahlili çevirisi | 10 |

| 7 | **EDİTÖRLÜK VE HAKEMLİKLER** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Kitap/Dergi Bilgileri | |
| **7.1** | SCI, SCI Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde editörlük her yıl için | |
| | Q1 kategorisindeki dergiler için | 100 |
| | Q2 kategorisindeki dergiler için | 80 |
| | Q3 kategorisindeki dergiler için | 70 |
| | Q4 kategorisindeki dergiler için | 60 |
| **7.2** | Uluslararası alan endeksi ve özler tarafından taranan dergilerde editörlük, her yıl için | 50 |
| **7.3** | ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde editörlük, her yıl için | 50 |

| | | |
|---|---|---|
| **7.4** | Diğer bilimsel, sanatsal veya mesleki hakemli dergilerde editörlük, her yıl için | 20 |
| **7.5** | Yukarıdaki maddelerin kapsamı dışında kalan diğer bilimsel, sanatsal veya mesleki dergilerde editörlük, her yıl için | 15 |
| **7.6** | Yukarıda belirtilen dergilerde yardımcı editörlük, akademik editörlük (alan editörlüğü) veya konuk editörlük; her yıl için, ilgili maddelerde belirtilen puanların yarısı (%50) | |
| **7.7** | Yukarıda belirtilen dergilerde hakemlik; her yıl en fazla 5 adet hakemlik için, ilgili maddelerde belirtilen puanların beşte biri (%20) | |
| **7.8** | İlgili alanda uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap editörlüğü | 70 |
| | İlgili alanda uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap editörlüğü, editör sayısına bölünür. | 40 |
| **7.9** | Tanınmış ulusal kurumlar ve yayınevleri tarafından yayımlanan kitap editörlüğü, editör sayısına bölünür. | 40 |

| **8** | **ATIFLAR** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Atıf Yapılan Eser Bilgileri | |
| **8.1** | Web of Science tarafından belirlenen h faktörü x (çarpı) | 10 |
| **8.2** | SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde yayımlanmış ve adayın yazar olarak yer almadığı yayınlardan her birinde, metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için | 7 |
| **8.3** | SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI dışındaki endeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan ve adayın yazar olarak yer almadığı yayınlardan her birinde, metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için | 4 |
| **8.4** | Hakemli dergilerde, tezlerde ve bilimsel kitaplarda yayımlanan ve adayın yazar olarak yer almadığı yayınlardan her birinde, metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için | 3 |
| **8.5** | Adayın yazar olarak yer almadığı diğer yayınlardan her birinde, metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için | 1 |

*Adayın kendi yayınlarına yaptığı atıflar değerlendirmeye alınmaz.*
*• Doktor öğretim üyesi için; adayın tüm yayınlarına yapılan atıflar değerlendirilir.*
*• Doçentlik için adayın; tüm yayınlarına, doktora/sanatta yeterlik derecesini aldıktan sonra yapılan atıflar değerlendirilir.*
*• Profesörlük için; adayın tüm yayınlarına, doçent unvanını aldığı tarihten sonra yapılan atıflar değerlendirilir.*

| **9** | **SANAT VE TASARIM ETKİNLİKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Eser Bilgileri | |
| **9.1** | Özgün sanat eserlerinin, tasarımların ya da yorum çalışmalarının yurt dışında sanat, eğitim ve kültür kurumlarınca satın alınması; proje bedeli veya telif hakkı ödenmiş veya sanat eserinin alımı yapılmış olmak kaydıyla sinema, televizyon, radyo gibi yayın organlarında yer alması veya gösterime dinletime girmesi ve tasarım projelerinin dış ülkelerde uygulanmış olması | 70 |
| **9.2** | Özgün sanat eserlerinin, tasarımların ya da yorum çalışmalarının yurt içinde sanat, eğitim ve kültür kurumlarınca satın alınması; proje bedeli veya telif hakkı ödenmiş veya sanat eserinin alımı yapılmış olmak kaydıyla sinema, televizyon, radyo gibi yayın organlarında yer alması veya gösterime dinletime girmesi veya tasarım projelerinin kamu kurum ve kuruluşlarınca uygulanmış olması | 50 |
| **9.3** | Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile uluslararası jürili karma sanat ve tasarım etkinliklerinde kabul edilmek. | 40 |
| **9.4** | Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile ulusal jürili yurtdışı karma sanat ve tasarım etkinliklerine kabul edilmek | 20 |
| **9.5** | Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurt içinde jürili karma sanat ve tasarım etkinliklerine kabul edilmek | 10 |
| **9.6** | Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtdışında kişisel etkinliklerde bulunmak | 30 |
| **9.7** | Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtiçinde kişisel etkinliklerde bulunmak | 20 |
| **9.8** | Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtdışında karma veya grup sanat ve tasarım etkinliklerine katılmak | 15 |
| **9.9** | Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtiçinde karma veya grup sanat ve tasarım etkinliklerine katılmak | 10 |
| **9.10** | Uluslararası ölçekte sempozyum, festival, çalıştay (workshop), bienal, trienal gibi sanat ve tasarım etkinliklerine eserleriyle katılmak. | 15 |
| **9.11** | Ulusal ölçekte sempozyum, festival, çalıştay (workshop), bienal, trienal gibi sanat ve tasarım etkinliklerine eserleriyle katılmak | 10 |
| **9.12** | Uluslararası jürili sanat ve tasarım etkinliklerinde eserleriyle ödül almış olmak | 50 |
| **9.13** | Ulusal jürili sanat ve tasarım etkinliklerinde eserleriyle ödül almış olmak | 30 |
| **9.14** | Metot Çalışması yapmış olmak | 70 |

| | | |
|---|---|---|
| **9.15** | Albüm çalışması yapmış olmak | 70 |

| **10** | **EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Son beş yılda verilmiş dersler; her yarıyılda en fazla beş ders için | |
| **10.1** | Lisansüstü | 3 |
| **10.2** | Lisans | 2 |
| **10.3** | Ön Lisans | 1 |
| **10.4** | Erasmus kapsamında ders verme | 10 |

| **11** | **TEZ YÖNETİMİ** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Danışmanlığında tamamlanmış her bir tez için | |
| **11.1** | Doktora/Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik | 20 |
| **11.2** | Yüksek Lisans | 10 |
| **11.3** | İkinci danışmanlık için yukarıda verilen puanların yarısı (%50) | |

| **12** | **DİĞER BİLİMSEL, SANATSAL VE TASARIMA YÖNELİK ETKİNLİKLER** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Etkinlik bilgileri | |
| **12.1** | Yurtdışı sanat ve tasarım yarışma jürilerinde görev almak | 40 |
| **12.2** | Yurtiçi sanat ve tasarım yarışma jürilerinde görev almak | 20 |
| **12.3** | Uluslararası sempozyum, kongre, çalıştay, festival, bienal vb. bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik etkinliklerde düzenleme ve yürütme kurullarında başkanlık yapmak | 30 |
| **12.4** | Uluslararası sempozyum, kongre, çalıştay, festival, bienal vb. bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik etkinliklerde düzenleme ve yürütme kurullarında görev almak | 20 |
| **12.5** | Ulusal sempozyum, kongre, çalıştay, festival, bienal vb. bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik etkinliklerde düzenleme ve yürütme kurullarında başkanlık yapmak | 20 |
| **12.6** | Ulusal sempozyum, kongre, çalıştay, festival, bienal vb. bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik etkinliklerde düzenleme ve yürütme kurullarında görev almak | 15 |
| **12.7** | Yurtdışı yayınlarda adayın kendi alanında bilimsel, sanatsal çalışmaları hakkında yayın yapılmış olması | 7 |
| **12.8** | Yurtiçi yayınlarda adayın kendi alanında bilimsel, sanatsal çalışmaları hakkında yayın yapılmış olması | 2 |
| **12.9** | Alanı ile ilgili bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik araştırma ve çalışmalar için uluslararası burs almak | 7 |
| **12.10** | Alanı ile ilgili bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik araştırma ve çalışmalar için ulusal burs almak | 5 |
| **12.11** | Bilimsel/sanatsal toplantı ve programlarda konuşmacı ya da panelist olarak görev yapmak | 10 |
| **12.12** | Bilimsel/sanatsal toplantı ve programlara katıldığını belgelemek | 2 |
| **12.13** | Öğretim niteliklerinin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim programına katıldığını belgelemek | 2 |
| **12.14** | Bilimsel veya sanatsal içerikli olmak koşulu ile görsel, işitsel ve elektronik ortamlarda yayın ve yayım etkinliklerinde bulunmak (yapımcı/yönetmen/proje sorumlusu) | 10 |
| **12.15** | Senarist | 7 |
| **12.16** | Görüntü yönetmeni | 6 |
| **12.17** | Sanat yönetmeni | 5 |
| **12.18** | Alanındaki bir kurumda bilimsel ve akademik çalışmalarda bulunmak için yurt dışında kesintisiz en az 3 ay bulunmuş olmak | 70 |

| **13** | **ÖDÜLLER (Yayın teşvikleri hariç)** | **Puan** |
|---|---|---|
| | Ödül bilgileri: Ödül veren kuruluş | |
| **13.1** | Alanında uluslararası bilimsel veya sanatsal nitelikli ödül almak | 70 |
| **13.2** | Alanında ulusal bilimsel veya sanatsal nitelikli ödül almak | 45 |

| 14 | İDARİ GÖREV VE FAALİYETLER | Puanı |
|---|---|---|
| **14.1** | Rektörlük yapmak/vekâlet etmek veya rektör yardımcılığı yapmak (*her yıl için*) | 20 |
| **14.2** | Dekanlık veya enstitü müdürlüğü yapmak /vekâlet etmek (*her yıl için*) | 15 |
| **14.3** | Yüksekokulda, konservatuvarda veya meslek yüksekokulunda müdürlük yapmak; başhekimlik yapmak veya vekâlet etmek (*her yıl için*) | 12 |
| **14.4** | Dekan yardımcılığı veya müdür yardımcılığı veya başhekim yardımcılığı yapmak veya bölüm başkanlığı yapmak/vekâlet etmek (*her yıl için)* | 10 |
| **14.5** | Erasmus, Farabi veya Mevlana programlarında koordinatörlük/kalite koordinatörlüğü veya koordinatör yardımcılığı yapmak / vekâlet etmek (*her yıl için*) | 5 |
| **14.6** | Araştırma merkezi müdürlüğü ve müdür yardımcılığı yapmak /vekâlet etmek (*her yıl için*) | 5 |
| **14.7** | Üniversite yönetim kurulu/fakülte yönetim kurulu üyesi veya fakülte kurulu/senato seçilmiş üyesi olmak (*her yıl için*) | 5 |
| **14.8** | Rektörlük veya üst kuruluşlar tarafından görevlendirilen soruşturma ve incelemelerde görev almış olmak (*her bir görev için*) | 5 |
| **14.9** | Anabilim dalı başkanlığı ve bölüm başkan yardımcılığı yapmak (*her yıl için*) | 5 |
| **14.10** | Uluslararası akademik veya mesleki kuruluş yönetim kurulu başkanlığı yapmak | 30 |
| **14.11** | Uluslararası akademik veya mesleki kuruluş yönetim kurulu üyeliği olmak | 15 |
| **14.12** | Uluslararası akademik veya mesleki kuruluş üyeliği olmak (her yıl için) | 10 |
| **14.13** | Ulusal akademik veya mesleki kuruluş üyeliği olmak (her yıl için) | 5 |

| **Yönergenin Kabul Edildiği Üniversite Senato Kurulu'nun** | |
|---|---|
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 30/06/2020 | 2020/09-31-f) |
| | |
| **Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin Kabul Edildiği Üniversite Senato Kurulu'nun** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 31/08/2021 | 2021/09-52-b) |

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

| Bulunduğu Kat | Mekân Adı (Derslik) | Büyüklüğü ($m^2$) | Sıra Sayısı | Öğrenci Kapasitesi |
|---|---|---|---|---|
| 201 | Derslik | 60 ($m^2$) | 16 | 40 |

ii)Laboratuvarlar, Özel Amaçlı Odalar

***Tablo 7.1bProgram Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar***

| Bulunduğu Kat | Laboratuvar No | Mekânın Adı (Derslik/Lab) | Büyüklüğü ($m^2$) | Sıra/Masa Sayısı | Öğrenci Kapasitesi |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Toplantı Salonu | 120 | 20 | - |
| 1 | | Toplantı Salonu | 120 | 20 | - |
| | | | | | |

## Fiziksel Yapı

Taşınmazlar

**Tablo** Kapalı ve Açık Alan Bilgileri

| Alan Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Kapalı Alan ($m^2$) | 1000 | 1000 | 1000 |

Ahmet Necdet Sezer yerleşkesinde yer alan Sosyal Bilimler Enstitüsü, Rektörlük binası arkasında bulunan Enstitüler Eğitim Binasının 2. katındadır. Enstitümüz 1000 m²'lik bir kapalı alanda faaliyetlerini sürdürmektedir. Son üç yılda enstitünün kapalı alanında herhangi bir değişiklik söz konusu olmamıştır.

**Tablo** Birim Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Alan ($m^2$) | Kullanım Amacı |
|---|---|---|---|
| Sınıf | 3 | 80 | Eğitim, Uygulama ve Araştırma |
| Çalışma Odaları, Servis Odası, Dergi Odası | 6 | 252 | Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları |
| Tez Savunma Salonu, Toplantı Salonu | 2 | 40 | Konferans ve Toplantı Salonları |
| Çay Ocağı, Oturma Alanları | 1 | 505 | Sosyal Alanlar |
| Arşiv, Depo, Mescit, Diğer Kapalı Hizmet Alanları | 6 | 123 | Diğer Hizmet Alanları |
| Toplam | 18 | 1000 | |

1000 m²'lik kapalı alanın 505 m²'si sosyal alanlara, 252 m²'si akademik ve idari personel hizmet alanlarına, 123 m²'si diğer hizmet alanlarına, 80 m²'si eğitim, uygulama ve araştırma alanlarına, 40 m²'si ise konferans ve toplantı salonlarına ayrılmıştır.

**Tablo** Eğitim ve Araştırma Alanları

| Eğitim, Uygulama ve Araştırma Alanları | Öğrenci Kapasitesi | | | | | | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251 ve üzeri | |
| Sınıf | 3 | 1 | - | - | - | - | 4 |
| **Toplam** | 3 | 1 | - | - | - | - | 4 |

Enstitümüz bünyesinde eğitim alanı olarak kullanılmak üzere 3 adet sınıf bulunmaktadır. Tüm sınıfların öğrenci kapasitesi 0-50 öğrenci arasındadır.

**Tablo** : Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Oda Sayısı | Alan ($m^2$) | Oda Başına Düşen Personel Sayısı | Personel Başına Düşen Alan ($m^2$) |
|---|---|---|---|---|
| Akademik Personel Çalışma Odası | 2 | 120 | 3 | 40 |
| İdari Personel Çalışma Odası | 2 | 45 | 0,285 | 6,42 |
| İdari Personel Servis Odası | 1 | 80 | 0,16 | 13,33 |
| Dergi Odası | 1 | 7 | 1 | 7 |
| **Toplam** | **6** | **252** | **4,445** | **66,75** |

Enstitümüzde görev yapan akademik ve idari personelin hizmet alanları, 6 adet odadan oluşmakta olup toplam 252 metrekaredir. Oda başına 4,445 personel düşmekte iken personel başına 66,75 metrekarelik alan düşmektedir.

**Tablo** : Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

| Salonlar | Kapasitesi | | | | | | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251 ve üzeri | |
| Tez Savunma Salonu | 1 | - | - | - | - | - | 1 |
| Toplantı Salonu | 1 | - | - | - | - | - | 1 |
| **Toplam** | 2 | - | - | - | - | - | 2 |

Enstitümüzde yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tezlerini savunmaları için tahsis edilen 1 adet tez savunma salonu ile Enstitü Yönetim Kurulu toplantıları ile diğer toplantılarda kullanılan 1 adet toplantı salonu bulunmaktadır. Her iki salon da 0-50 kişilik kapasiteye sahiptir.

**Tablo** : Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

| Sosyal Alanlar | | Sayı | Alan ($m^2$) | Kapasite |
|---|---|---|---|---|
| Sosyal | Çay Ocağı, Otarma Alanları | 1 | 505 | 200 |
| **Toplam** | | **1** | **505** | **200** |

**Tablo** : Diğer Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Alan ($m^2$) |
|---|---|---|
| Çay Ocağı | 1 | 5 |
| Toplantı Salonu | 1 | 40 |
| Arşiv, Depo | 2 | 80 |
| Mescit | 2 | 28 |
| Kapalı Diğer Hizmet Alanları | 1 | 15 |
| **Toplam** | **7** | **168** |

Enstitümüzde çay ocağı, toplantı salonu, arşiv, depo, mescit ve diğer kapalı hizmet alanları toplam 7 adet olup 168 metrekarelik alanı kaplamaktadır.

Taşınırlar

Enstitümüze ait taşınırlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiş, taşınırların sayı ve tutarları ile enstitümüze tahsis edilen taşıt türlerine ve sayılarına yer verilmiştir.

**Tablo** Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

| Dayanıklı Taşınırlar | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Tesis, Makine ve Cihazlar | 99 | 99.756,00 ₺ | 99 | 99.756,00 ₺ | 99 | 99.756,00 ₺ |
| Taşıtlar | 1 | 479,00 ₺ | 1 | 479,00 ₺ | 1 | 479,00 ₺ |
| Demirbaşlar | 355 | 99.553,00 ₺ | 355 | 99.553,00 ₺ | 355 | 99.553,00 ₺ |

2021 yılında enstitümüze 99.756,00 ₺ tutarında 99 adet tesis, makine ve cihazın, 479,00 ₺ tutarında 1 adet taşıtın, 99.553,00 ₺ tutarında 355 adet demirbaşın kaydı yapılmıştır.

**Tablo** Taşıt Sayıları ve Tutarları

| Taşıt Cinsi | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Bisiklet | **1** | 479,00 ₺ | **2** | 958,00 ₺ | 2 | 958,00 ₺ |
| **Toplam** | **1** | 479,00 ₺ | **2** | 958,00 ₺ | 2 | 958,00 ₺ |

https://aku.edu.tr/ogrenci/ogrencikampus-yasami/kampus-yasami/

https://aku.edu.tr/ogrenci/ogrencikampus-yasami/kulturel-ve-sportif-faaliyetler/

https://aku.edu.tr/ogrenci/ogrencikampus-yasami/konferans-ve-toplanti-salonlari/

https://aku.edu.tr/ogrenci/ogrencikampus-yasami/sosyal-tesisler/

https://aku.edu.tr/ogrenci/ogrencikampus-yasami/beslenme/

https://aku.edu.tr/ogrenci/ogrencikampus-yasami/ogrenci-kulupleri/

https://kutuphane.aku.edu.tr/

### 1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 24:** Teknolojik Cihazlar

| Teknolojik Kaynak Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Masaüstü Bilgisayar | **55** | **55** | **52** |
| Dizüstü Bilgisayar | **88** | **85** | **88** |
| Tablet Bilgisayar | **2** | **2** | **2** |
| Cep Bilgisayarı | | | |
| Projeksiyon | **47** | **47** | **47** |
| Slayt Makinesi | | | |
| Yazıcı | **82** | **87** | **87** |
| Fotokopi Makinesi | **3** | **3** | **3** |
| Tarayıcı | **1** | **1** | **1** |
| Faks | **1** | **1** | **1** |
| Sunucu | | | |
| Yazılım | | | |
| Tepegöz | | | |
| Episkop | | | |
| Barkot Okuyucu | | | |
| Baskı Makinesi | **2** | **2** | **2** |
| Fotoğraf Makinesi | **3** | **3** | **3** |
| Kamera | **21** | **21** | **20** |
| Televizyon | **8** | **8** | **8** |
| Müzik Seti | **1** | **1** | **1** |
| Diğer | **25** | | **25** |
| **Toplam** | **339** | **316** | **340** |

| Göstergeler | | Tür | Yıllara Göre Dağılım | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Yayın Sayıları | Basılı Yayın Sayıları | Basılı Yayın | 154.056,00 | 158.617,00 | 162.211,00 | 164.113,00 |
| | | *Satın Alınan | 2.821,00 | 2.838,00 | 2.424,00 | 0,00 |
| | | *Bağış | 3.770,00 | 1.664,00 | 1.036,00 | 676,00 |
| | | Tez | 577,00 | 164,00 | 369,00 | 138,00 |
| | | Nadir Eser | 1.508,00 | 1.533,00 | 1.534,00 | 1.534,00 |
| | | El Yazması Nadir Eser | 57,00 | 57,00 | 57,00 | 57,00 |
| | | Süreli Yayın Çeşidi | 1.166,00 | 1.174,00 | 1.181,00 | 1.004,00 |
| | | Süreli Yayın Sayısı | 18.654,00 | 19.265,00 | 19.892,00 | 20.310,00 |
| | Elektronik Yayın Sayıları | e-Kitap | 4.537.716,00 | 4.557.494,00 | 4.387.731,00 | 4.393.843,00 |
| | | e-Dergi | 41.206,00 | 50.167,00 | 39.146,00 | 39.434,00 |
| | | e-Tez | 4.840.867,00 | 4.840.867,00 | 4.840.867,00 | 4.840.867,00 |
| | | e-Yayın Toplamı | 9.419.789,00 | 9.448.528,00 | 9.267.744,00 | 9.274.144,00 |
| Dspace@AKÜ / Kurumsal Akademik Arşiv Sayıları | | Kitap | 8,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| | | Kitap Bölümü | 3,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| | | Proje | 4,00 | 5,00 | 5,00 | 5,00 |
| | | Makale | 3.410,00 | 3.673,00 | 4.512,00 | 4.564,00 |
| | | Bildiri | 71,00 | 214,00 | 217,00 | 219,00 |
| | | Doktora Tezi | 258,00 | 278,00 | 324,00 | 344,00 |
| | | Yüksek Lisans Tezi | 2.316,00 | 2.420,00 | 2.741,00 | 2.862,00 |
| | | Kayıt/Müzikal | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| | | Diğer | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 7,00 |
| Diğer Veriler | | Aktif Üye Sayısı | 23.197,00 | 12.297,00 | 9.224,00 | 10.009,00 |
| | | Gelen Kullanıcı Sayısı | 438.063,00 | 72.000,00 | 164.000,00 | 168.573,00 |
| | | Ödünç Verilen Kitap Sayısı | 54.924,00 | 18.512,00 | 17.832,00 | 15.212,00 |
| | | Öğrenci Başına Düşen Basılı Kitap Sayısı | 4,09 | 4,33 | 4,92 | 5,35 |
| | | Öğrenci Başına Düşen Elektronik Yayın Sayısı | 250,05 | 257,94 | 280,90 | 302,63 |

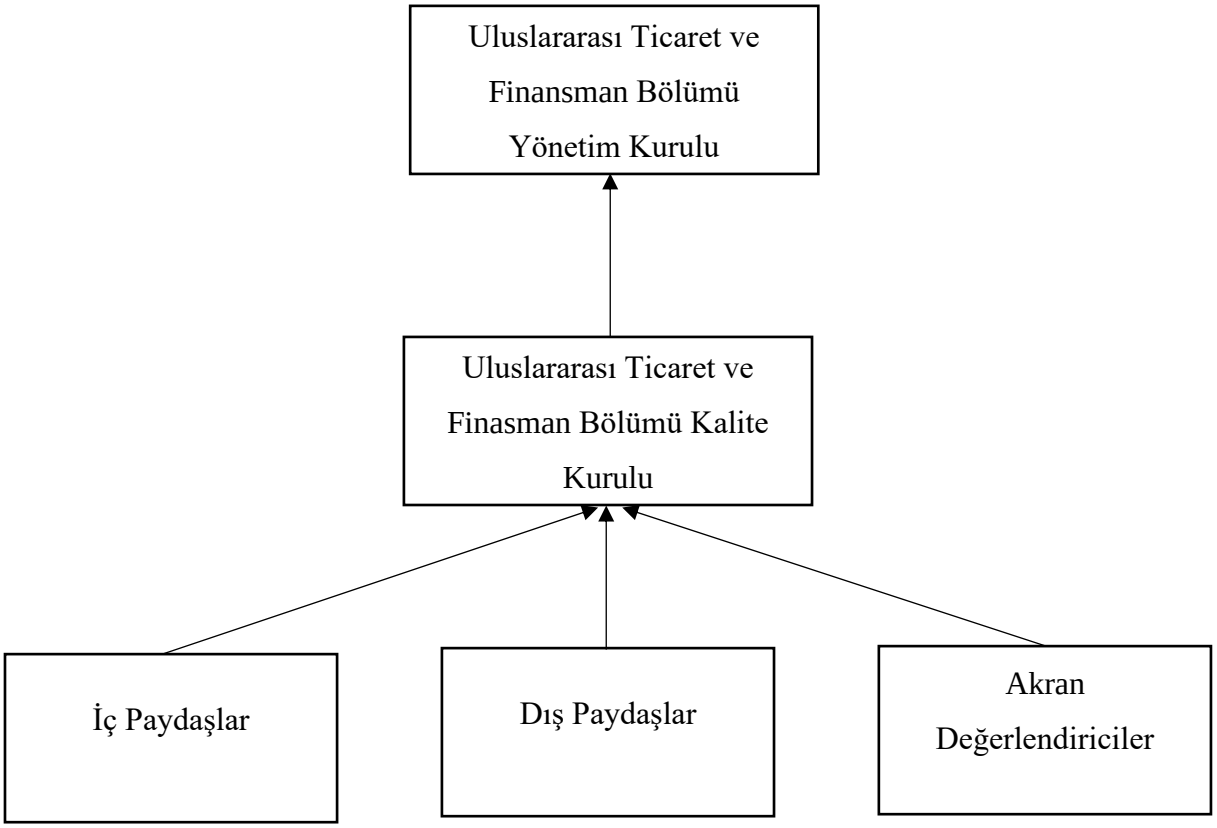
## Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar
## [Uluslararası Ticaret ve Finansman]

| Mali Yıl / Harcama Kalemi | [Önceki yıl] (Gerçekleşen) (TL) | [Başvurunun yapıldığı yıl] (Bütçelenen) (TL) | [Sonraki yıl] (Bütçelenen) (TL) |
|---|---|---|---|
| Ücretler (1) | | | |
| Yolluklar | 514,34 | 691,3 | 1304,34 |
| Hizmet alımları | | | |
| Tüketim malları ve malzemeleri alımları | | | |
| Bakım ve onarım giderleri | | | |
| Yatırım harcamaları | | | |
| Döner Sermaye gelirleri (2) | | | |
| Öğrenci harçlarından düşen pay (3) | | | |
| Diğer (4) | | | |

(1) Öğretim üyelerinin ek ders, döner sermaye vs. dahil tüm gelirlerini belirtiniz.
(2) Döner sermaye gelirlerinden ana bilim/sanat dalı kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.
(3) Öğrenci harçlar fonundan ana bilim/sanat dalı kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.
(4) Miktar ve kaynak belirtiniz.

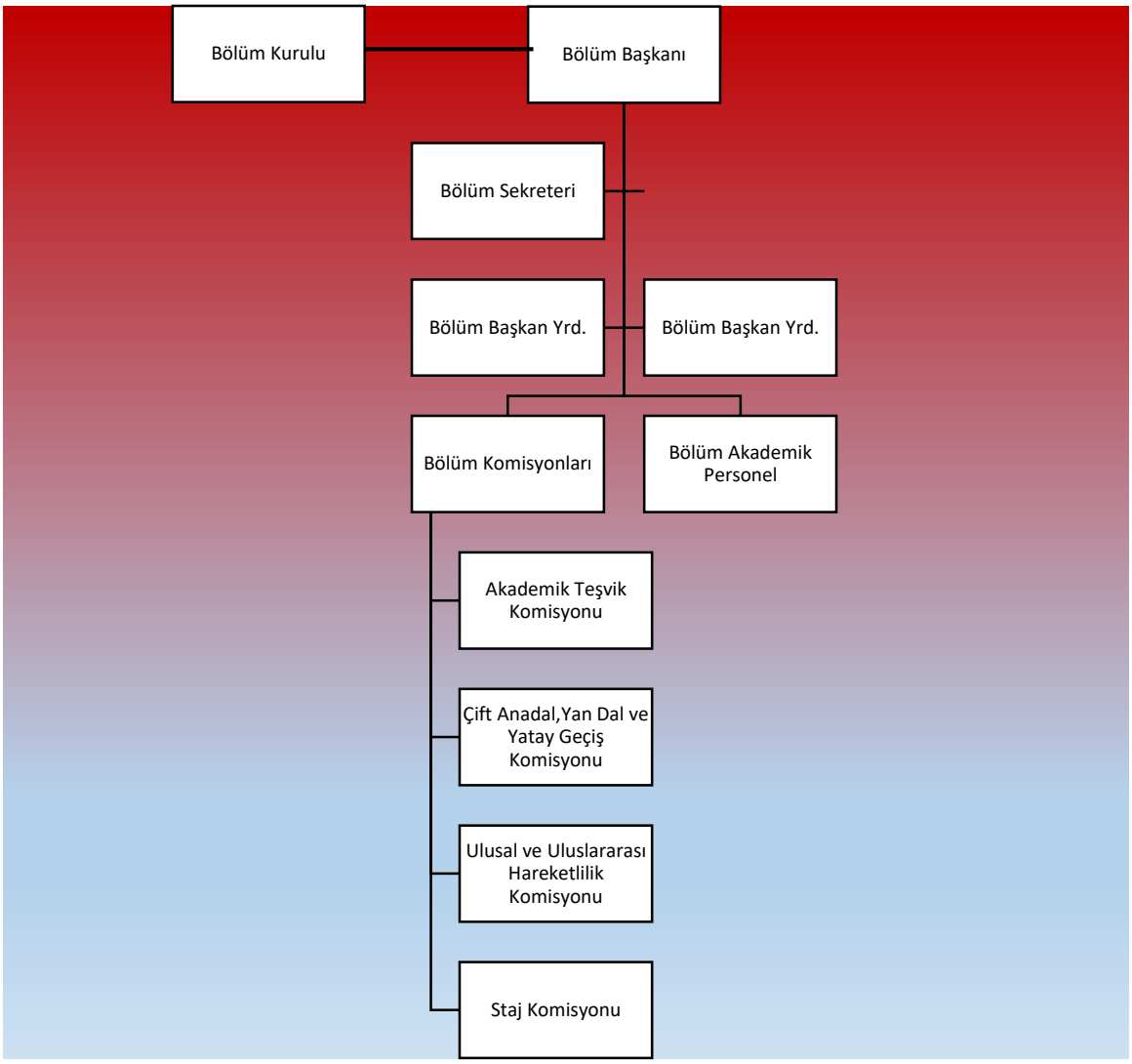
| **Uluslararası Ticaret ve Finansman Programı Stratejik Plan Değerlendirme Anketi** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|---|---|---|---|---|---|
| Bilimsel birçok etkinlik düzenlenmektedir | | X | | | |
| Girişimcilik ve inovasyon üzerine toplantılar yapılmakta ve eğitimler verilmektedir | | | X | | |
| Oryantasyon eğitimlerinin faydalı olduğunu düşünmekteyim | | | X | | |
| Erasmus, Mevlana, Farabi programları ve bölümün ikili işbirlikleri konularında bilgi sahibiyim | | | X | | |
| Özel sektörle tanışma günleri ve iş yaşamına hazırlık kurslarından yararlanma durumunuzu değerlendiriniz | | X | | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programından mezun olan meslektaşlarımızla tanışma fırsatı buldum | | | X | | |
| Ders dışı düzenlenen saha çalışması ve gezilere katılma fırsatım oldu | | X | | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programının eğitim-öğretim kalitesinin arttığını düşünmekteyim | | | X | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programının yürüttüğü projelerin bölgeye olan katkılarını değerlendiriniz | | | X | | |
| Öğrenciler programın eğitim-öğretim planlarının düzenlenmesi süreçlerine katkı vermektedir | | | X | | |
| Mezunların mesleki başarılarını biliyorum | | | X | | |
| Kamu, özel sektör ve üniversite işbirliği projelerine öğrencilerin katılımını değerlendiriniz | | | X | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programının bir bileşeni olmaktan memnuniyetinizi değerlendiriniz | | | | X | |
| 1: Çok Zayıf, 2: Zayıf, 3: Orta, 4: İyi, 5: Çok iyi | | | | | |

**ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI EĞİTİM YÖNETİM SİSTEMİ**

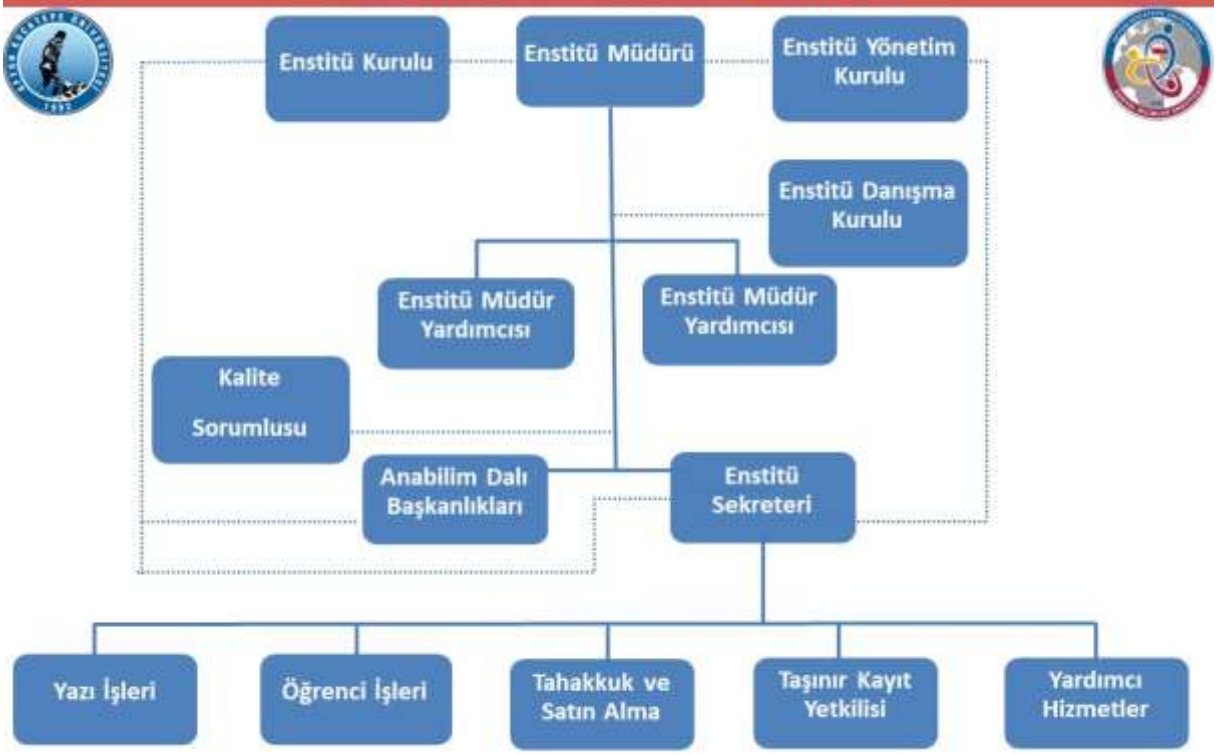


**Tablo 9. Birim Organizasyon Şeması**

Bölüm ile ilgili kararlarlar Bölüm Kurulunda tartışılarak alınmaktadır. Sorunlar kurulan komisyonlar aracılığıyla çözülerek ortak akıl aranmakta tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda en alt birimden başlamak üzere karar alma süreçleri amaçlara ulaşmak için görev sınırları dahilin de en yüksek katkıyı sağlamak ilkesiyle hareket etmektedir.



# ENSTİTÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

# İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

# (ŞEMALAR)

Mart- 2021

# KISALTMALAR

| | |
|---|---|
| **ABD** | Anabilim Dalı |
| **AKÜ** | Afyon Kocatepe Üniversitesi |
| **ASD** | Anasanat Dalı |
| **EBYS** | Elektronik Belge Yönetim Sistemi |
| **EKAP** | Elektronik Kamu Alımları Platformu |
| **EK** | Enstitü Kurulu |
| **EYK** | Enstitü Yönetim Kurulu |
| **KBS** | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi |
| **MYS** | Yeni Harcama Yönetim Sistemi |
| **OBS** | Öğrenci Bilgi Sistemi |
| **SAY2000i** | Maliye Bakanlığı Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi |
| **SGBD** | Strateji Geliştirme aire aşkanlığı |
| **TİK** | Tez İzleme Komitesi |
| **UİM** | Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi |

# İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

| Birim | Sürecin/İşlemin Adı |
|---|---|
| **Öğrenci İşleri Birimi** | Açık Olan Lisansüstü Programlara Öğrenci Alım İşlemleri |
| | İlgili Yarıyılda Açılacak Derslerin ve Dersleri Yürütecek Öğretim Üyeleri Listesinin Belirlenmesi İşlemleri |
| | Ders Kayıt İşlemleri |
| | Öğrenci Belgesi, Transkript, Ders İçerikleri vb. Belge Talep İşlemleri |
| | Yatay Geçiş İşlemleri |
| | Yabancı Uyruklu veya Bir Alt Eğitimini Yurt Dışında Tamamlayan Öğrenci Kabul İşlemleri |
| | Başka Bir Üniversite Öğrencisinin Enstitüden Ders Alma veya AKÜ SBE Öğrencisinin Başka Bir Üniversiteden Ders Alma İşlemleri |
| | Danışman Atama ve Değiştirme İşlemleri |
| | Yeni Müfredat Oluşturma ve/veya Değiştirilen Müfredatların Sürecinin İşleyişi |
| | Ders Saydırma ve İntibak İşlemleri |
| | 100/2000 Doktora Bursu Kapsamında Öğrenci Alım İşlemleri |
| | Özel Şartlı Öğrenci İşlemleri |
| | Ara Sınav, Mazeret Sınavı, Dönem Sonu ve Tek Ders Sınavı İşlemleri |
| | Sınav Sonuçlarına İtiraz ve Not Değişikliği İşlemleri |
| | Sanatta Yeterlik/Doktora Yeterlik Sınav İşlemleri |
| | Doktora/Sanatta Yeterlik Tez Konusu Belirlenmesi ve TİK Sınavı İşlemleri |
| | Tez Konusu Belirleme İşlemleri |
| | Tez Savunma Jüri Oluşturma, Tez Savunması ve Tez Teslimi İşlemleri |
| | Dönem Projesi Teslim İşlemleri |
| | Tez Bilgilerinin Ulusal Tez Veri Giriş Merkezine Giriş İşlemleri |
| | Tez Bilgilerinin Açık Erişime Giriş İşlemleri |
| | Öğrenci Mezuniyet işlemleri |
| | Tez Arşiv İşlemleri |
| | Öğrenci Kayıt Dondurma ve İzinli Sayılma İşlemleri |
| | Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri |
| | Öğrenci Disiplin İşlemleri |
| **Yazı İşleri Birimi** | Göreve Başlama İşlemleri |
| | Görevden Ayrılma İşlemleri |
| | Personel Gelen ve Giden Evrak İşlemleri |
| | Tebliğ Yazıları ve Duyurular |
| | Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri |
| | Hastalık İzni İşlemleri |
| | Yurtdışı İzin İşlemleri |
| | Doğum Öncesi, Sonrası İzin ve Doğum Yardımı İşlemleri |
| | Yıllık İzin İşlemleri |
| | Vekâletli İzin İşlemleri |
| | Mazeret İzni İşlemleri |
| | Ücretsiz İzin İşlemleri |
| | Disiplin İşlemleri |
| | Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı |
| | Dilekçeleri İzleme ve Sonuçlandırma |

| | |
|---|---|
| | Enstitü Kurulu Yazışma İşlemleri |
| | Esntitü Yönetim Kurulu Yazışma İşlemleri |
| | İnternet Sitesinin Güncelenmesi |
| | Enstitü Tanıtım ve İsatatistik SunularınınTakibi |
| | Enstitü Aylık Haber Bülteninin Çıkarılması |
| **Tahakkuk ve Satın Alma Birimi** | 14 Günlük Maaş Farkları İşlemleri |
| | Bütçe Hazırlama İşlemleri |
| | Ek Ders Ödemesi İşlemleri |
| | Haftalık Ders Programının Ek Ders Hesaplama Sistemine Girilmesi |
| | Giyecek Yardımı İşlemleri |
| | Kişi Borcu İşlemleri |
| | Personel Atama İşlemleri |
| | Personel Maaş İşlemleri |
| | Doğrudan Temin İş Akış Süreci 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu 22/d Mal Alımı |
| | Geçici Görev Yolluğu İşlemleri |
| | Muayene ve Kabul Komisyonu İşlemleri |
| | Satın Alma Komisyonu İşlemleri |
| | SGK İşlemleri |
| | SGK İşe Giriş ve İşten Ayrılma Bildirim İşlemleri |
| | Emekli Öğretim Üyelerinin SGK Giriş İşlemleri |
| | Emekli Öğretim Üyelerinin SGK ve Muhtasar Beyanname İşlemleri |
| | Sürekli İşçi Puantajı |
| | 100/2000 Doktora Bursiyerleri Ödeme İşlemleri |
| **Taşınır Kayıt Birimi** | Nakil Giden Malzemeler ile İlgili Devir İşlemleri |
| | Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri |
| | Tüketim Çıkış İşlemleri |
| | Mal Teslim Alma İşlemleri |
| | Zimmet Verme İşlemleri |
| | Zimmetten Düşme işlemleri |
| | Üç Aylık Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu Bildirim İşlemleri |
| | Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İşlemleri |
| | Satın Almada Taşınır Girişi |
| **Enstitü Kurulu** | Program Müfredatlarının Kabulü |
| | Program Açılma Taleplerinin Kabülü -Değerlendirilmesi |
| | Öğrenci Alım Şartlarının ve Kontenjanlarının Kabülü |
| | EYK'ya Üye Seçimi |
| | Eğitim-Öğretim ile İlgili İlkelerin Belirlenmesi |
| **Enstitü Yönetim Kurulu** | Ders İntibaklarının Kararı |
| | Tez Konuları/Başlık Değiştime ile İlgili Kararlar |

| | |
|---|---|
| | Kayıt Dondurma, Silme, Ek Süre ile İlgili Kararlar |
| | Mazeret, Not Değişikliği ile İlgili Kararlar |
| | Sınav Jürileri ile İlgili Kararlar |
| | Tez İzleme Komitesi ile İlgili Kararlar |
| | Mezuniyetler ile ilgili Kararlar |
| **Danışma Kurulu** | Üniversite Danışma Kurulunun verdiği çeşitli işlemler (görüş, öneri sunmak). |
| **Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı** | Öğrenci Kabul Edilecek Programlar İle İlgili Taleplerin Enstitüye İletilmesi |
| | Danışman Atamalarının Enstitüye İletilmesi |
| | İlgi Yarıyılda Açılacak (Okutulacak) Derslerin Enstitüye İletilmesi |
| | Tez Savunma Sınavlarının Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi |
| | Yeterlik Sınavlarının, Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi |
| | TİK Sınavlarının Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi |
| **Kalite Komisyonu** | Uyum/Oryantasyon Eğitimi |
| | Personele Yönelik Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri |
| | Enstitü İç Kontrol Süreçlerinin Takibi İşlemleri |
| | Enstitü Web Sitesinin (İçeriğinin) Güncellenmesinin Takibi İşlemleri |
| **Erasmus Programı Sorumlusu** | Eramus Değişim Programı ile Gelen Öğrenci İşlemleri |
| | Eramus Değişim Programı ile Giden Öğrenci İşlemleri |
| **Mevlana ve Farabi Programları Sorumlusu** | Mevlana ve Farabi Değişim Programı ile Gelen Öğrenci İşlemleri |
| | Mevlana ve Farabi Değişim Programı ile Giden Öğrenci İşlemleri |
| **Sosyal Bilimler Dergi Sorumluları** | Dergiye Gelen Makalelerin Ön İncelemelerinin Yapılması, Alanında Uzman Hakemlere Gönderilmesi ve Kabul Edilen Makalelerin Yayınlanma Süreçlerinin Takip Edilmesi |

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Açık Olan Lisansüstü Programlara Öğrenci Alım İşlemleri | 1 Ay |

Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler

Başlangıç

Öğrenci İşleri Birimi — Anabilim ve Anasanat dallarından açık olan programlar için kontenjan ve öğrenci kabul şartları istenir.

ABD/ASD Başkanlığı — Öğrenci alımlarına ilişkin ABD/ASD tarafından kurul kararı alınır.

Enstitü Kurulu — Anabilim ve Anasanat Dallarından gelen kontenjan ve alım şartları EK karara bağlanır.

Öğrenci İşleri Birimi — EK kararları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılığı ile Senatoya gönderilir.

Öğrenci İşleri Birimi — Senatodan gelen kontenjan ve alım şartlarına göre ilan hazırlanır ve AKÜ ve SBE web sayfasında ilan edilir (duyurulur).

Öğrenci İşleri Birimi — Öğrencilerin başvuru yapabilmesi için başvuru tarihleri arasında OBS üzerinden başvuru sistemi aktif hale getirilir.

Hangi program türünde başvuru yapıyorsunuz?

### Tezsiz Yüksek Lisans

- Sistem üzerinden başvuru tarihleri arasında ilanda istenilen belgeleri yükleyerek başvuru yapılır.
- Kayıt yaptırmaya hak kazanan adaylar ilanda belirtildiği tarihte web sitesi üzerinden duyurulur.
- Asıl kayıttan sonra ilanda belirtilen tarihte web sayfası üzerinden yedekten kayıt yapma hakkı kazanan adaylar web sitesi üzerinden duyurulur.
- Kayıt hakkı kazanan adaylar ilanda istenilen belgeler ile enstitü öğrenci işlerine müracaat ederek kayıtlarını yaptırırlar.
- Tezsiz Yüksek Lisans (İkinci Öğretim ve Uzaktan Eğitim) programlarına kayıt yaptıran öğrenciler Öğrenim Harcı öderler.

### Doktora/Sanatta Yeterlik

- Sistem üzerinden başvuru tarihleri arasında ALES ve Yabancı Dil şartını sağlayan adaylar, ilanda istenilen belgeleri yükleyerek başvuru yapar.
- İlanda belirtilen tarihte bilimsel değerlendirme sınavına girmeye hak kazanan adaylar web sitesi üzerinden duyurulur.
- Bilimsel değerlendirme sınavından sonra asıl ve yedek kayıt hakkı kazanan adaylar web sitesi üzerinden duyurulur.
- Kayıt hakkı kazanan adaylar ilanda istenilen belgeler ile enstitü öğrenci işlerine müracaat ederek kayıtlarını yaptırırlar.

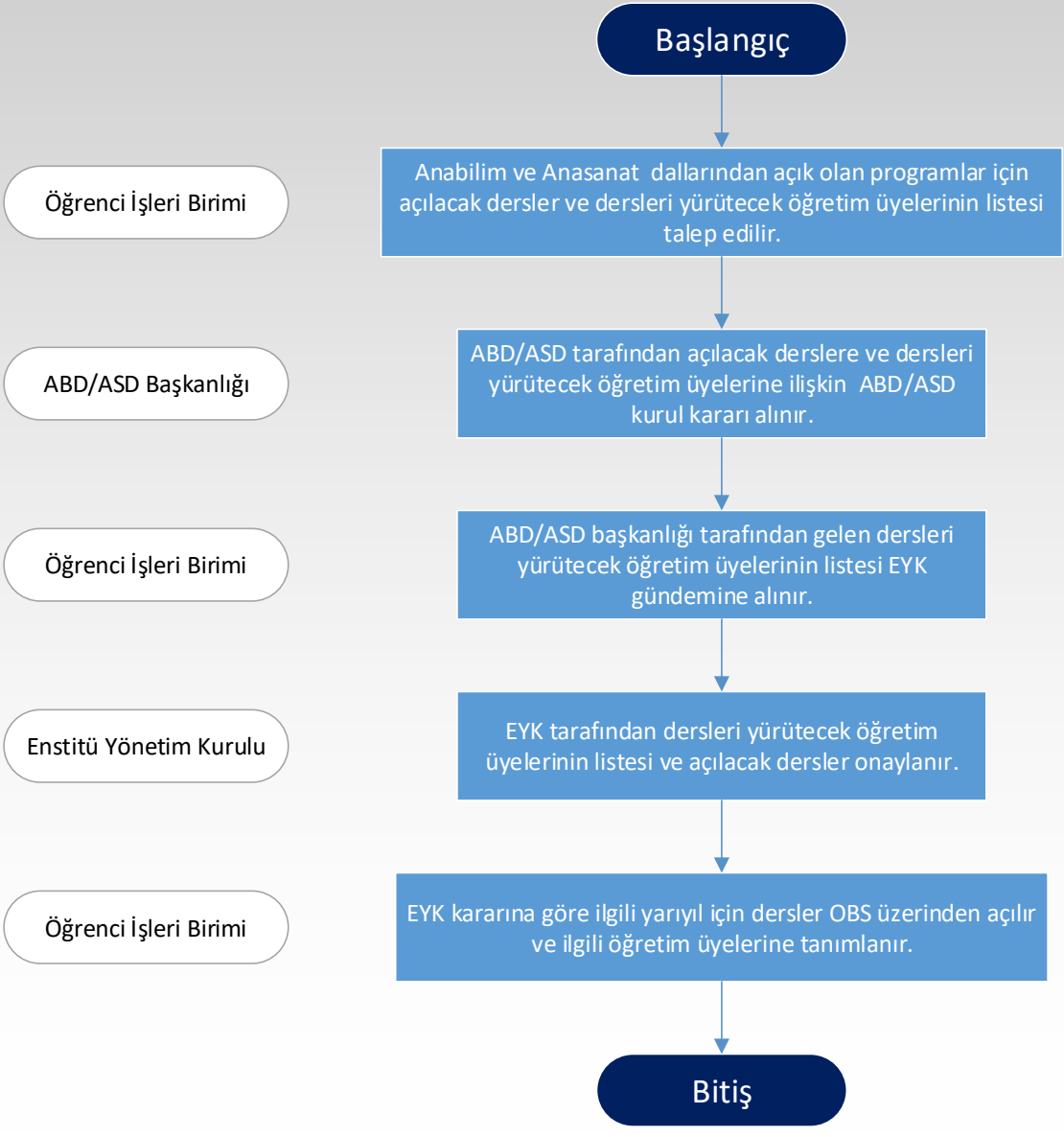
### Tezli Yüksek Lisans

- Sistem üzerinden başvuru tarihleri arasında ALES şartını sağlayan adaylar, ilanda istenilen belgeleri yükleyerek başvuru yapar.
- İlanda belirtilen tarihte bilimsel değerlendirme sınavına girmeye hak kazanan adaylar web sitesi üzerinden duyurulur.
- Bilimsel değerlendirme sınavından sonra asıl ve yedek kayıt hakkı kazanan adaylar web sitesi üzerinden duyurulur.
- Kayıt hakkı kazanan adaylar ilanda istenilen belgeler ile enstitü öğrenci işlerine müracaat ederek kayıtlarını yaptırırlar.

Bitiş

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (5.,6.,7. ve 8. maddeler) için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | İlgili Yarıyılda Açılacak Derslerin ve Dersleri Yürütecek Öğretim Üyeleri Listesinin Belirlenmesi | 15 Gün |

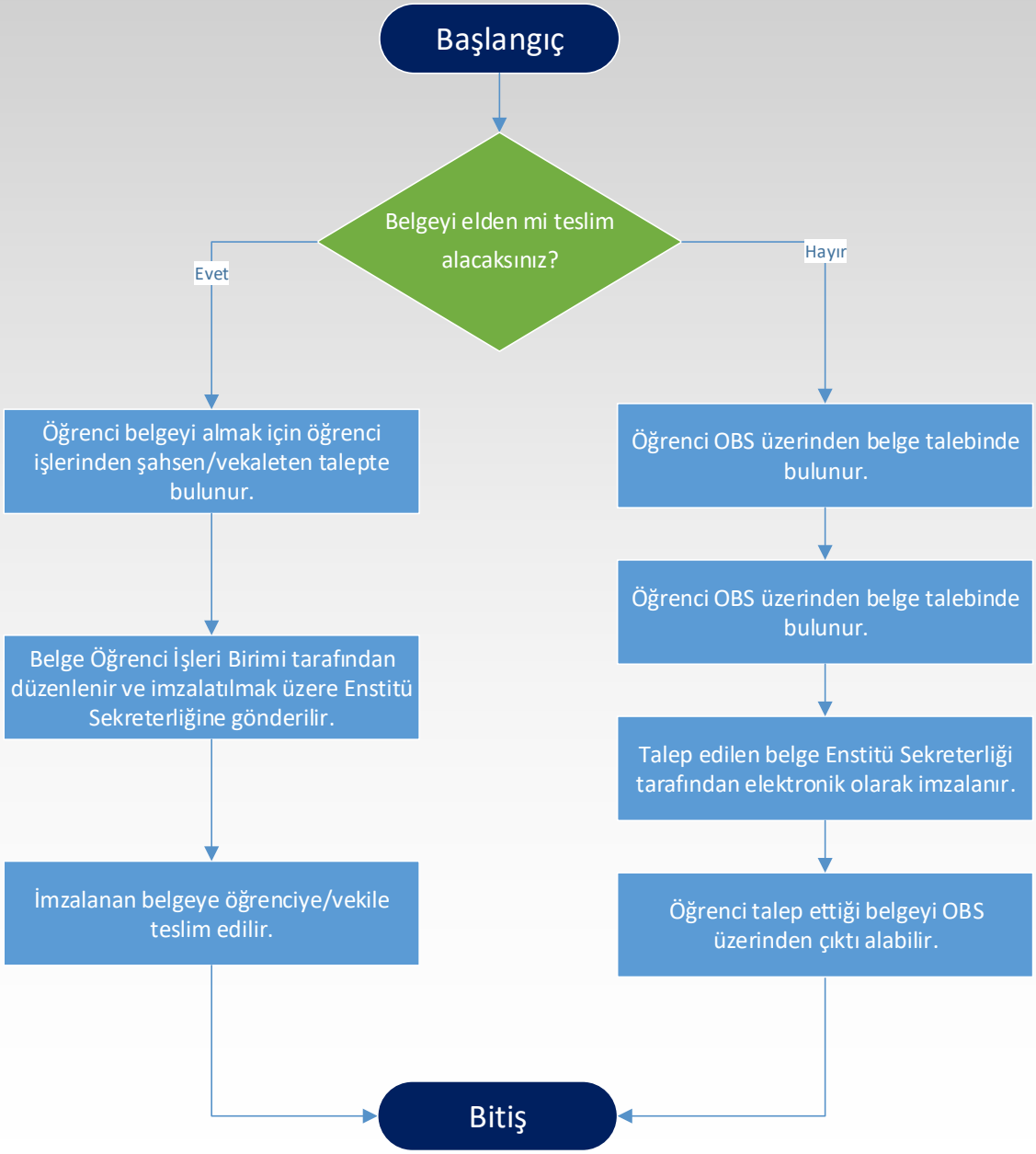


| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Ders Kayıt İşlemleri | 1 Hafta |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Öğrenci Belgesi, Transkript, Ders İçerikleri vb. Belge Talep İşlemleri | Gün İçinde |

Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Yatay Geçiş İşlemleri | 1 Ay |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Anabilim ve Anasanat dallarından açık olan programlar için yatay geçiş kontenjanları istenir. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | Yatay geçiş kontenjanlarına ilişkin ABD/ASD tarafından kurul kararı alınır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Anabilim ve Anasanat Dallarından gelen kontenjanlar EYK gündemine alınır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | EYK tarafından onaylanan yatay geçiş kontenjanlarına göre ilan hazırlanır ve AKÜ ve SBE web sayfasında sitesinde ilan edilir (duyurulur). | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Yatay geçiş sürecinde başvuru yapan öğrencilerin dosyaları ilgili ABD/ASD Başkanlığına gönderilir. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | ABD/ASD tarafından yatay geçiş başvuruları kabul edilen ve ders muafiyet/intibak işlemleri yapılan öğrenciler EYK tarafından onaylanır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrenciler SBE internet sitesinde duyurulur. | |
| | Yatay geçiş talebi kabul edilen öğrenciler istenilen belgeler ile öğrenci işlerine şahsen/vekaleten başvuru yaparak yatay geçişini tamamlar ve kayıt yvaptırır. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (12.ve 13. maddeleri) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Yabancı Uyruklu veya Bir Alt Eğitimini Yurt Dışında Tamamlayan Öğrenci Kabul İşlemleri | 1 Ay |

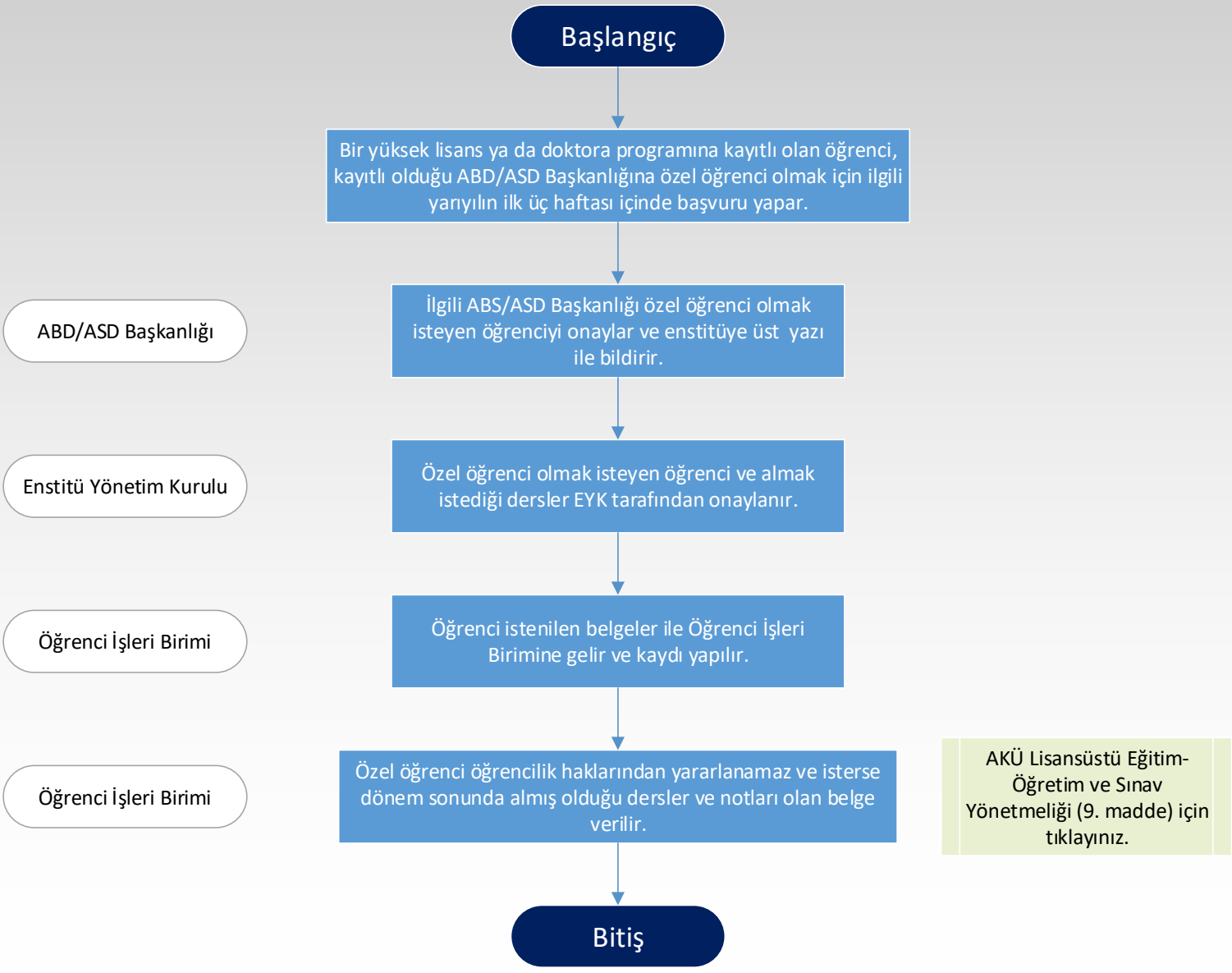
| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Anabilim ve Anasanat dallarından açık olan programlar için yabancı uyruklu kontenjanları ve kabul şartları istenir. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | Yabancı uyruklu kontenjanlarına ilişkin ABD/ASD tarafından kurul kararı alınır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Anabilim ve Anasanat Dallarından gelen kontenjan ve şartlar EYK gündemine alınır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | EYK tarafından onaylanan kontenjanlar ve kabul şartlarına göre ilan hazırlanır ve AKÜ ve SBE web sitesinde ilan edilir (duyurulur). | |
| | Adaylar yüz yüze ya da mail yolu ile öğrenci işlerine başvuru yaparlar. | |
| Öğrenci işleri Birimi | Başvuru yapan adayların dosyaları kontrol edilir ve ilgili ABD/ASD Başkanlığına gönderilir. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | ABD/ASD Kurul Kararı ile kabul edilen adaylar ABD/ASD Başkanlığı tarafından Enstitüye bildirilir. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | ABD/ASD Başkanlığı tarafından uygun görülen adaylar EYK gündemine alınır ve karara bağlanır. | |
| Öğrenci işleri Birimi | Öğrenci olmaya hak kazanan adayların asıl ve yedek listeleri web sitesi üzerinden duyurulur. | |
| | Kayıt hakkı kazanan adaylar istenilen belgeler ile enstitü öğrenci işlerine müracaat ederek kayıtlarını yaptırırlar. | |
| | Kayıt yaptıran adaylardan Türkçe yeterlik belgesi olmayan adaylar, Türkçe yeterlik belgesi alması için TÖMER'e yönlendirilir. | |
| | Türkçe yeterlik belgeleri olup kayıt yaptıran öğrenciler öğrenim harcını ödedikten sonra ders kaydını yapar ve öğrenimine başlar. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (11. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

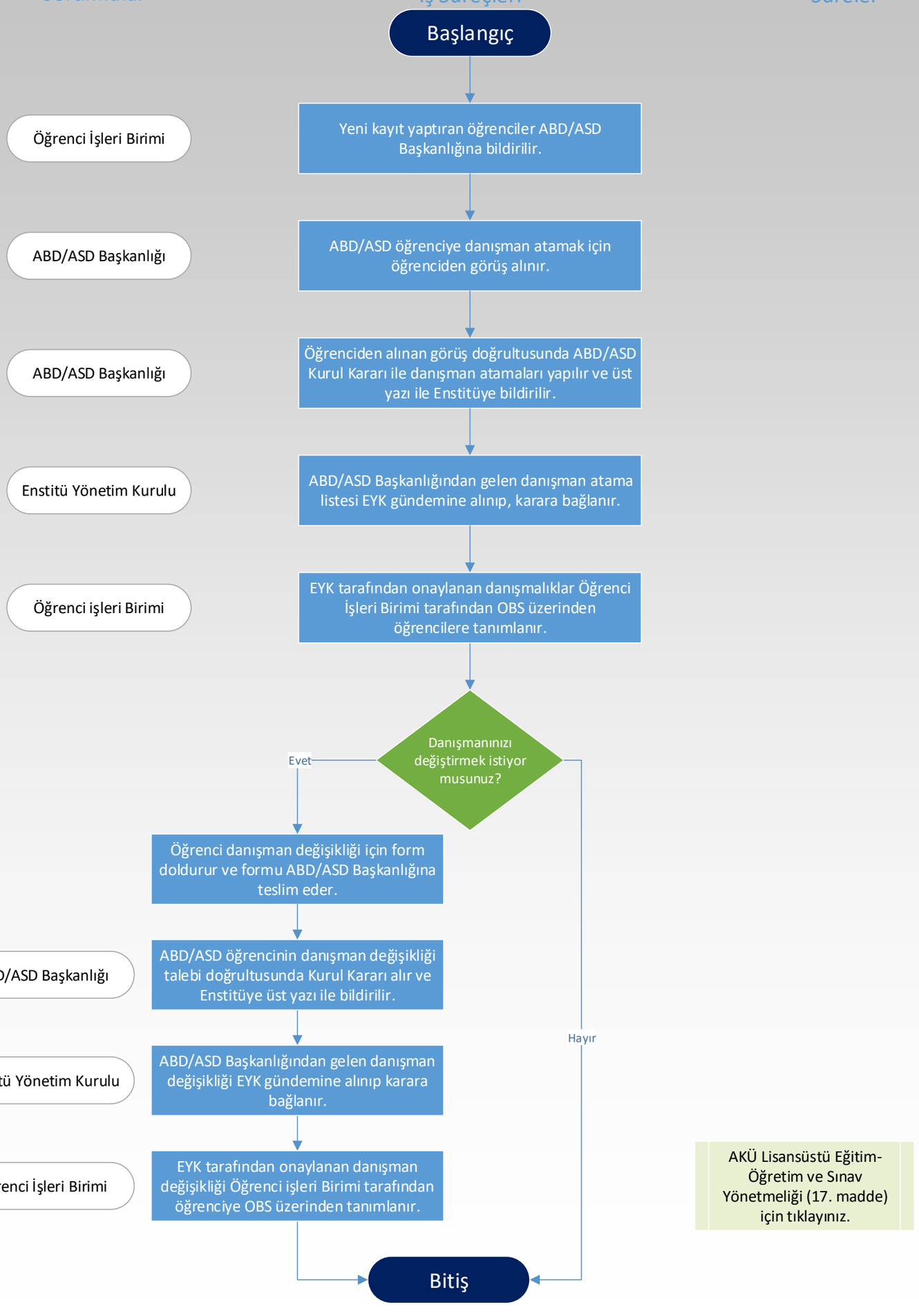
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Başka Bir Üniversite Öğrencisinin Enstitüden Ders Alma veya AKÜ SBE Öğrencisinin Başka Bir Üniversiteden Ders Alma İşlemleri | 15 Gün |



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Danışman Atama ve Değiştirme İşlemleri | 1 Hafta |




AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (17. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Yeni Müfredat Oluşturma Ve/Veya Değiştirilen Müfredatların Sürecinin İşleyişi | 15 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri |
|---|---|
| | Başlangıç |
| Öğrenci İşleri Birimi | Yarıyıl başında Öğrenci işleri tarafından üst yazı ile ABD/ASD Başkanlıklarına programlar için müfredat oluşturma ve/veya değiştirme talepleri sorulur. |
| ABD/ASD Başkanlığı | ABD/ASD tarafından Müfredat oluşturma ve/ veya değişikliği için kurul kararı alınır ve Enstitüye üst yazı ile bildirilir. |
| Enstitü Kurulu | ADB/ASD Başkanlığından gelen müfredat oluşturma ve/veya değişikliği EK gündemine alınıp karara bağlanır. |
| Öğrenci İşleri Birimi | Müfredat oluşturma ve/veya değiştirme ile ilgili EK kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılı ile Senatoya gönderilir. |
| Öğrenci İşleri Birimi | Senatoda alınan karar doğrultusunda ilgili programların müfredatı OBS üzerinde tanımlanır ve/veya değiştirilir. |
| Öğrenci İşleri Birimi | Senato tarafından alınan müfredat oluşturma ve/veya değiştirme kararı ilgili ABD/ASD Başkanlığına iletilir. |
| | Bitiş |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Ders Saydırma ve İntibak İşlemleri | 7 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri |
|---|---|
| | Başlangıç |
| | Öğrenci daha önceden almış olduğu ve saydırmak istediği dersleri ve içeriklerini ABD/ASD başkanlığına iletir. |
| ABD/ASD Başkanlığı | ABD/ASD tarafından öğrenci için ders saydırma ve intibak işlemleri için kurul kararı alınır ve Enstitüye üst yazı ile bildirilir. |
| Enstitü Yönetim Kurulu | ADB/ASD Başkanlığından gelen öğrencinin ders saydırma ve intibak işlemi EYK gündemine alınıp, karara bağlanır. |
| Öğrenci İşleri Birimi | EYK kararı ile öğrencinin ders saydırma ve intibak işlemi yapılır ve OBS üzerinden öğrenciye tanımlanır. |
| | Bitiş |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (24. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | 100/2000 Doktora Bursu Kapsamında Öğrenci Alım İşlemleri | 1 Ay |

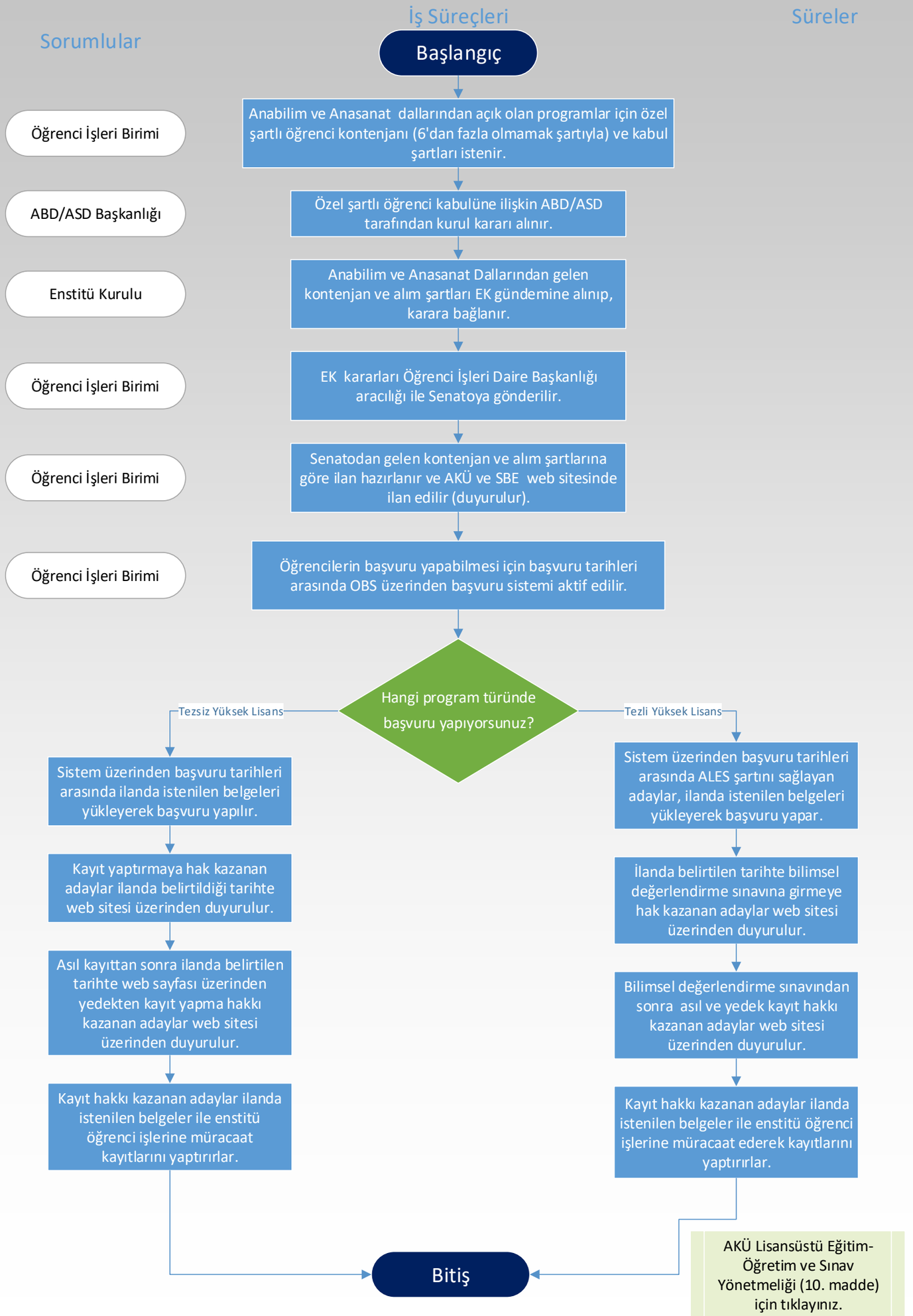
| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Öğrenci İşleri Birimi | 100/2000 Doktora Burs Programı Yönergesi kapsamında ABD/ ASD Başkanlıklarından öğrenci alımlarına ilişkin kontenjan ve alana ilişkin şartlar talep edilir. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | Öğrenci alımlarına ilişkin ABD/ASD tarafından kurul kararı alınır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Anabilim ve Anasanat Dallarından gelen kontenjan ve alım şartlarına göre ilan hazırlanır ve AKÜ ve SBE web sitesinde ilan edilir (duyurulur). | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Öğrencilerin başvuru yapabilmesi için başvuru tarihleri arasında OBS üzerinden başvuru sistemi aktif edilir. | |
| | Sistem üzerinden başvuru tarihleri arasında ALES ve Yabancı Dil şartını sağlayan adaylar, ilanda istenilen belgeleri yükleyerek başvuru yapar. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | İlanda belirtilen tarihte bilimsel değerlendirme sınavına girmeye hak kazanan adaylar web sitesi üzerinden duyurulur. | |
| | Bilimsel değerlendirme sınavından sonra asıl ve yedek kayıt hakkı kazanan adaylar web sitesi üzerinden duyurulur. | |
| | Kayıt hakkı kazanan adaylar ilanda istenilen belgeler ile enstitü öğrenci işlerine müracaat ederek kayıtlarını yaptırırlar. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (5.,6.,7. ve 8. maddeler) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Özel Şartlı Öğrenci Kabülü | 1 Ay |




AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (10. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Ara Sınav, Mazeret Sınavı, Dönem Sonu ve Tek Ders Sınavı İşlemleri | 1 Ay |

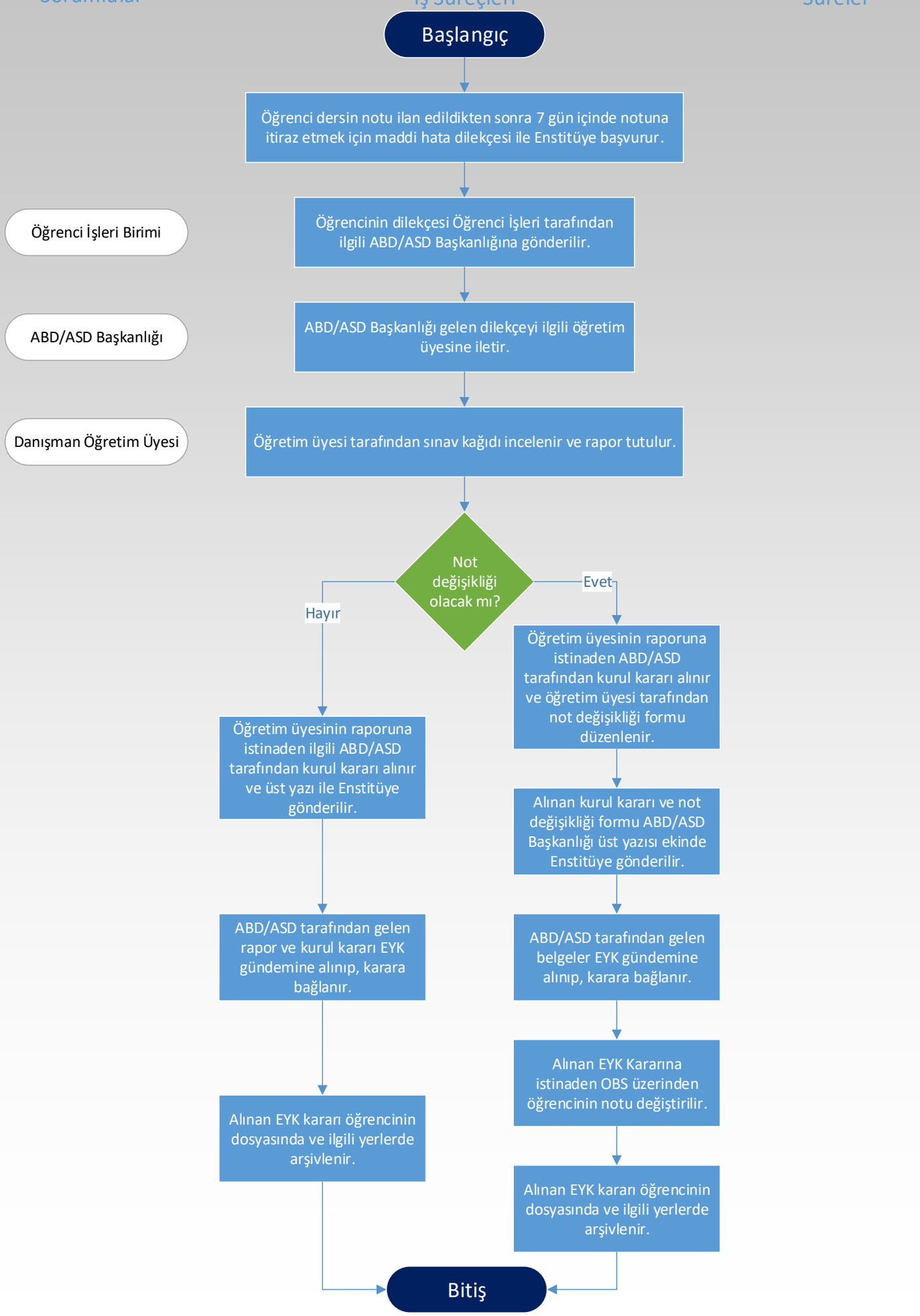
| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Öğrenci İşleri tarafından ABD/ASD Başkanlıklarından açık programlar için ara sınav programı istenir. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | ABD/ASD Başkanlıkları hazırladıkları ara sınav programını üst yazı ile Enstitüye bildirir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | ABD/ASD tarafından gelen ara sınav programları ara sınav tarihlerinden 10 gün önce Enstitü web sayfasında duyurulur. | |
| | Ara sınava katılamayan öğrenciler 7 gün içinde mazeret sınavına girmek için dilekçe ve Senatonun belirlemiş olduğu haklı ve geçerli nedenlerden birini içeren bir neden ile Enstitüye başvururlar. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | Mazeret sınavına girmek isteyen öğrencinin dilekçesi ve nedeni EYK gündemine alınıp, karara bağlanır. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | Mazeret sınavına girecek olan öğrenciler için EYK kararı ile mazeret sınavı açılır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Öğrenci İşleri tarafından ABD/ASD Başkanlıklarından açık programlar için dönem sonu sınav programı istenir. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | ABD/ASD Başkanlıkları hazırladıkları dönem sonu sınav programını üst yazı ile Enstitüye gönderilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | ABD/ASD tarafından gelen ara sınav programları dönem sonu sınav tarihlerinden 10 gün önce Enstitü web sayfasında duyurulur. | |
| | Ders döneminin sonunda seminer, uzmanlık alan dersleri, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması dışında almakla yükümlü olduğu tek bir dersten başarısız olan öğrenci tek ders sınavına girebilir. | |
| | Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenci dönem sonu sınavları tamamlandıktan sonra en geç 10 gün içinde Enstitüye dilekçe ile başvurur. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | Öğrencinin tek ders sınavına girmesi EYK tarafından uygun bulunması halinde EYK tarafından belirlenen tarihte öğrenci tek ders sınavına girebilir. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (25. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

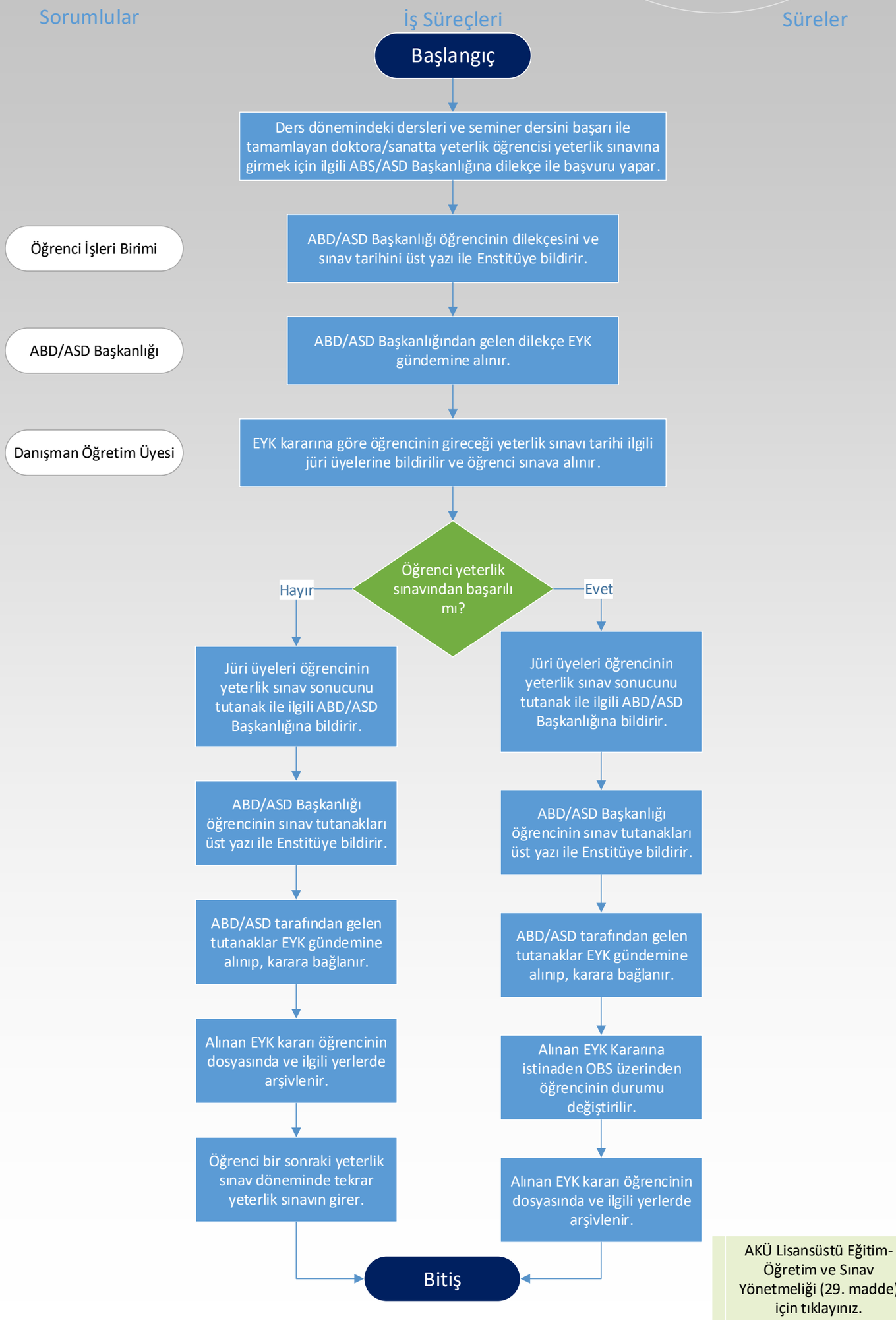
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Sınav Sonuçlarına İtiraz ve Not Değişikliği İşlemleri | 10 Gün |



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Sanatta Yeterlik/Doktora Yeterlik Sınavı İşlemleri | 45 Gün |




AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (29. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Doktora/Sanatta Yeterlik Tez Konusu Belirlenmesi ve TİK Sınavı İşlemleri | 1 Yarıyıl |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Yeterlik sınavından başarılı olan doktora/sanatta yeterlik öğrencisine ABD/ASD Kurul Kararı ile TİK üyeleri belirlenir ve ABD/ASD Başkanlığı üst yazısı ile Enstitüye bildirilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | ABD/ASD Başkanlığından gelen TİK üyeleri EYK gündemine alınır. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | EYK Kararına göre belirlenen TİK üyeleri ilgili ABD/ASD başkanlığına ve üyelere bildirilir. | |
| Danışman Öğretim Üyesi | Doktora/Sanatta Yeterlik öğrencisi yeterlik sınavından başarılı olduktan sonra en erken 3 en geç 6 ay içinde tez konusu önerisini TİK önünde savunur. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | Tez konusu önerisi kabul edilen öğrencinin tez konusu ve TİK raporu ilgili ABD/ASD Başkanlığı tarafından üst yazı ile Enstitüye bildirilir. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | ABD/ASD Başkanlığından gelen tez konusu önerisi ve TİK raporu EYK gündemine alınıp, karara bağlanır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | EYK Kararına istinaden öğrenciye OBS üzerinden tez konusu tanımlanır. | |
| | Tez konusu belirlenen doktora/sanatta yeterlik öğrencisi mezun durumuna gelene kadar en az 3 defa tez çalışmasını TİK toplanma tarihlerinde TİK önünde savunur. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | TİK toplantısından sonra öğrencinin raporu ABD/ASD Başkanlığı üst yazısı ile Enstitüye bildirilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Öğrencinin tez ara raporu OBS sistemine işlenir. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (49., 50., 57. ve 58. maddeleri) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez Konusu Belirleme İşlemleri | 1 Yarıyıl |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Öğrenci hazırlamış olduğu tez konusu öneri formunu ilgili ABD/ ASD Başkanlığına teslim eder.

ABD/ASD Başkanlığı

ABD/ASD Başkanlığı gelen tarafından tez konusu önerisi için kurul kararı alınır ve Enstitüye bildirilir.

Öğrenci İşleri Birimi

ABD/ASD Başkanlığı tarafından gelen tez konusu önerisi formu EYK gündemine alınır.

Tez konusu öneriniz EYK tarafından onaylandı mı?

Hayır

EYK Kararı öğrencinin OBS sistemine tanımlanır ve öğrenciye ret/ düzeltme kararı hakkında bilgi verilir.

Öğrenci tez konusu önerisini tekrar hazırlar/düzenler.

Evet

Öğrenci İşleri Birimi

EYK Kararı ve tez konusu öğrencinin OBS sistemine tanımlanır ve öğrenciye bilgi verilir.

Öğrenci YÖKTEZ üzerinden tez veri giriş formunu doldurur ve tez çalışmalarına başlar.

Bitiş

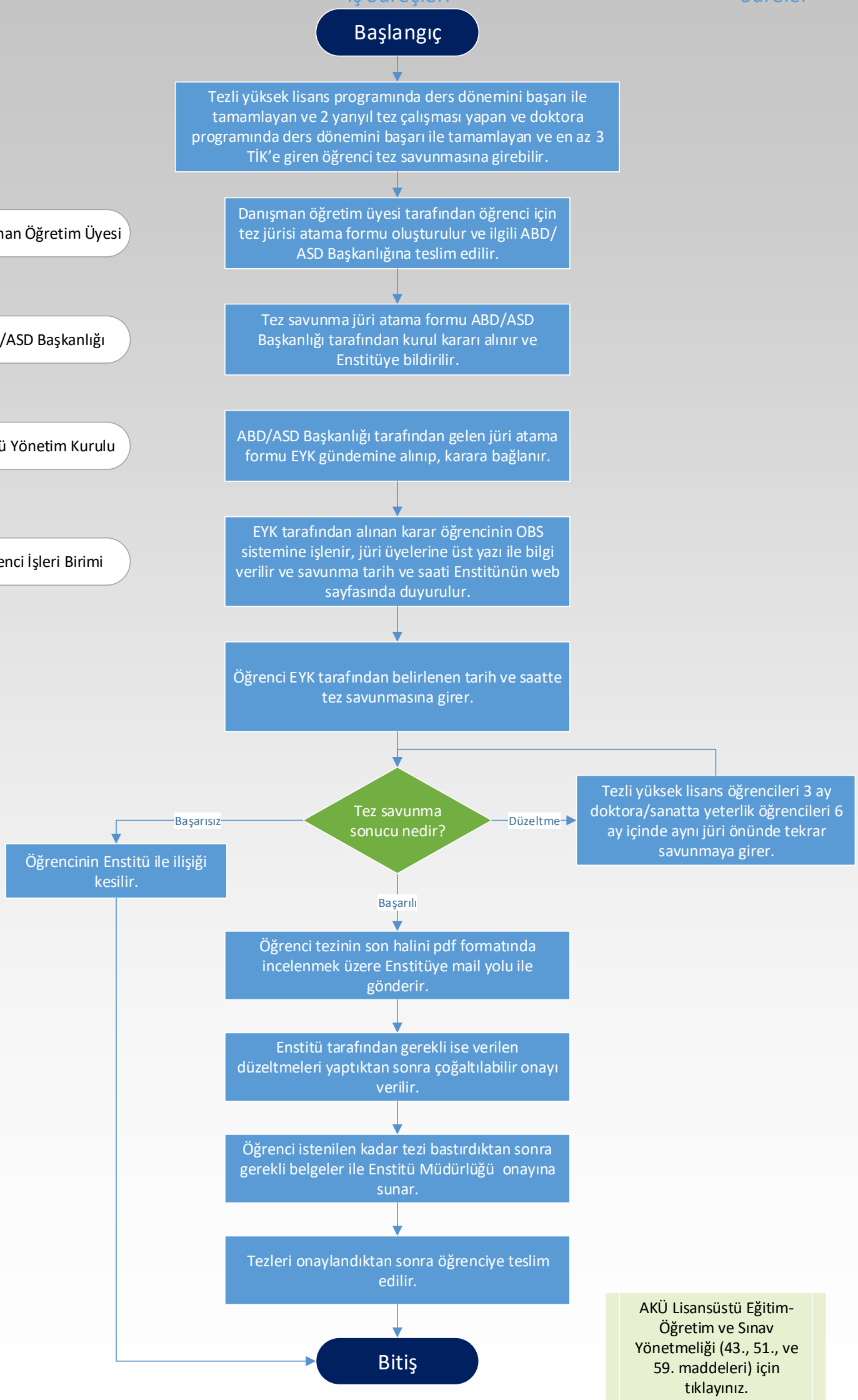
AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (19. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez Savunma Jürisi Oluşturma, Tez Savunması ve Tez Teslimi İşlemleri | 2 Ay |

Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler




AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (43., 51., ve 59. maddeleri) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Dönem Projesi Teslim İşlemleri | 15 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Tezsiz yüksek lisans programında öğrenci derslerinin başarı ile tamamladıktan dönem projesini 'Tez/Proje Yazım ve Basım Kılavuzu'na göre hazırlar. | |
| Danışman Öğretim Üyesi | Öğrencinin hazırlamış olduğu dönem projesi danışman öğretim üyesi tarafından turnitin taraması yapılır ve kontrol edilir. | |
| Danışman Öğretim Üyesi | Kontrolden sonra danışman öğretim üyesi tarafından dönem projesi sonuç formu doldurulur ve ilgili ABD/ASD Başkanlığına teslim edilir. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | ABD/ASD Başkanlığı tarafından dönem projesi sonuç formu Enstitüye gönderilir. | |
| | Öğrenci dönem projesini gerekli belgeler ile onay için enstitüye getirir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Dönem projesi öğrenci işleri birimi tarafından kontrol edildikten sonra Enstitü Müdürlüğü onayına sunulur. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Dönem projesi onaylandıktan sonra öğrenciye teslim edilir. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (39. madde) için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez Bilgilerinin Ulusal Tez Veri Giriş Merkezine Giriş İşlemleri | Gün İçinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Ulusal Tez Veri Giriş Merkezi sistemine giriş yapıldıktan sonra tezi yükleyen birim seçilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Öğrencinin daha önceden almış olduğu referans numarası ile öğrencinin tez kaydı aratılır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Sisteme yüklenecek tezin bilgileri kontrol edildikten sonra tezin pdf hali yüklenir ve kaydedilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez Bilgilerinin Açık Erişime Giriş İşlemleri | Gün İçinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Öğrenci İşleri Birimi | AKÜ Açık Erişim ekranına giriş yapıldıktan sonra hangi programdan tez yükleneceği seçilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Sisteme tez yazarına ve teze ait gerekli bilgiler girilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Sisteme bilgi girişleri yapıldıktan sonra tezin pdf hali yüklenir ve kaydedilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Öğrenci Mezuniyet işlemleri | 15 Gün |

Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler

Başlangıç

Tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik öğrencileri tezlerini, tezsiz yüksek lisans programı öğrencileri ise dönem projelerini teslim ettikten sonra mezun olamaya hak kazanırlar.

Enstitü Yönetim Kurulu

Mezun aşamasında olan öğrenciler EYK gündemine alınır ve yeterli şartları sağlıyorlarsa mezuniyetleri onaylanır.

Öğrenci İşleri Birimi

EYK tarafından mezuniyeti onaylanan öğrenciler OBS üzerinden mezun edilirler.

Bitiş

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (39., 44., 53. ve 61. maddeleri) için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez Arşiv İşlemleri | 1 Hafta |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Öğrenci İşleri Birimi | EYK tarafından mezuniyeti onaylanan öğrencinin tezi Açık Erişime ve Ulusal Tez Veri Giriş Merkezine yüklenir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Mezuniyet numarası verilen öğrencinin tezi Enstitü tez arşivine konulur. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Öğrencinin diğer tezi Üniversite Kütüphanesine teslim edilir. | |
| | Bitiş | |

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Öğrenci Kayıt Dondurma ve İzinli Sayılma İşlemleri | 1 Hafta |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Öğrenci kayıt dondurma/izinli sayılma için Üniversite Senatosunun belirlemiş olduğu haklı ve geçerli nedenler ile Enstitüye başvuru yapar. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | Öğrencinin dilekçesi ve nedenini belirten belge EYK gündemine alınır. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | EYK tarafından öğrencinin kayıt donduracağı yarıyıl sayısına veya izinli sayılacağına karar verilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | EYK Kararı OBS üzerine işlenir ve öğrenciye bilgi verilir. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (33. madde) için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi | Gün İçinde |

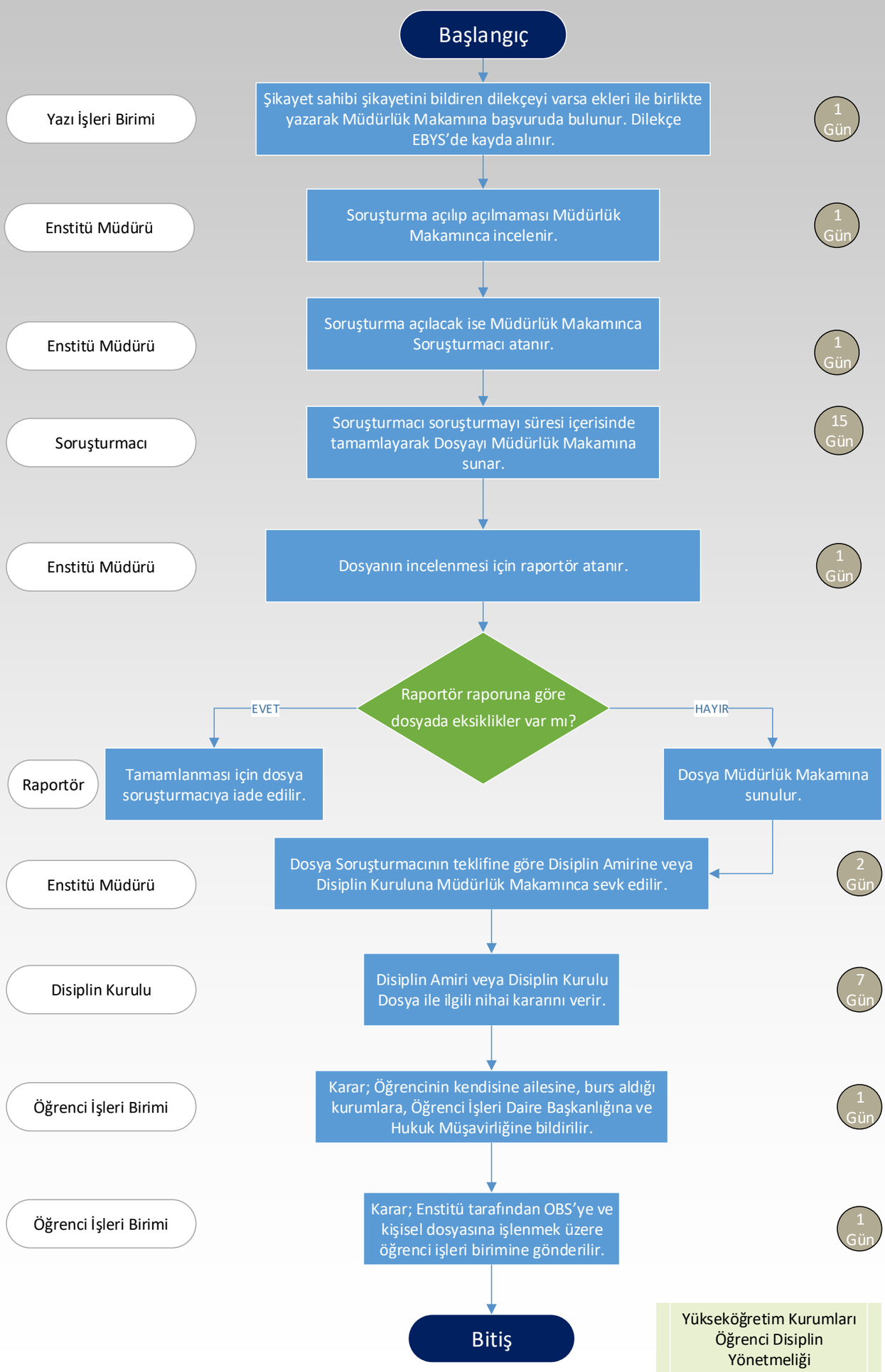
| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Öğrenci kaydını sildirmek için dilekçe ile Enstitüye başvuru yapar. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Öğrencinin harç borcu ve kütüphaneye teslim etmediği kitap var mı kontrol edilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | Harç borcu ve üzerine kayıtlı kitap bulunmayan öğrencinin kaydı OBS üzerinden silinir. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (33. madde) için tıklayınız.

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Öğrenci Disiplin İşlemleri | 1 Ay |

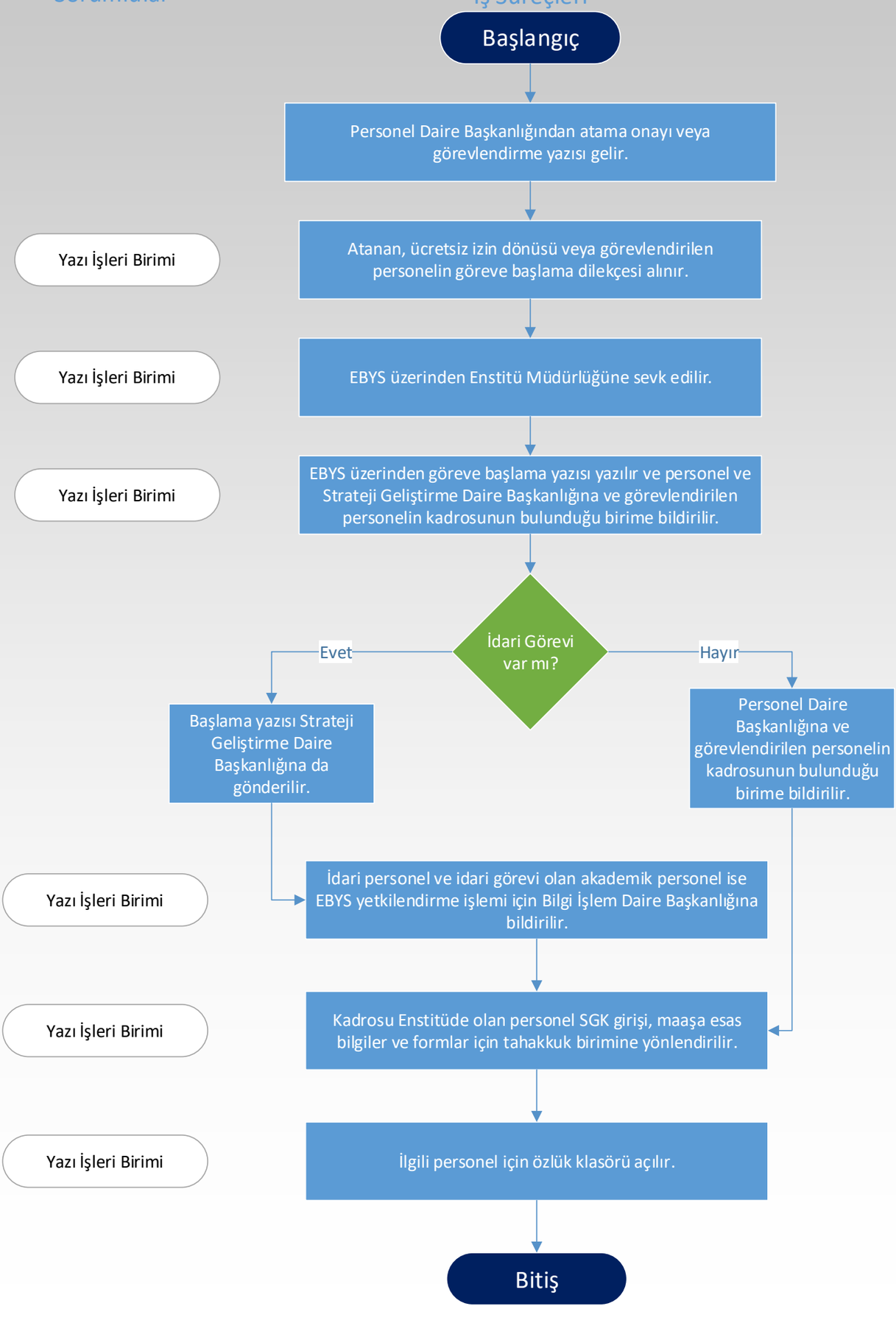



Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

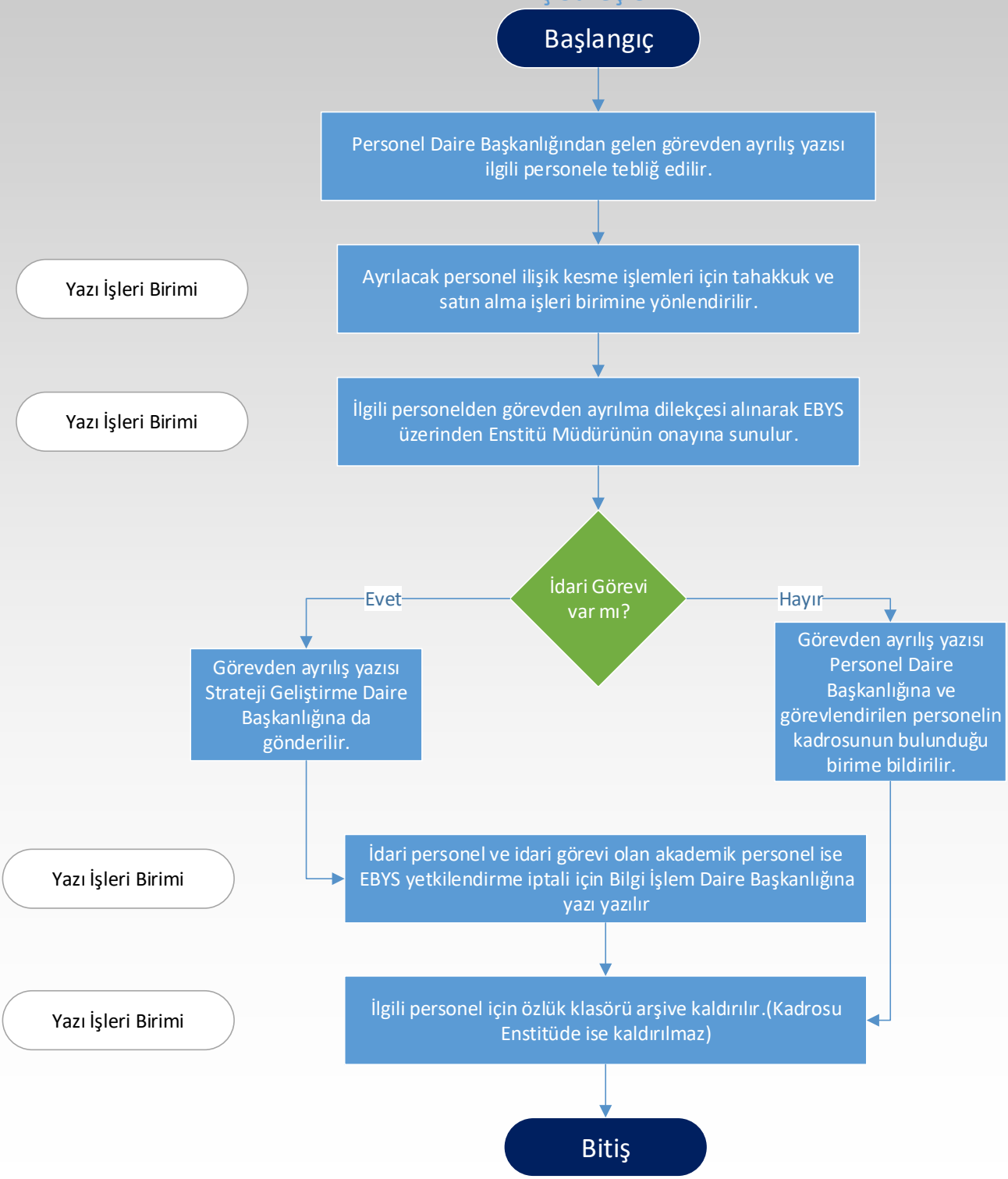
Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Göreve Başlama İşlemleri | Gün İçerisinde |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Görevden Ayrılma İşlemleri | Gün İçerisinde |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Personel Gelen ve Giden Evrak İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Enstitü Sekreteri | EBYS üzerinden personelle ilgili gelen yazılar Enstitü Sekreteri tarafından sevk edilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | EBYS üzerinden gelen yazılar için cevap verilmesi isteniyorsa 5 iş günü , bilgi ve görüş isteniyorsa 15 iş günü, acele ibareli yazılarda derhal, günlü yazılarda belirtilen tarih dikkate alınarak gerekli yazışma yapılır. | |
| Yazı İşleri Birimi | Personel gelen ve giden evrak klasörüne bir kopyası konur. | |
| | Bitiş | |

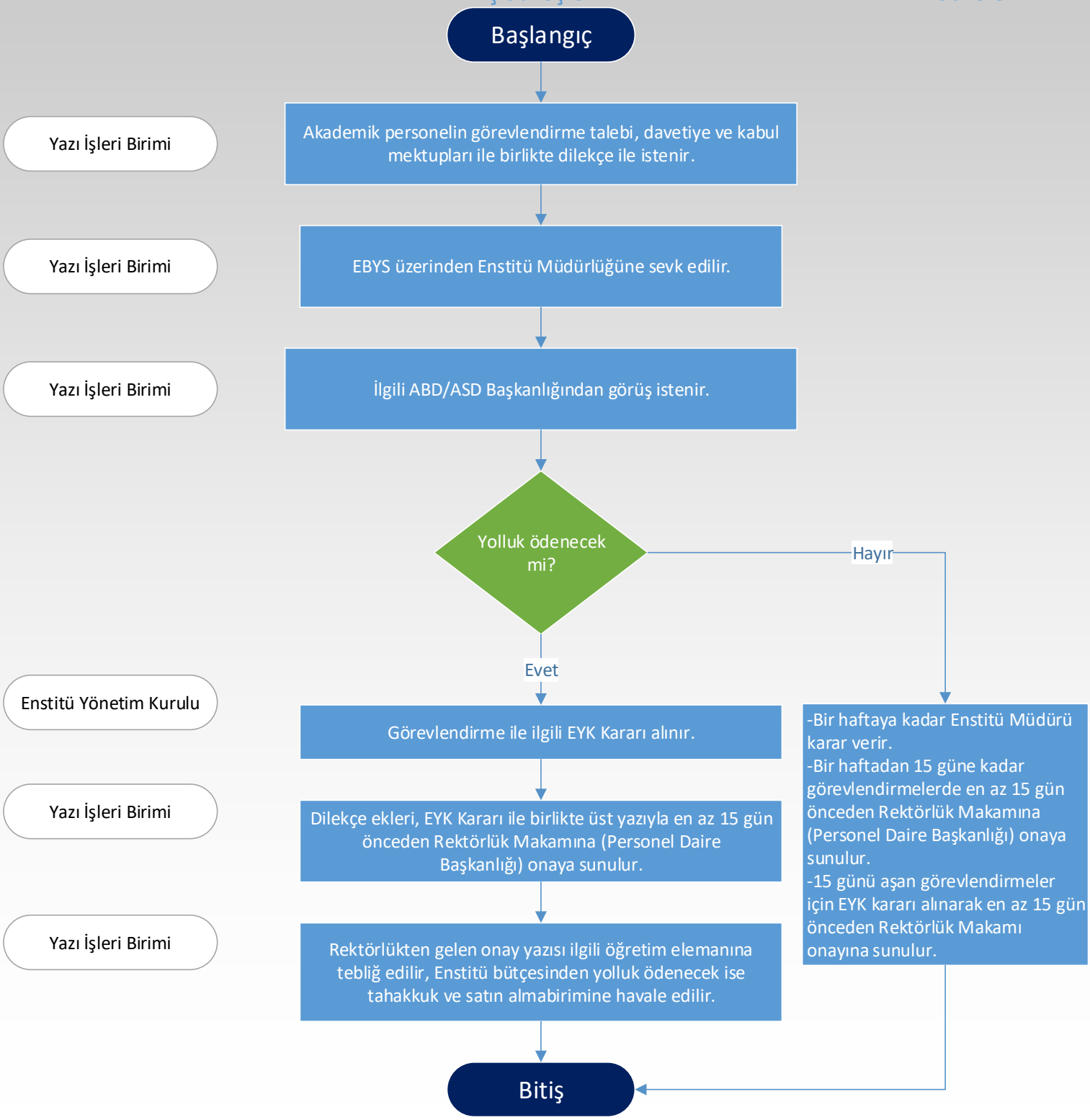
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tebliğ Yazıları ve Duyurular | 2 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Yazı İşleri Birimi | Rektörlükten veya diğer birimlerden gelen tebliğ yazıları ilgili personele tebliğ- tebellüğ belgesi düzenlenerek imzalatılır. Duyurular ise personele elektronik posta yoluyla duyurulur. | |
| Yazı İşleri Birimi | İlgili birim tarafından tebliğ-tebellüğ belgesi isteniyorsa üst yazı ile bildirilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Tebliğ- tebellüğ belgeleri özlük dosyasına kaldırılır. | |
| | Bitiş | |

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

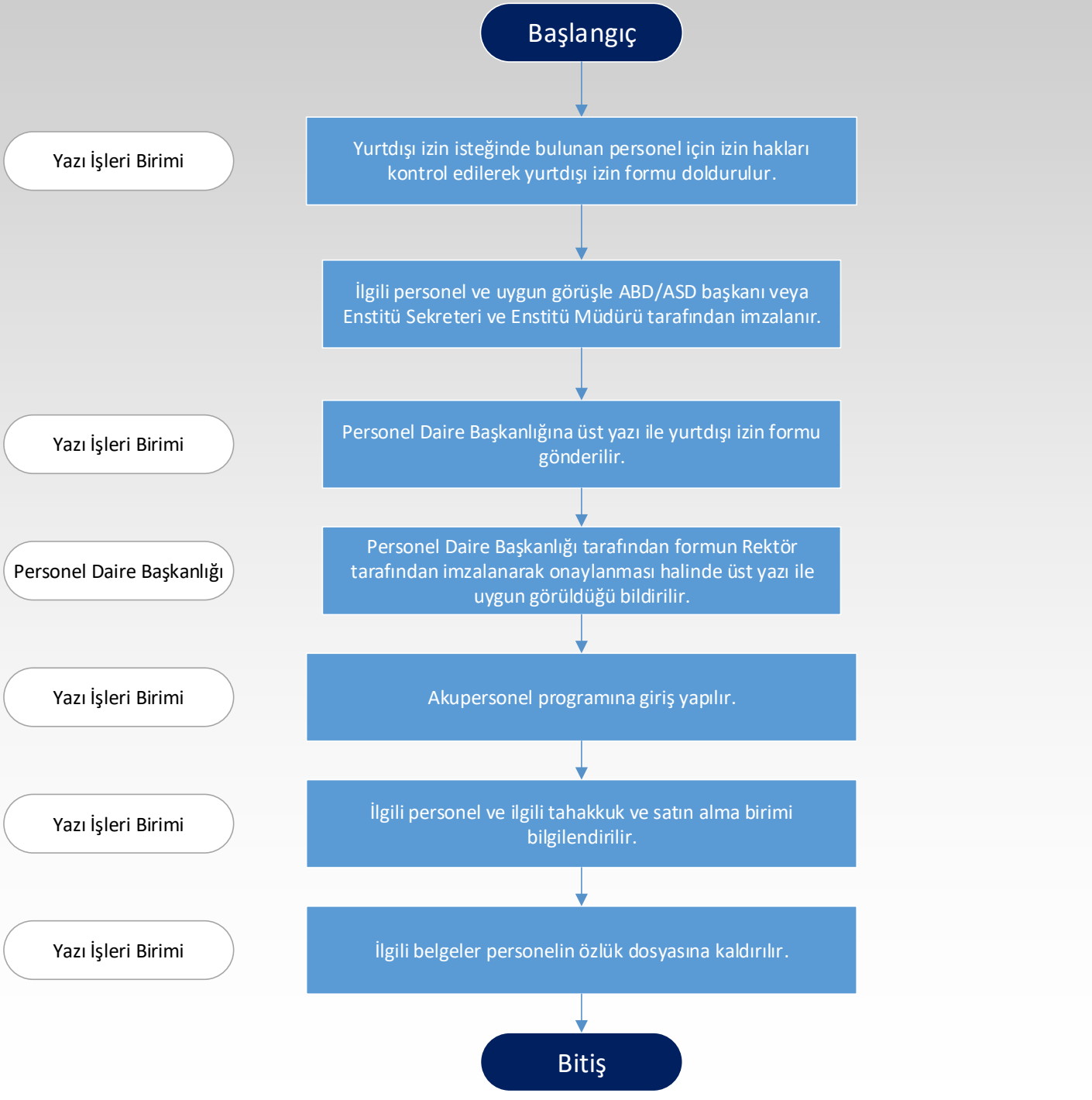
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri | 2 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Hastalık İzni İşlemleri | 1 Saat |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Personel almış olduğu sağlık raporlarının aslını veya bir örneğini en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla aslını sonradan getirmek suretiyle enstitüye bildirir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Hastalık izin formu düzenlenerek Enstitü Sekreteri ve Esntitü Müdürüne ıslak imzaya sunulur. | |
| Yazı İşleri Birimi | Akupersonel programına giriş yapılır. | |
| Yazı İşleri Birimi | Maaş, ek ders ve mesai işlemlerine esas ilgili tahakkuk birimine sevk edilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | İlgili personelin özlük dosyasına kaldırılır. | |
| | Bitiş | |

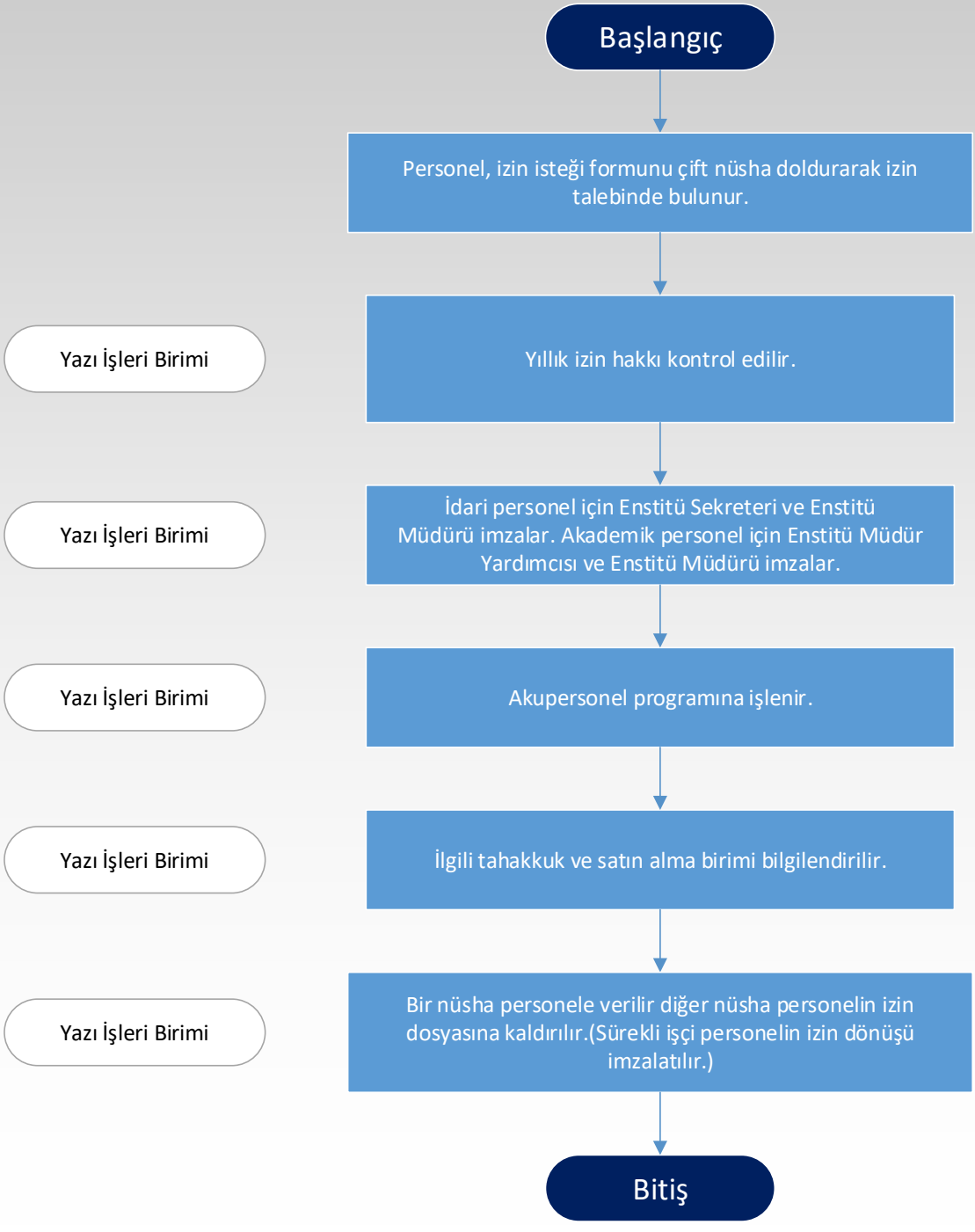
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Yurtdışı İzin İşlemleri | Gün İçerisinde |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Doğum Öncesi, Sonrası ve Doğum Yardımı İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Yazı İşleri Birimi | Personelin 32. haftadan 37. haftaya kadar çalışmasında sakınca olmadığına ilişkin doktor raporu üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına bildirilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | 37. haftadan itibaren veya lüzum üzerine ekte önceden doğum öncesi izin hakkını gösteren doktor raporu hastalık izin raporuna çevrilerek akupersonel sistemine girilir ve maaşa ilişkin tahakkuk personeline iletilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Doğum raporu ve doktor raporuna istinaden hastalık izin raporu düzenlenerek kanuni izin süresi akupersonel programına girilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Kanuni izin hakkı bittikten sonra göreve başlama yazısı Personel Daire Başkanlığı'na ve tahakkuk ve satın alma birimine bildirilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Doğum yardımı için Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğüne bildirilmek üzere başvuru formu dilekçesi ve doğum raporu Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Yıllık İzin İşlemleri | Gün İçerisinde |



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Vekaletli İzin İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Yazı İşleri Birimi | Enstitü Müdür ve Müdür Yardımcıları için vekaletli izin formu doldurulur ve formdaki imzalar tamamlatılır. | |
| Yazı İşleri Birimi | Vekaletli izin formu ıslak imza ile Rektör onayına sunulur. | |
| Yazı İşleri Birimi | Rektörün uygun görmesinden sonra üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına ve Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Akupersonel programına işlenir. | |
| Yazı İşleri Birimi | İlgili tahakkuk ve satın alma birimi bilgilendirilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | İlgili personellerin özlük dosyalarına kaldırılır. | |
| | Bitiş | |

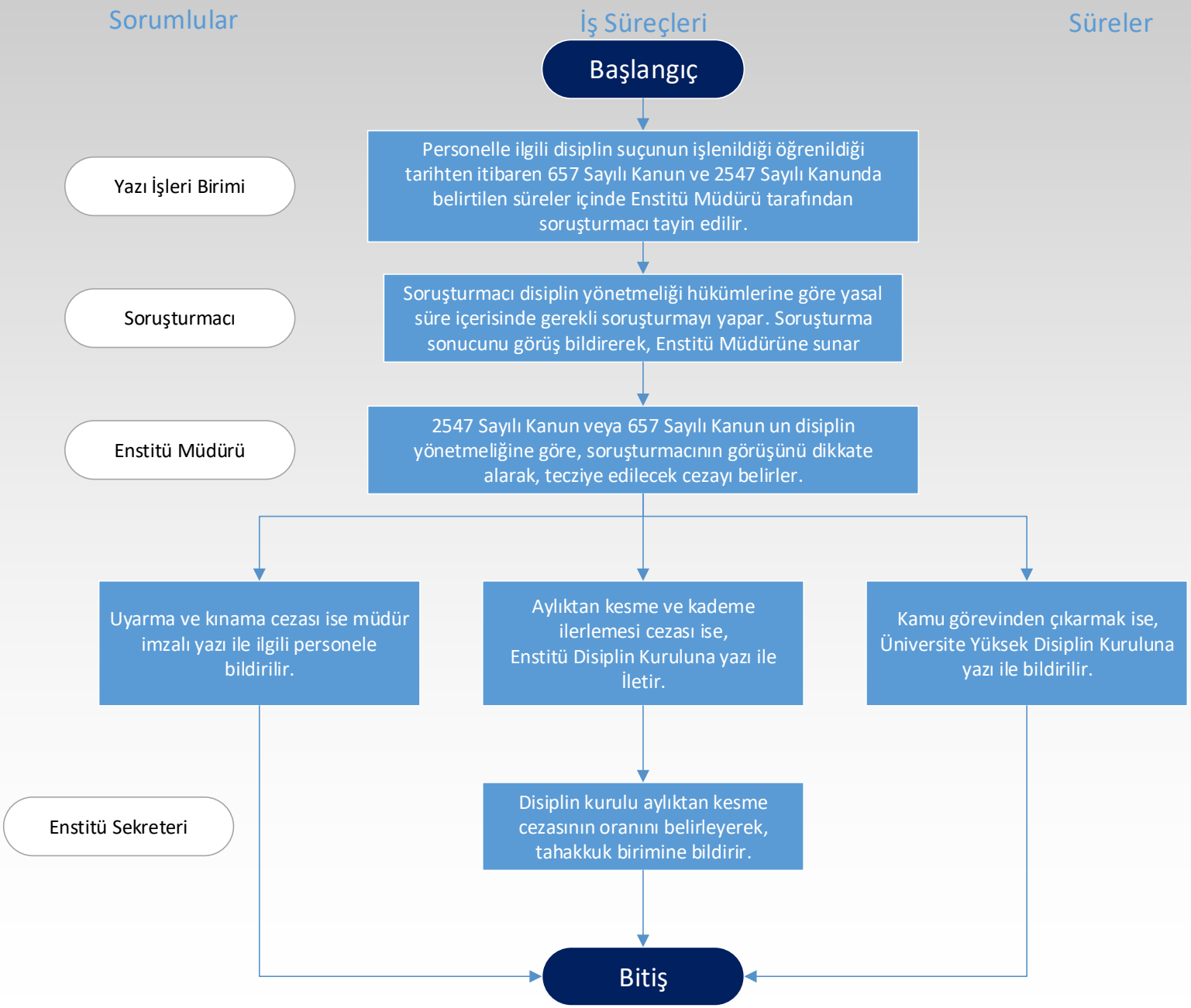
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Mazeret İzni İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Talep eden personel tarafından mazeret izni türüne göre gereken belgelerle birlikte izin formu çift nüsha doldurularak personel işlerine teslim edilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Kontrollerden sonra ıslak imza ile onaya sunulur. | |
| Yazı İşleri Birimi | Akupersonel programına giriş yapılır. | |
| Yazı İşleri Birimi | İlgili tahakkuk ve satın alma birimi bilgilendirilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | İlgili personellerin özlük dosyalarına kaldırılır. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Ücretsiz İzin İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Ücretsiz izin kullanmak isteyen personel dilekçe ile gerekçe belirterek başvurur. | |
| Yazı İşleri Birimi | EBYS üzerinden Enstitü Müdürüne sevk edilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Mevzuat açısından uygunluğu kontrol edilerek üst yazı ile Personel Dairesi Başkanlığı'na bildirilerek Rektörlük onayı beklenir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Akupersonel programına giriş yapılır. | |
| Tahakkuk ve Satın Alma Birimi | Personel Daire Başkanlığına tahakkuk ve satın alma birimi tarafından düzenlenen SGK İşten ayrılış bildirgesi eklenerek gönderilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Ücretsiz izin süresi bitiminde personelin göreve başlama dilekçesi alınarak üst yazı ile tahakkuk birimi tarafından düzenlenen SGK İşe başlama bildirgesi ekinde Personel Daire Başkanlığına bildirilir. | |
| | Bitiş | |

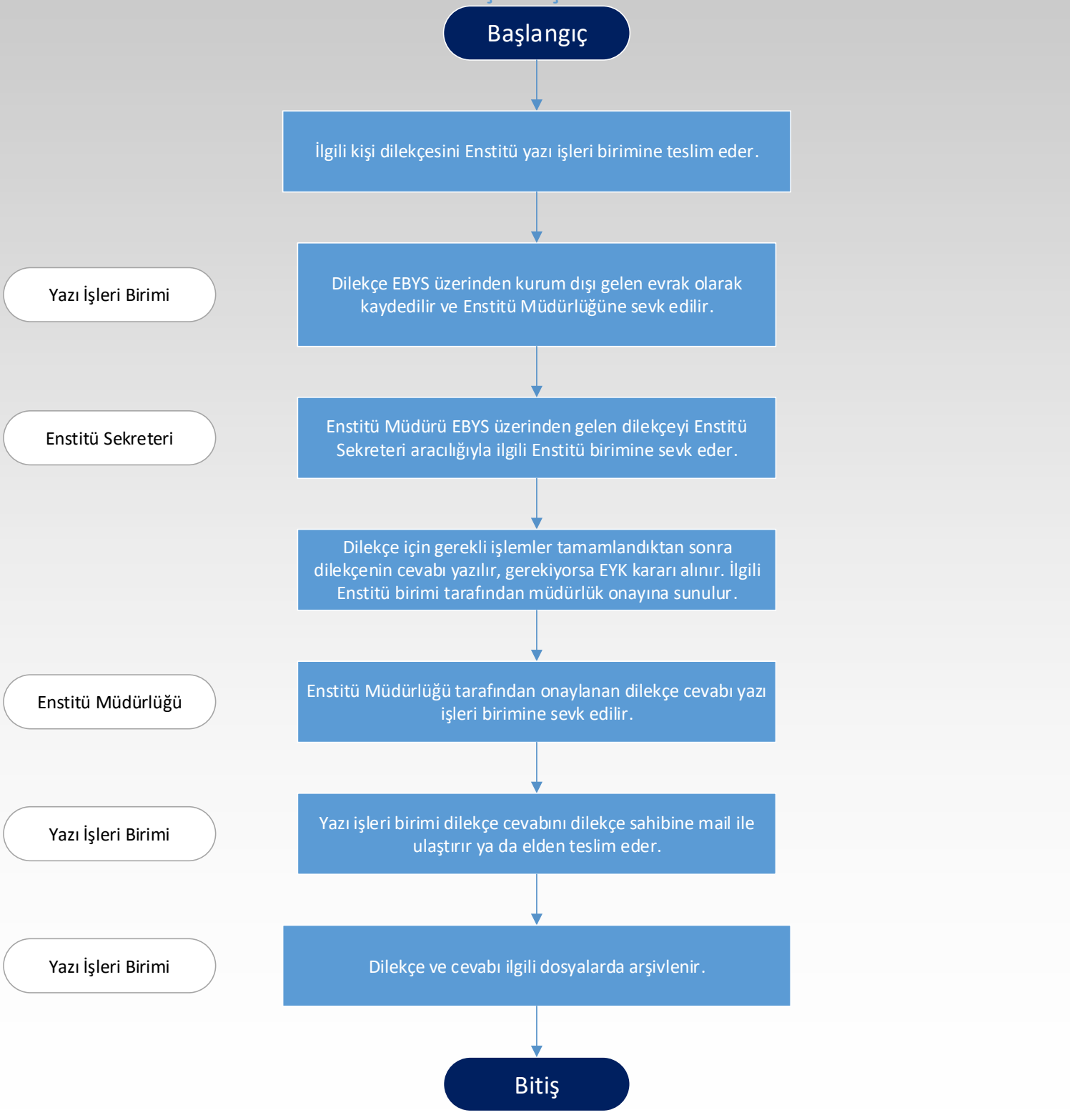
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Disiplin İşlemleri | |



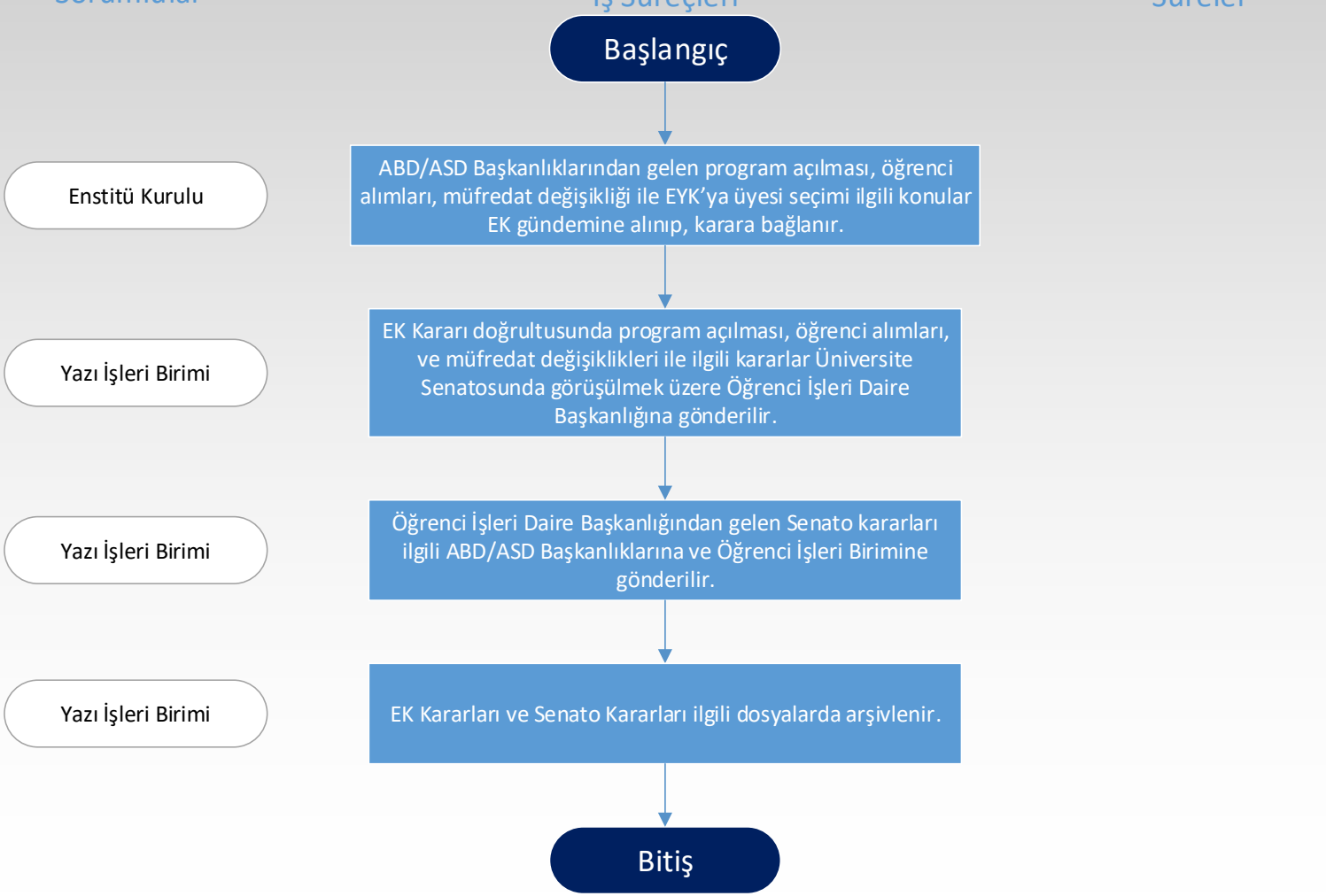
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Görev süresi bitimine en az 2 ay kala akademik personel görev süresi uzatımı talebini içeren dilekçe ve faaliyet raporunu Enstitü Yazı İşlerine verir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Akademik personel görev süresi uzatımı dilekçesi ve faaliyet raporu EBYS üzerinden Enstitü Müdürüne sevk edilir. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | EYK kararı ile uygun görülürse görev süresi uzatımı yapılır. | |
| Yazı İşleri Birimi | Personel Daire Başkanlığına 2 ay önceden üst yazı ile EYK, dilekçe ve faaliyet raporu gönderilir. | |
| | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından akademik personel hareketleri onayı ile görev süresi uzatımı Enstitüye gönderilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | İlgili akademik personelin özlük dosyasına kaldırılır. | |
| | Bitiş | |

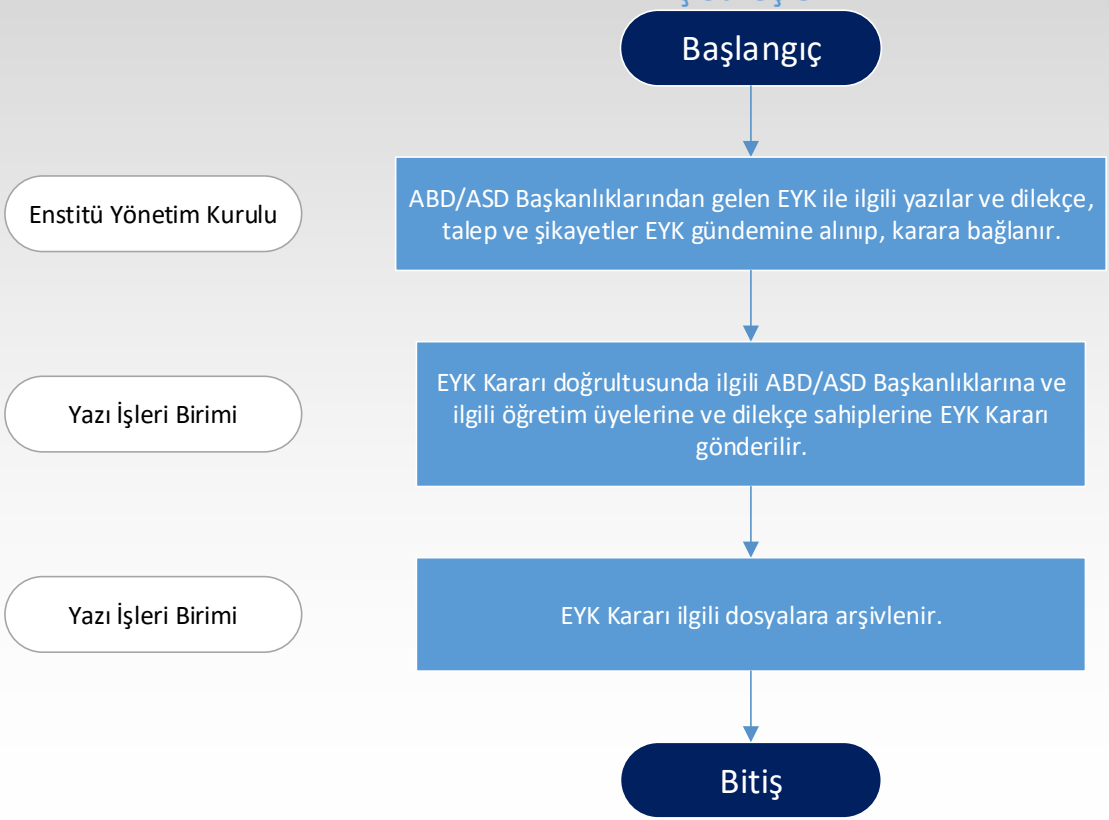
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Dilekçe İzleme ve Sonuçlandırma | 14 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Enstitü Kurulu Yazışma İşlemleri | 14 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Enstitü Yönetim Kurulu Yazışma İşlemleri | 14 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | İnternet Sitesinin Güncellenmesi | - |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Enstitü Tanıtım Sunusunun ve İstatistiklerin Takibi | - |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Yazı İşleri Birimi | Enstitü tanıtım sunusu ve istatistikler 3 aylık periyotlar ile web sayfasından güncellenir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Güncellenen tanıtım sunusu ve istatistikler web sayfasından yenilenir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Enstitü Aylık Haber Bülteninin Çıkarılması | 1 Ay |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| Yazı İşleri Birimi | Başlangıç | |
| | Aylık olarak Enstitü ile ilgili akademik durumlar bültene eklenir. | |
| | Enstitü, Üniversite ile ilgili ve sosyal haberler bültene eklenir. | |
| | Hazırlanan bülten yayın ve yazı işleri sorumlusu tarafından kontrol edilir. Varsa düzenlemeler tasarımcılara iletilir. | |
| | Düzenlemeler ve kontrolden SBE sonra web sitesinde yayımlanır ve üniversite öğretim üyeleri bilgilendirilir. | |
| | Bitiş | |

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

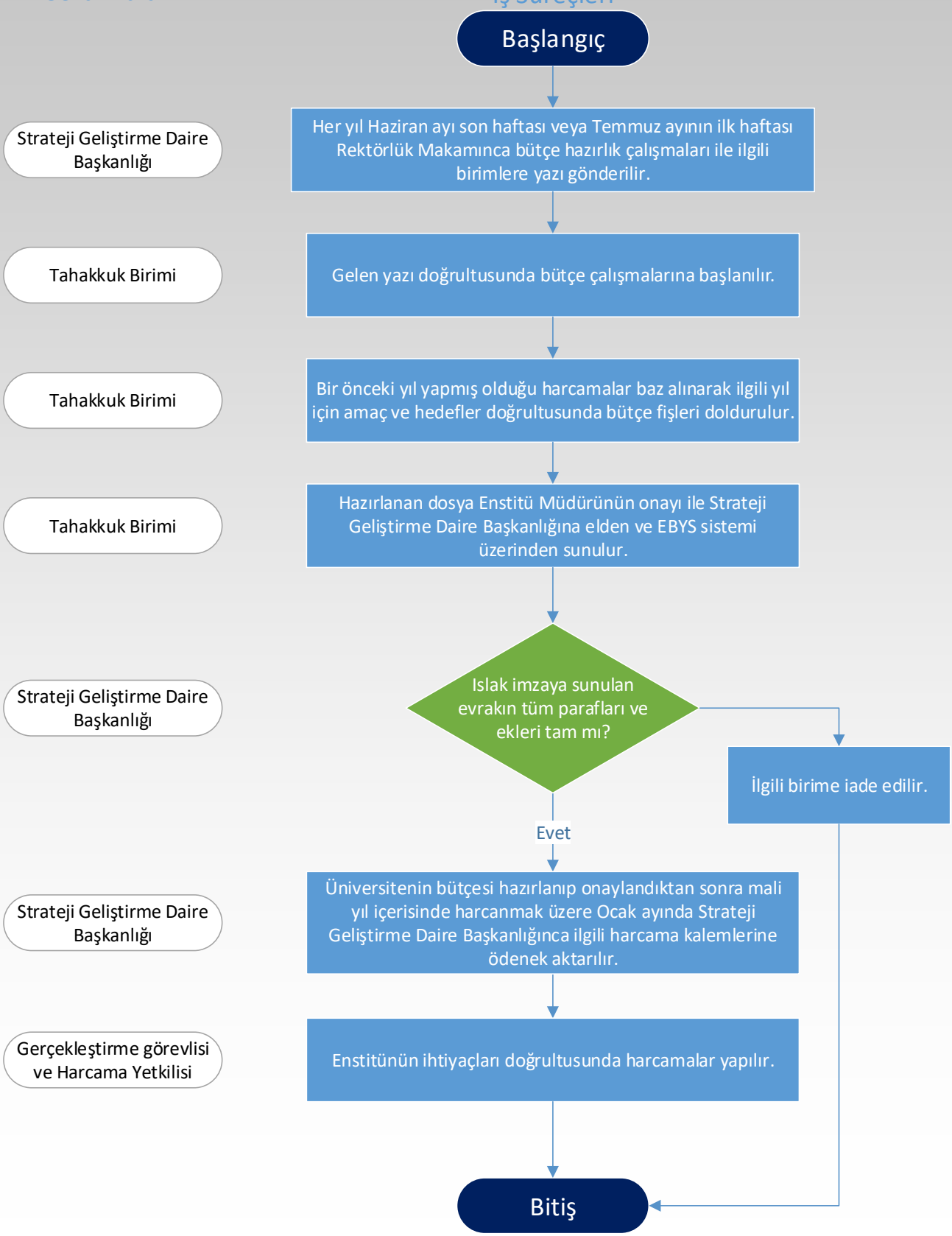
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | 14 Günlük Maaş Farkı İşlemleri | 2 Saat |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | 14 günlük maaş farkı KBS modülüne girilerek hesaplaması yaptırılır. | |
| Tahakkuk Birimi | 14 günlük maaş bordrosu alınarak kontrol edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Kontrol tamamlandıktan sonra Maaş Heseplama ekranından Bodro İcmal, Ödeme Emri ve Gerçekleştirme Görevlisine gönder butonları tıklanır. | |
| Gerçekleştirme Görevlisi | KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra maaş hesaplama ekranından onaylar ve harcama yetkilisine gönder tıklanır ve muhasebe yetkilisine gönderir. | |
| Harcama Yetkilisi | KBS programı üzerinden Kontrol tamamlandıktan sonra maaş hesaplama ekranından onaylar ve muhasebe yetkilisine gönderir. | |
| Tahakkuk Birimi | Elektronik İmzalar tamamlandıktan sonra; KBS maaş raporları kısmından dökümler alınarak 1 i birimde 1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmek üzere 2 adet dosya hazırlanır. (Ekler: ödeme emri belgesi, banka listesi, maaş bordrosu, asgari geçim indirimi). | |
| Tahakkuk Birimi | Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkililerine sunulur. | |
| | Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tam mı? | |
| | İlgili birime iade edilir. | |
| | Evet | |
| Tahakkuk Birimi | Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Global programına girişleri yapılıp alınan giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Maaş dosyası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | |
| | Ödeme emri belgeleri muhasebe yetkilisi Kontrolünden geçti mi? | |
| | İlgili birime iade edilir. | |
| | Evet | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Maaş dosyası KBS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Banka dosyası KBS üzerinden sözleşmeli bankaya otomatik aktarılır. Bankaya aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır | |
| | Bitiş | |

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Bütçe Hazırlama İşlemleri | 5 Gün |



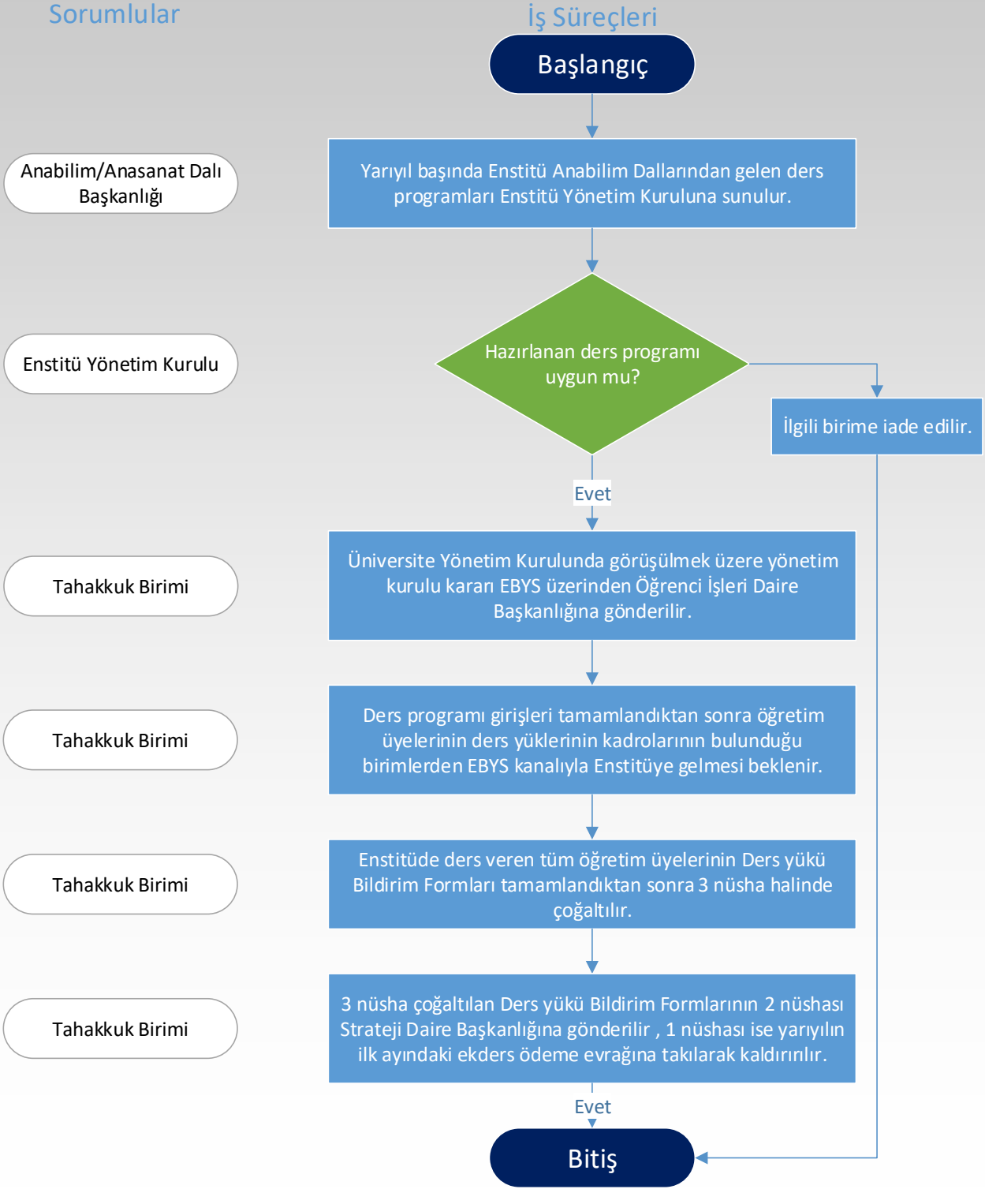
# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Ek Ders Ödemesi İşlemleri | 5 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | Dönem başlarında ders programı girilen ek ders programında ek ders ücreti ödenecek öğretim elemanlarının izin, raporlu, telafi girişleri ayın son gününe kadar girişlerin yapılması gereklidir. | |
| Tahakkuk Birimi | Ayın ilk haftası ek ders programı hesaplanır. Kontrol edilerek puantaj çizelgesi, bordro ve banka listesinin çıktıları alınır. | |
| Tahakkuk Birimi | MYS üzerinden ödeme emri düzenlenir Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin sistem üzerinden onayına gönderilir. | |
| Harcama Yetkilisi | Harcama usullere uygun mu? — Hayır → MYS üzerinden ödeme emri düzenlenir Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin sistem üzerinden onayına gönderilir. | |
| | Evet | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | MYS sistemi üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra onaylar ve muhasebe yetkilisine gönderir . | |
| Tahakkuk Birimi | Elektronik imzalar tamamlandıktan sonra ödeme dosyası düzenlenir. | |
| Tahakkuk Birimi | Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine sunulur. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tam mı? — Hayır → Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine sunulur. | |
| | Evet | |
| Tahakkuk Birimi | Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişleri yapılıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Dosya Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir. | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi? — Hayır → İlgili birime iade edilir. | |
| | Evet | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Dosya MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir. | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Sözleşmeli bankaya ödenecek tutar aktarılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Enstitümüz banka hesabı üzerinden ek ders ücreti ödenecek personelin hesaplarına ücretleri aktarılır. | |
| Tahakkuk Birimi | İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Haftalık Ders Programının Ek Ders Hesaplama Sistemine Girilmesi | 5 Gün |



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Giyecek Yardımı İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | Maliye Bakanlığı tarafından ilgili yıla ait nakden yapılacak giyim yardımına ilişkin Genelge ve fiyat listesi yayınlanır. | |
| Tahakkuk Birimi | Personele verilecek olan giyecek yardımı listesi ile ilgili Rektörlük Onayı gelir. | |
| Tahakkuk Birimi | KBS programından giyecek yardımı alacak personele ait bilgilerin girişleri yapılır. | |
| Gerçekleştirme Görevlisi | KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra giyecek yardımı ekranından onaylar ve Gerçekleştirme görevlisine gönderilir. | Hayır → Tahakkuk Birimine iade edilir. |
| Harcama Yetkilisi | KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra giyecek yardımı ekranından onaylar ve harcama yetkilisine gönderir. | Hayır → Tahakkuk Birimine iade edilir. |
| Tahakkuk Birimi | Elektronik İmzalar tamamlandıktan sonra ; KBS giyecek yardımı kısmından dökümler alınarak 1 i birimde 1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmek üzere 2 adet dosya hazırlanır(Ekler: ödeme emri belgesi, banka listesi, giyecek yardımı bordrosu, Rektörlük oluru). | |
| Tahakkuk Birimi | Hazırlanan giyim yardımı dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisine sunulur. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı? | Hayır → Hazırlanan giyim yardımı dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisine sunulur. |
| | | Evet |
| Tahakkuk Birimi | Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Global programına girişleri yapılıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Giyecek yardımı dosyası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi? | Hayır → İlgili birime iade edilir. |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Giyecek yardımı KBS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Banka dosyası KBS Üzerinden sözleşmeli bankaya otomatik aktarılır. Bankaya aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Kişi Borcu İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | Enstitü kadrosunda bulunan personelin, herhangi bir sebeple fazla ödeme yapıldığı tespit edildiğinde, yersiz ödenen tutarın ilgiliden tahsili için kişi borcu işlemleri başlatılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Tahakkuk birimince gerekli inceleme yapılır ve Kişi Borcu tabloları hazırlanarak yersiz ödenen tutar yasal faizi ile birlikte ilgili kişi tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı banka hesabına yatırılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Kişi borcu tabloları ve banka dekontu, üst yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına EBYS ile gönderilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Evrakların birer örnekleri dosyasına kaldırılır. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Personel Atama İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Personel Daire Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığından ilgili personelin atama kararnamesi enstitümüze gönderilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Ataması yapılan personelden ilgili evraklar istenilir. (kimlik fotokopisi, diploma fotokopisi, aile yardım bildirimi, YDS sonuç belgesi) | |
| Tahakkuk Birimi | SGK'na ilgili personelin tescil kayıt işlemi yapılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Personelden kurumun sözleşmeli bankasından hesap açtırılması istenir | |
| Tahakkuk Birimi | Ataması yapılan personel, bankadan hesap açtırıp hesap numarasını tahakkuk birimine iletir. | |
| Tahakkuk Birimi | Kurum sicil numarası alınan personelin maaş veri bilgileri KBS ye girişi yapılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Say2000i maaş sicil numarası alınır | |
| | Bitiş | |

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Personel Maaş İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | Personel Daire Başkanlığı tarafından Enstitümüzden maaş alan personele ait resmi evraklar (terfi, kademe, kıdem, ataması vb) gelir. | |
| Tahakkuk Birimi | Tahakkuk biriminde toplanan bu belgeler her ayın 5 ile 8'i arasında Kamu Bilgi Sistemine (KBS) yeni maaş bilgi girişi modülünün alt sekmesinde bulunan maaş bilgi girişi kısmından girişleri yapılarak kaydedilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Personelin icra, kefalet , nafaka, rapor vb kesintilerin (KBS) Yeni maaş Bilgi Girişi Modülünün alt sekmesinde bulunan Maaş bilgi girişi kısmından girişleri yapılarak kaydedilir. | |
| Tahakkuk Birimi | KBS den maaş hesaplaması modülünden maaş hesaplaması yapılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Maaş bordrosu alınarak kontrol edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Kontrol tamamlandıktan sonra maaş hesaplama ekranından bordro İcmal, ödeme emri ve gerçekleştirme görevlisine gönder butonları tıklanır. | |
| Gerçekleştirme Görevlisi | KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra Maaş Hesaplama ekranından onaylar ve harcama, yetkilisine gönder tıklanır. | Aksi takdirde Tahakkuk Birimine iade edilir. |
| Harcama Yetkilisi | KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra maaş hesaplama ekranından onaylar ve muhasebe yetkilisine gönderir. | Aksi takdirde Tahakkuk Birimine iade edilir. |
| Tahakkuk Birimi | Elektronik İmzalar tamamlandıktan sonra ; KBS maaş raporları kısmından dökümler alınarak 1 i birimde 1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmek üzere 2 adet dosya hazırlanır(Ekler: Ödeme Emri Belgesi , Banka Listesi, bordro İcmal, Bordro Özet Dökümü, Maaş Bordrosu, Asgari Geçim İndirimi, Sendika Aidatı Listesi ,Kefalet Aidatı, Personel Bildirimi , Yabancı Dil Tazminatı, İcra Kesinti Listesi, Terfi Listesi,). | |
| Tahakkuk Birimi | Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkililerine sunulur. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Islak imzaya sunulan evrakın tüm ekleri tamam mı? | Hayır → Aksi takdirde Tahakkuk Birimine iade edilir. |
| | Evet | |
| Tahakkuk Birimi | Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Global programına girişleri yapılıp alınan giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Maaş dosyası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Ödeme emri belgeleri muhasebe yetkilisi kontrolünden geçti mi? | Hayır → İlgili birime iade edilir. |
| | Evet | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Maaş dosyası KBS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Banka dosyası KBS üzerinden sözleşmeli bankaya otomatik aktarılır. Bankaya aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | İşlemi Biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır. | |
| | Bitiş | |

# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Doğrudan Temin İş Akış Süreci<br>4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu 22/d Mal Alımı | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Satın Alma Birimi | Talep gerçekleşir. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Enstitü Sekreteri veya Enstitü Müdürü talebin uygunluğuna karar verir. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Talebin uygun olduğuna karar verilmesi durumunda satın alma personeline havale edilir. | |
| | Satın alma personeline havale edilen talebin satın alma ön izni ve onayı alınır. | |
| | Talebin piyasa araştırması yapılır. | |
| | Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı? | |
| | Hayır → Aksi takdirde Satın Alma Birimine iade edilir. | |
| | Evet | |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Firmaya talebin siparişi verilir. | |
| | İlgili firmaca talep edilen mal birime teslim edilir. | |
| Satın Alma Birimi | Talep edilen mal muayene kabul tutanağı ile kabul edilir. | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Taşınır kayıt yönetim sisteminden taşınır kayıt edilir. | |
| Satın Alma Birimi | EKAP girişi yapılır. | |
| Satın Alma Birimi | Satın Alma dosyası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | MYS sistemi üzerinden Kontrol tamamlandıktan sonra onaylar ve Muhasebe, yetkilisine gönderir. | |
| | Hayır → İlgili birime iade edilir. | |
| | Evet | |
| Satın Alma Birimi | Elektronik imzalar tamamlandıktan sonra ödeme dosyası düzenlenir. | |
| Satın Alma Birimi | Hazırlanan ödeme dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkililerine sunulur. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı? | |
| | Hayır → İlgili birime iade edilir. | |
| | Evet | |
| Satın Alma Birimi | Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının global programına girişleri yapılıp alınan giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır. | |
| Satın Alma Birimi | Dosya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Ödeme emri belgeleri muhasebe yetkilisi kontrolünden geçti mi? | |
| | Hayır → İlgili birime iade edilir. | |
| | Evet | |
| Satın Alma Birimi | İşlemi Biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır. | |
| | Bitiş | |

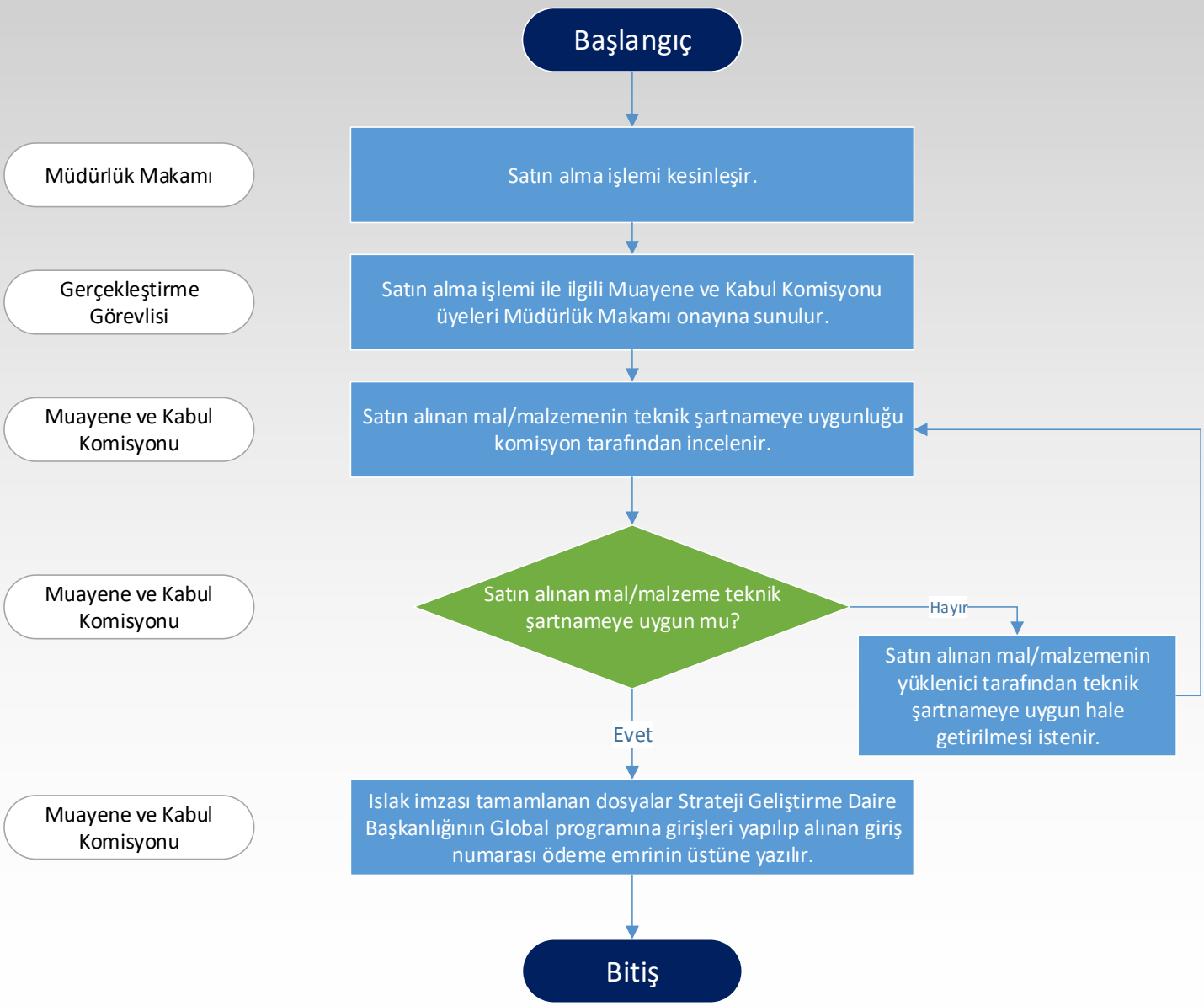
# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Geçici Görev Yolluğu İşlemleri | Gün İçerisinde |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | Görevlendirme onayı ve BYK kararına istinaden MYS den harcama talimatı oluşturulur. | |
| Tahakkuk Birimi | MYS üzerinden harcama talimatı gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayına sunulur. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | MYS üzerinden ödeme harcama talimatı onaylanır. | |
| | Harcama talimatı onayından sonra geçici görevli personel tarafından e-devlet üzerinden yolluk bilgileri girişi yapılır. Mutemede sistem üzerinden gönderilir. | |
| Tahakkuk Birimi | MYS üzerinden personelin yoluk bildirimi kontrol edilir, onaylanır ve ödeme emri belgesi oluşturulur. | |
| Tahakkuk Birimi | MYS üzerinden gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayına sunulur. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | MYS üzerinden ödeme emri onaylanır. muhasebe yetkilisine gönderilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Ödeme emri, harcama talimatı, yolluk bildirimi formu, Rektörlük Görevlendirme Onayı, BYK kararından oluşan dosya ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. | |
| Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı? — Hayır | |
| | Evet | |
| Tahakkuk Birimi | Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Global programına girişleri yapılıp alınan giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Dosya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Ödeme emri belgeleri muhasebe yetkilisi kontrolünden geçti mi? — Hayır → İlgili birime iade edilir. | |
| | Evet | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Dosya MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir. | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | İlgili personelin hesabına otomatik olarak aktarılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Evrakların bir sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Muayene ve Kabul Komisyonu İşlemleri | 2 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Satın Alma Komisyonu İşlemleri | 2 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | SGK İşlemleri | 1 Hafta |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | KBS Maaş programından Em-San Veri kısmına giriş yapılır. İlgili maaş ayına at Text dosyaları indirilir. İndirilen dosyalar kesenek.sgk.gov.tr adresinden Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimler başlığından tahakkuk bölümüne yüklenir. Varsa gerekli düzeltmeler yapılır. | |
| Tahakkuk Birimi | 5510 sayılı ve 5340 sayılı çalışanlar kısmından hangi ay maaş ödemesi yapıldıysa o aya at Em-San veri kaydı oluşturulur. | |
| Tahakkuk Birimi | SGK Prim Sayfası açılarak o aya ait kesenek kısmı kaydedilerek Programdan gönderilir. | |
| Tahakkuk Birimi | E-bildirge sayfasından 3'er nüsha yapılan kayıtların çıktıları alınır. | |
| Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi | Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. | |
| Tahakkuk Birimi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ıslak imzalı olarak 2'şer nüsha olarak imza le teslim edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Islak imzalı 3'ncü nüsha birimde dosyalanarak saklanır | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | SGK İşe Giriş ve İşten Ayrılma Bildirim İşlemleri | 2 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Enstitü Sekreteri | İlk atamalar için; Personel Hareket Onayı, nakil geçişler için ise; Personel Hareket Onayı ile kişinin geldiği birim/kurum Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi ile SGK 4c Tescil İşlemler sisteminden giriş yapılarak kayıt yapılır. | |
| Enstitü Sekreteri | Tescil Yönetim Panel altındaki sekmeden eğer; giriş yapılacaksa Toplu İşe Giriş Bildirgesi, çıkış yapılacaksa Toplu İşten Çıkış Bildirgesi, alanına kişi bilgileri kayıt yapılır. | |
| Enstitü Sekreteri | Giriş veya çıkış kaydı çıktısı SGK Sistem Kullanıcı Sorumlusu tarafından ıslak imza ile imzalanır. | |
| Enstitü Sekreteri | KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra maaş hesaplama ekranından onaylar ve Harcama yetkilisine gönder tıklanır ve muhasebe yetkilisine gönderir. | |
| Enstitü Sekreteri | 1 adet Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, 1 adet Personel Daire Başkanlığına yazı Ekinde gönderilir, 1 adet kişi dosyasında saklanır. Çıkış çıktıları 1 adet olarak ayrıca kişinin gittiği birim/kuruma gönderilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Emekli Öğretim Üyelerinin SGK Giriş İşlemleri | 2 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | Maaşların ödenmesinden sonra KBS programından alınan emekli kesenek verileri her ayın 25'ine kadar SGK kesenek bilgi sistemine yüklenerek bildirim yapılır. 3 nüsha çıktı alınır. Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine ıslak imza ile imzalatılır. | |
| Tahakkuk Birimi | Yapılan bildirim tahakkuk evraklarının 2 nüshası SGDB'na teslim edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Bir nüsha ödeme belgelerinde maaş dosyasında arşivlenir. | |
| Tahakkuk Birimi | Gerekli ödemelerin yapılıp yapılmadığı SGK kesenek bilgi sisteminden takip edilir. | |
| | Bitiş | |

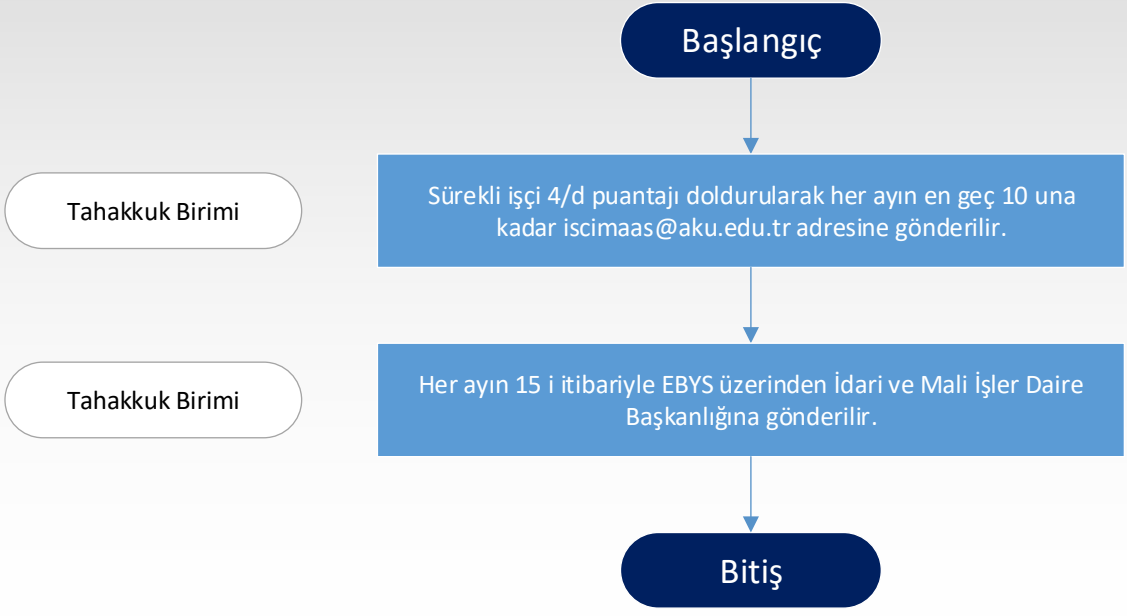
# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Emekli Öğretim Üyelerinin SGK ve Muhtasar Beyanname İşlemleri | 2 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Tahakkuk Birimi | Beyannamenin oluşturulabilmesi için gerekli excel dosyası oluşturulur ve csv formatında dosya kaydedilir. | |
| Tahakkuk Birimi | E-Beyanname Programı yüklenir ve kurum bilgileri doldurulur. | |
| Tahakkuk Birimi | Yeni Beyanname oluşturulur ve temel bilgiler kurum tarafından hazırlanan kılavuza göre girilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Hazırlanan csv dosyası programa yüklenir, bilgiler kontrol edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Beyanname paketlenir. | |
| Tahakkuk Birimi | https://ebeyanname.gb.gov.tr/ adresine paket yüklenir ve hata var mı kontrol edilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Hata yoksa beyanname özel onay le onaylanır. (Burada DVM'den Muaf seçilir.) | |
| Tahakkuk Birimi | Oluşan tahakkuk fişler çıkarılır. Ödeme Emri Belgesi hazırlanır. | |
| Tahakkuk Birimi | Ödeme Emri ve Tahakkuk Fişleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. | |
| | Bitiş | |

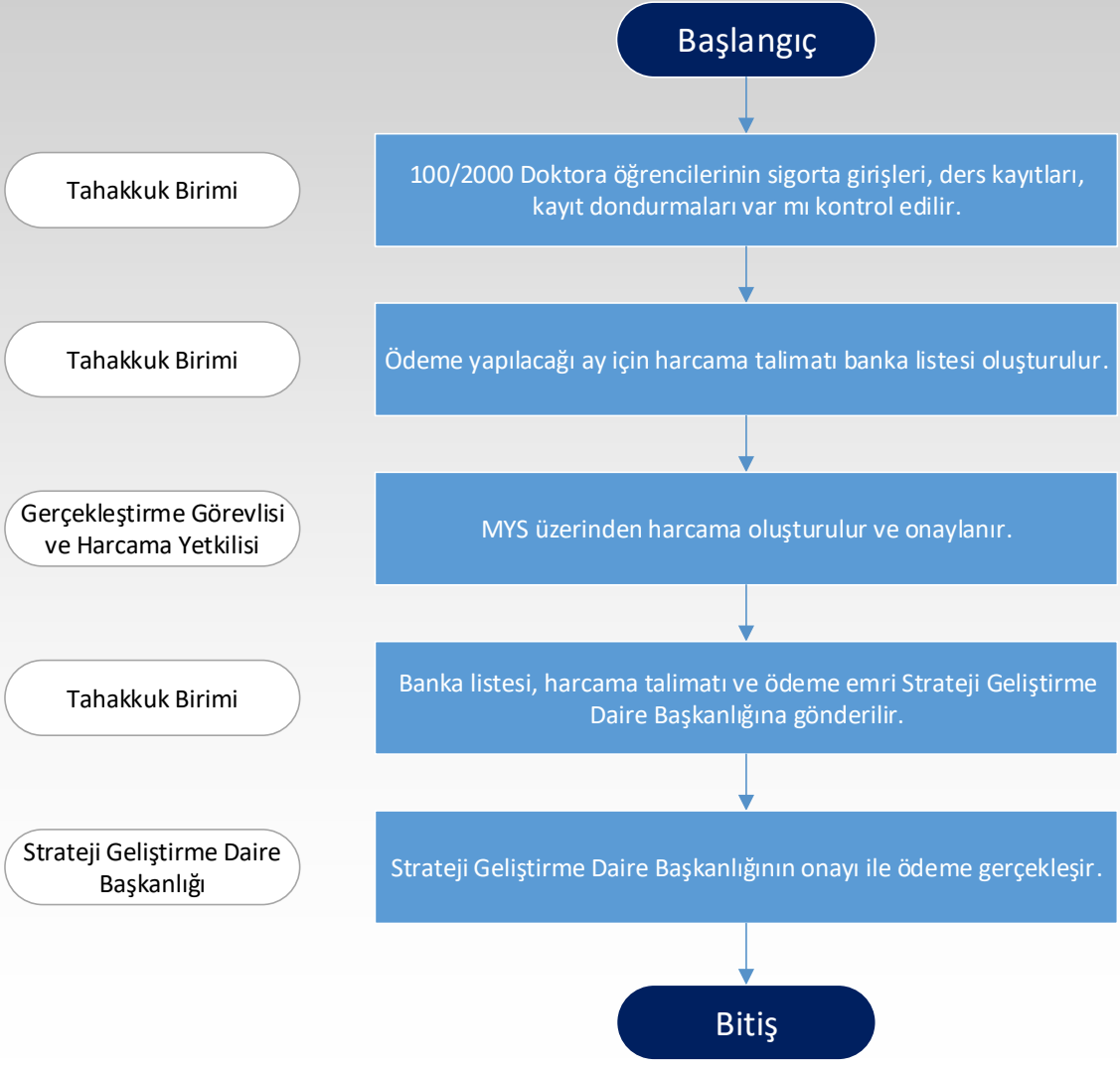
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Sürekli İşçi Puantajı | 2 Saat |



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

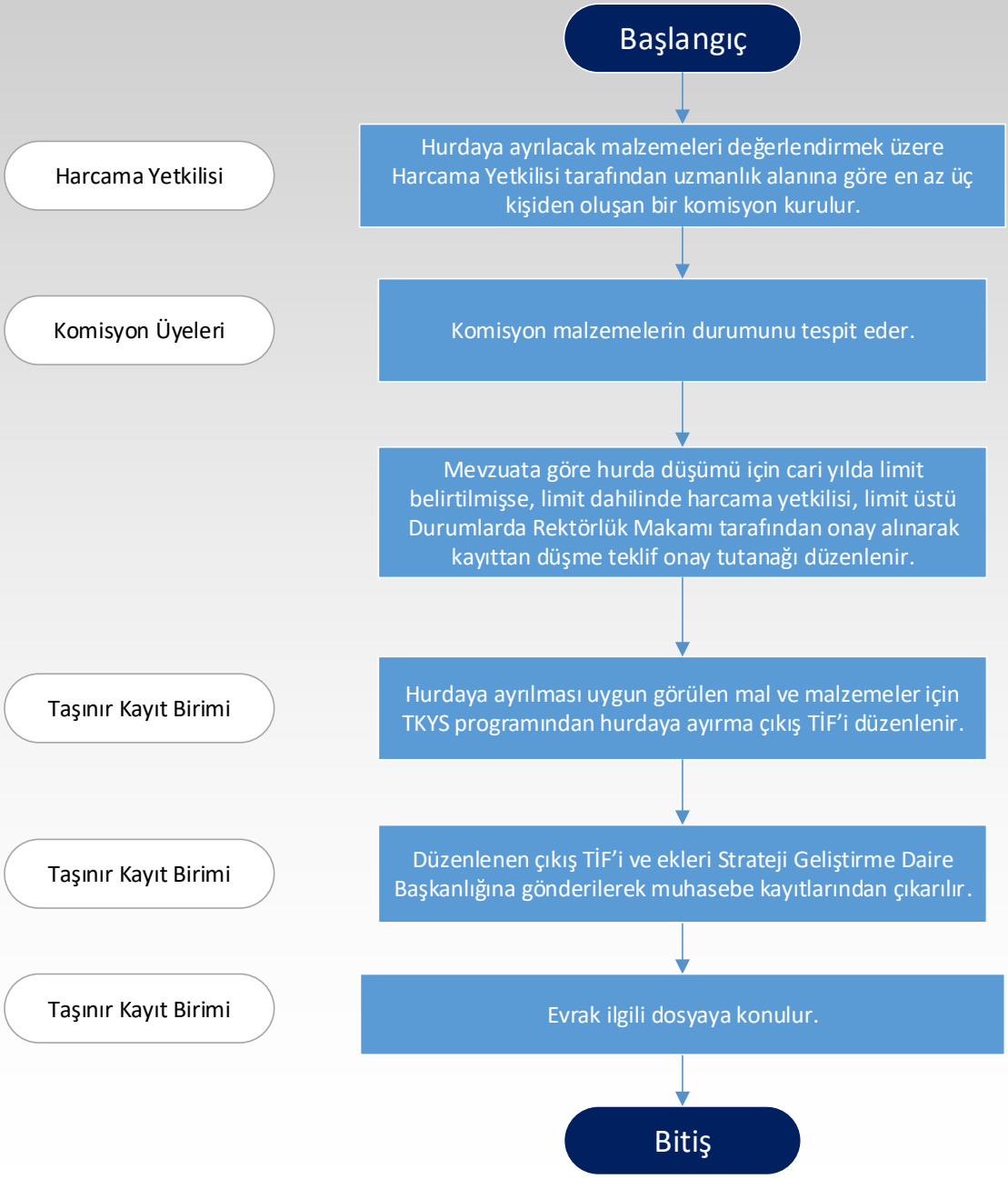
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | 100/2000 Doktora Bursiyerleri Ödeme İşlemleri | 2 Saat |



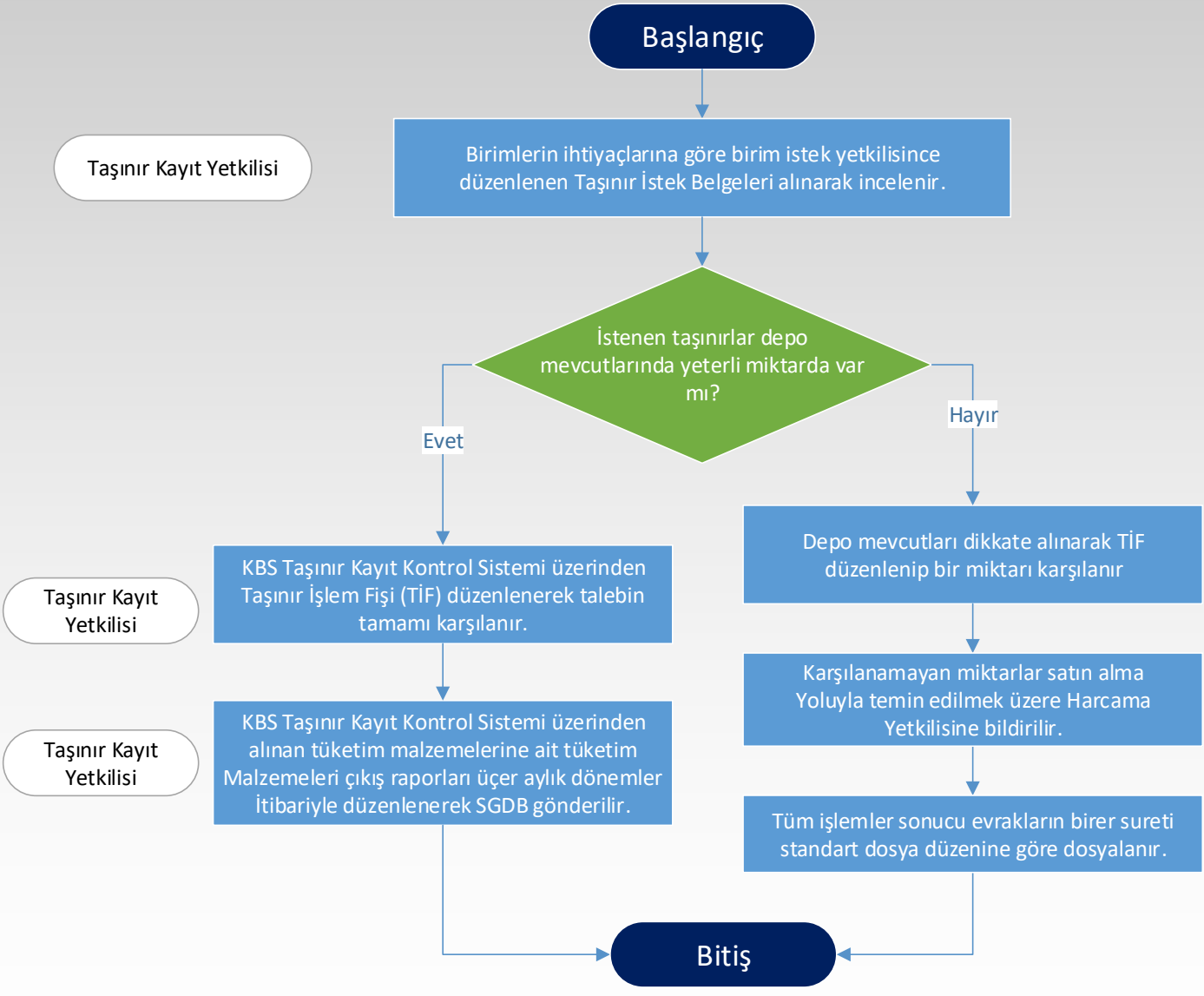
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Nakil Giden Malzemeler ile İlgili Devir İşlemleri | 2 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Harcama Yetkilisi | İhtiyacı olan kurum/birimlerden gelen talepler harcama yetkilisi tarafından değerlendirilir. | |
| | İlgili mevzuata göre cari yıla ilişkin belirlenen limitler Dahilinde Harcama Yetkilisi; limit üstü durumlarda Rektörlük Makamı onay verir. | |
| Taşınır Kayıt Birimi | Talebin uygun görülmesi halinde malzeme tutanakla ilgili kurum/birime teslim edilir. Malzemenin çıkışına ait taşınır İşlem fişi (devir çıkış) KBS taşınır kayıt sistemi üzerinden düzenlenerek malzemeyi talep eden kurum/birime üst yazı ile gönderilir. | |
| | Malzemeyi teslim alan kurum/birim tarafından KBS taşınır Kayıt sistemi üzerinden düzenlenen taşınır işlem fişi (devir giriş ) üst yazı ile malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir. | |
| Taşınır Kayıt Birimi | Devir çıkış yoluyla teslim edilen taşınırlara ait TİF'lerin birer sureti SGDB'na gönderilir. | |
| Taşınır Kayıt Birimi | Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır. | |
| | Bitiş | |

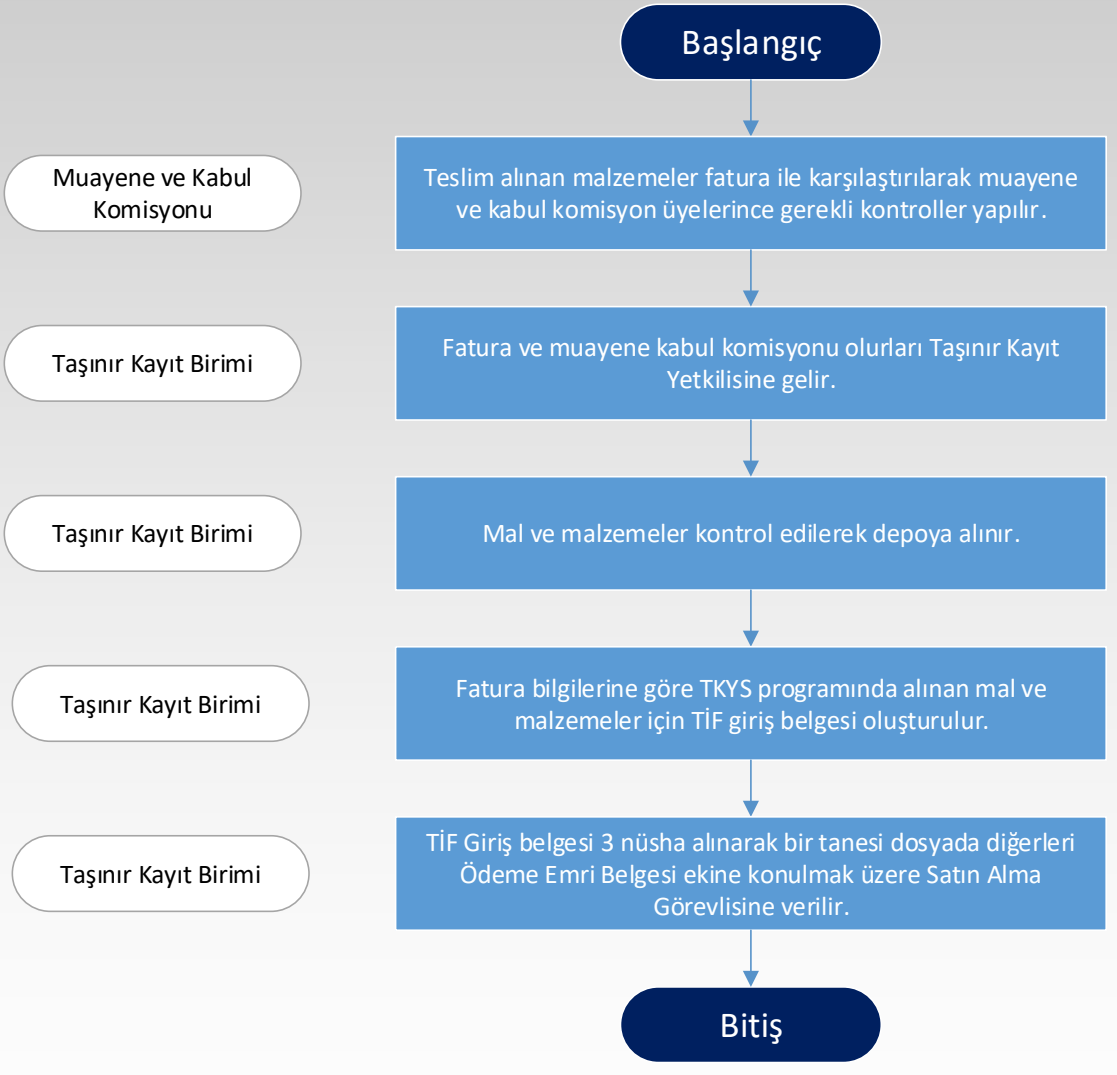
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri | 1 Hafta |



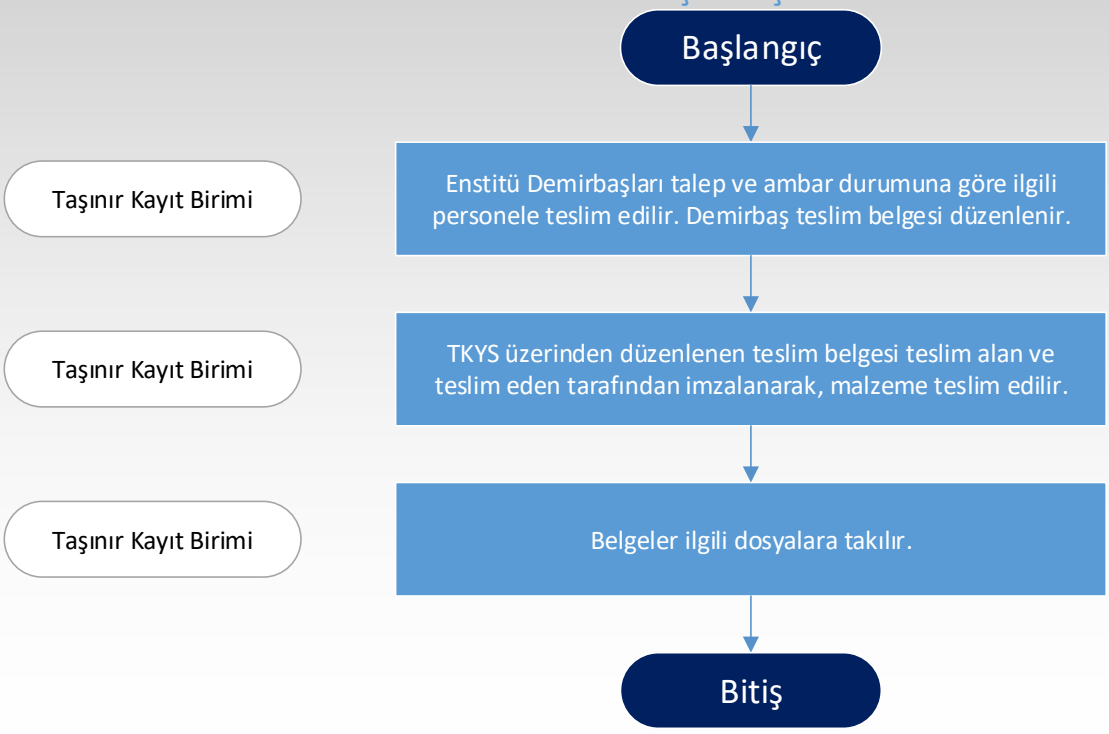
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tüketim Çıkış İşlemleri | 1 Hafta |



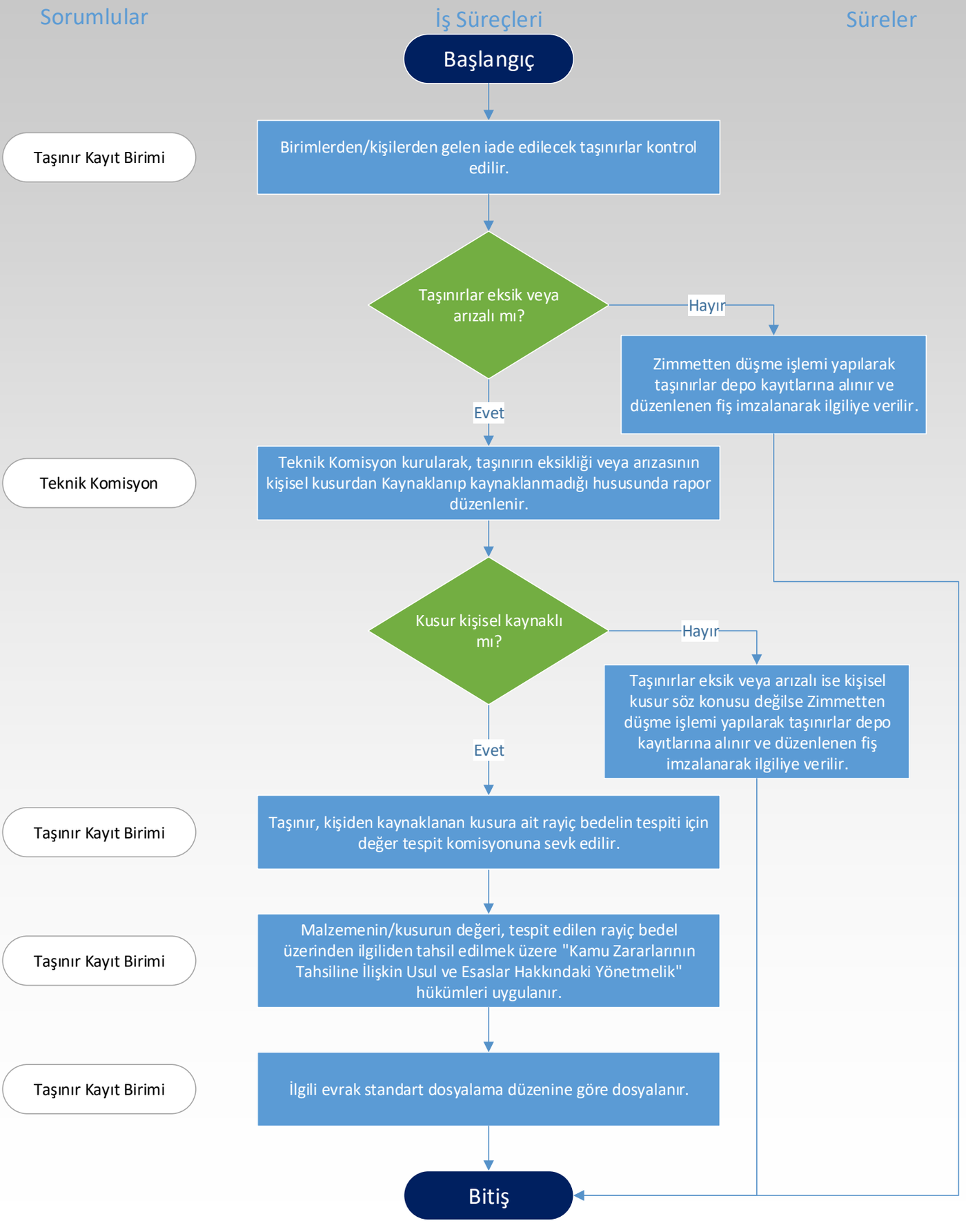
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Mal Teslim Alma İşlemleri | Gün İçinde |



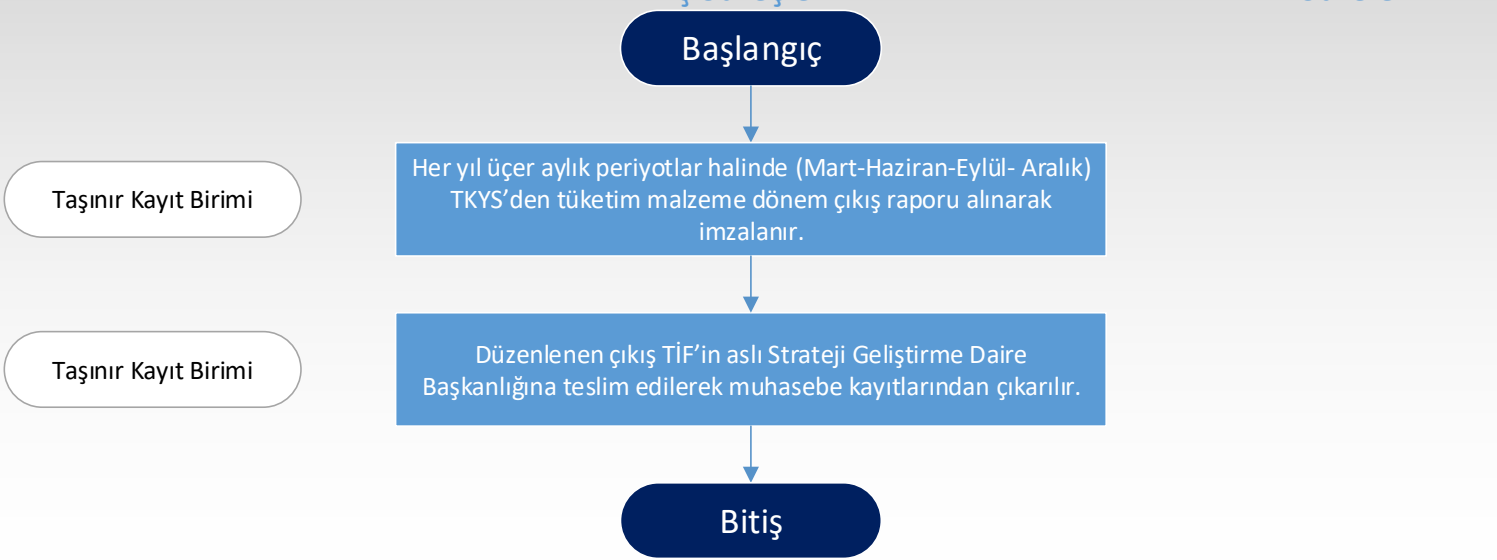
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Zimmet Verme İşlemleri | Gün İçinde |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Zimmetten Düşme İşlemleri | Gün İçinde |



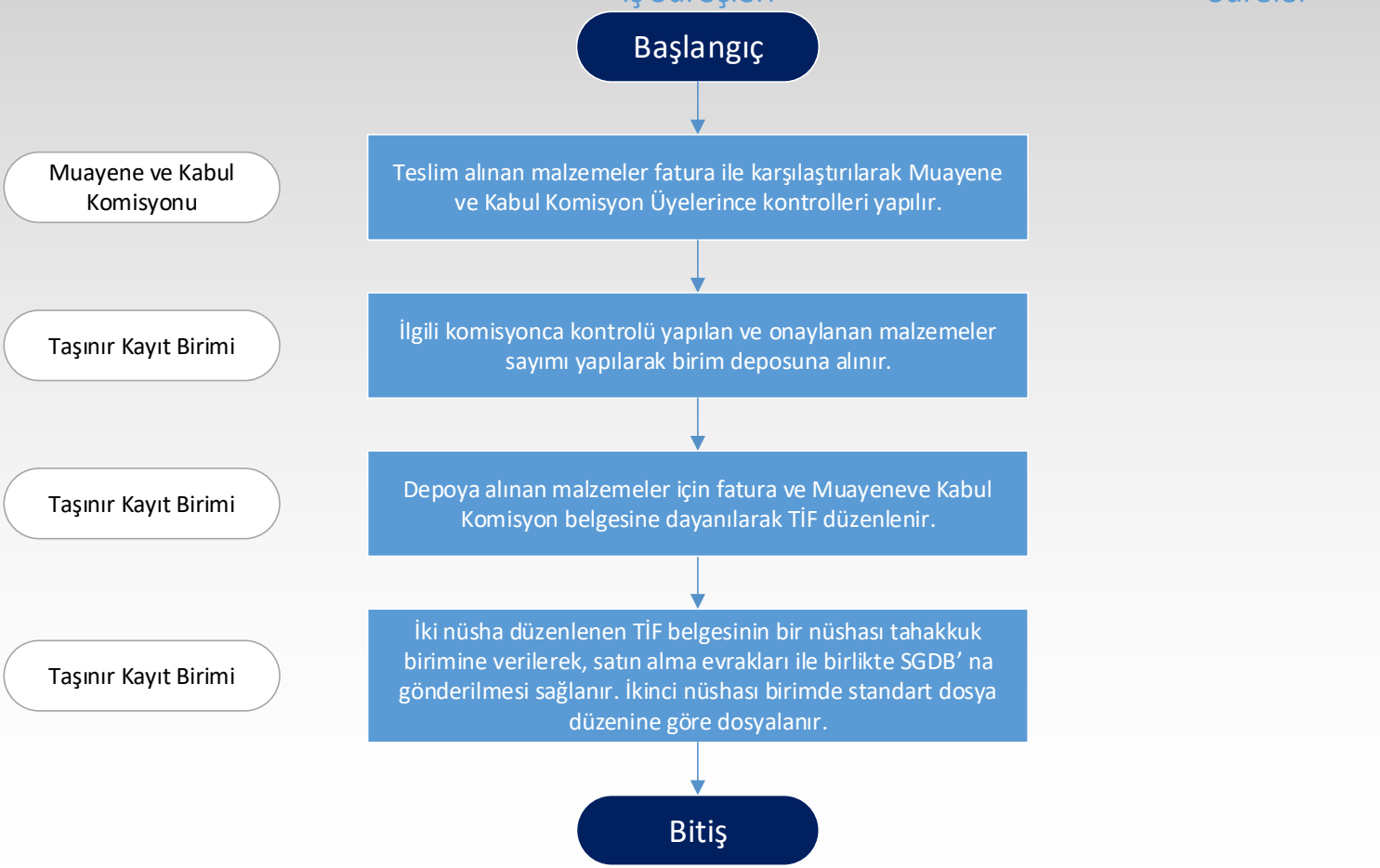
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Üç Aylık Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu Bildirim İşlemleri | Gün İçinde |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İşlemleri | 12 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi | Aralık ayında Gerçekleştirme Görevlisinin teklifi ve harcama yetkilisinin onayıyla Sayım Komisyonu oluşturulur. | |
| Sayım Komisyonu | Sayım komisyonu sayımı yapar. | |
| Sayım Komisyonu | Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtları karşılaştırılır. | |
| Taşınır Kayıt Birimi | TİF düzenlenerek eksik varsa çıkış işlemi, fazla varsa giriş işlemi yapılır. | |
| Taşınır Kayıt Birimi | SGDB hesapları ile Enstitü kayıtları karşılaştırıldığında tutmayan hesaplar kontrol edilerek hata tespit edilir ve düzeltme işlemi yapılır. | |
| Taşınır Kayıt Birimi | Hesaplar tuttuktan sonra Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem Fişi numarasına ilişkin tutanak vb. belgeler hazırlanır. | |
| Harcama Yetkilisi | Müdür onayından sonra SGDB'ye gönderilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Satın Almada Taşınır Girişi | 2 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Program Müfredatlarının Kabulü | 15 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri |
|---|---|
| | Başlangıç |
| ABD/ASD Başkanlığı | ABD/ASD tarafından Müfredat oluşturma ve/ veya değişikliği için kurul kararı alınır ve Enstitüye üst yazı ile bildirilir. |
| Enstitü Kurulu | ADB/ASD Başkanlığından gelen müfredat oluşturma ve/veya değişikliği EK gündemine alınıp karara bağlanır. |
| Öğrenci İşleri Birimi | Müfredat oluşturma ve/veya değiştirme ile ilgili EK kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılı ile Senatoya gönderilir. |
| | Bitiş |

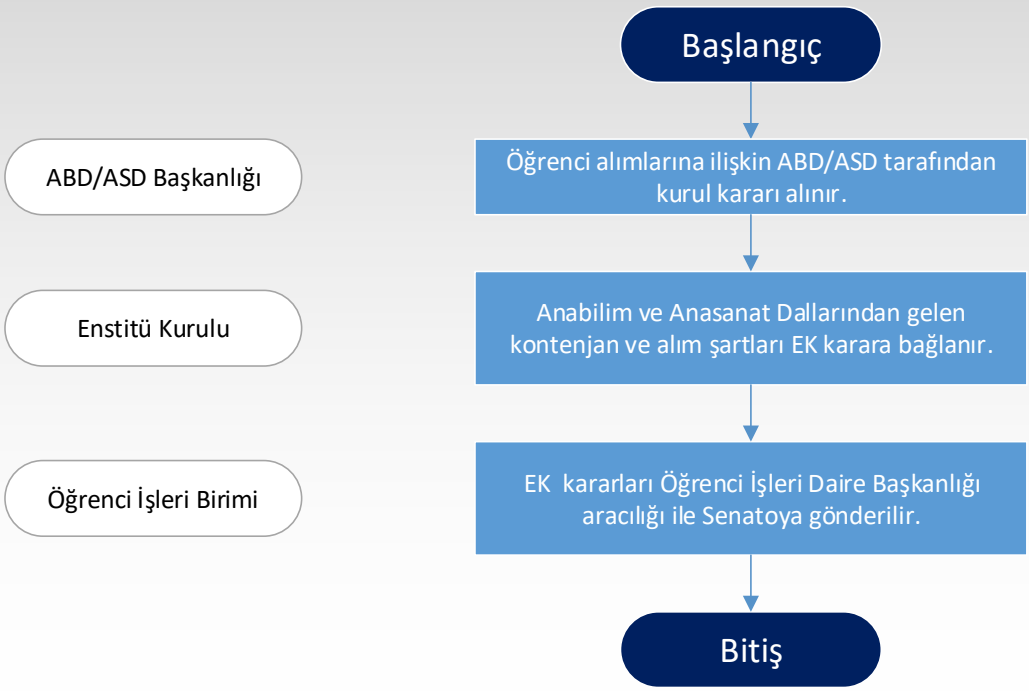
AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Program Açılma Taleplerinin Kabulü - Değerlendirilmesi | 1 Ay |

| Sorumlular | İş Süreçleri |
|---|---|
| | Başlangıç |
| ABD/ASD Başkanlığı | Yeni lisansüstü program açılmasının talep eden ABD/ASD SBE internet sitesindeki kılavuza göre dosya hazırlar. |
| ABD/ASD Başkanlığı | İlgili ABD/ASD dosyayı üst yazısı ekinde ve fiziksel olarak Enstitüye iletir. |
| Enstitü Kurulu | Enstitü tarafından incelenen dosya EK gündemine alınır, kurul üyeleri tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır. |
| Öğrenci İşleri Birimi | EK tarafından açılması uygun görülen program dosyası ve EK kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılığıyla YÖK'e gönderilir. |
| | Bitiş |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Öğrenci Alım Şartlarının ve Kontenjanlarının Kabülü | 1 Ay |



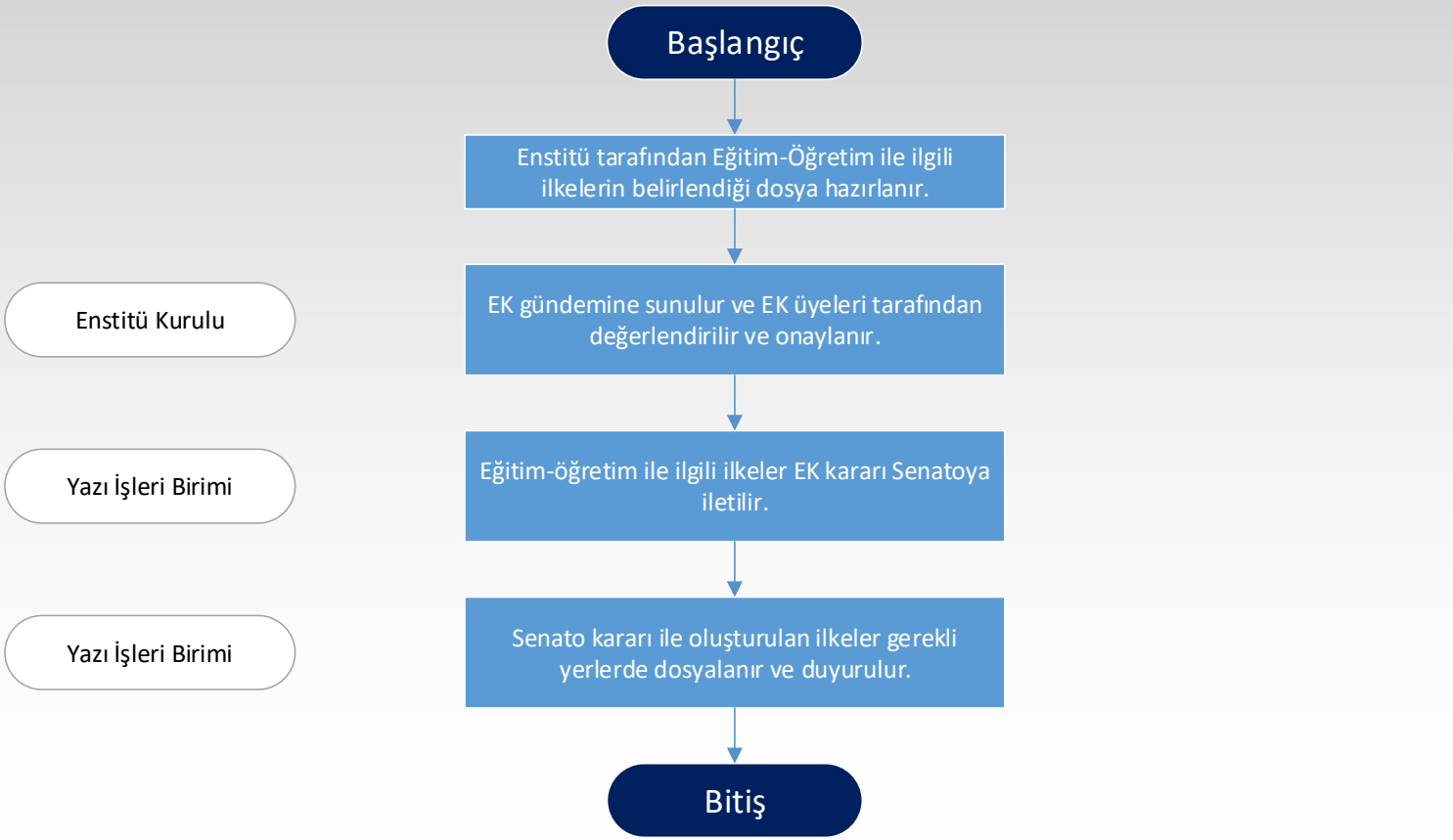

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (5.,6.,7. ve 8. maddeler) için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Enstitü Yönetim Kuruluna Üye Seçimi | 2 Gün |

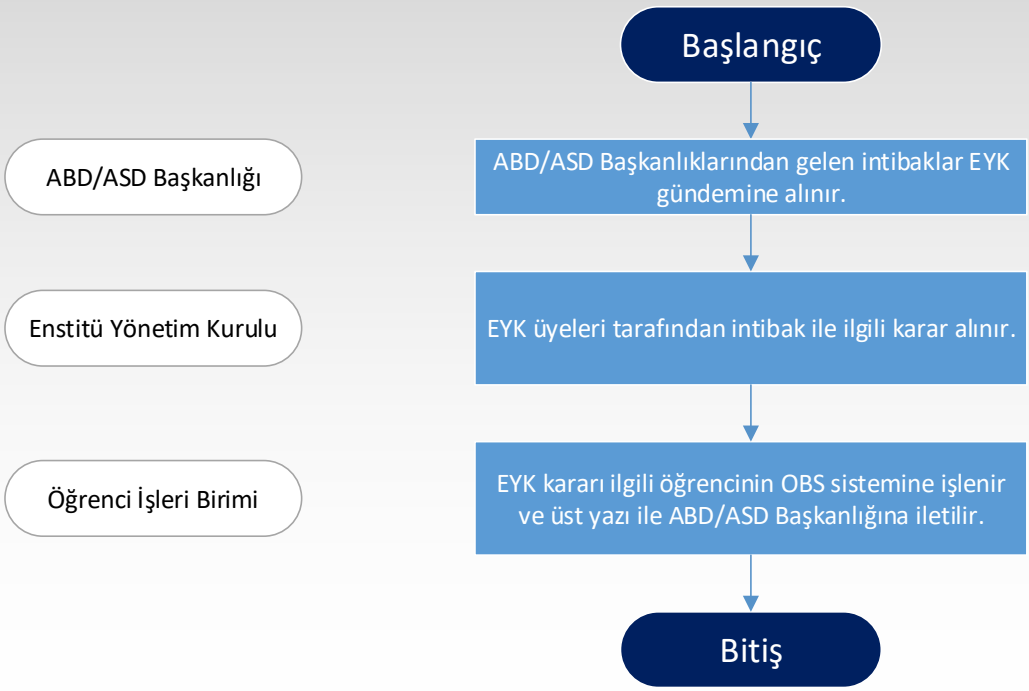
| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Enstitü Kurulu | Görev süresi dolan EYK üyesi için gündem oluşturulur. | |
| Enstitü Kurulu | EK üyeleri tarafından EYK üyesi seçilir. | |
| Yazı İşleri Birimi | Seçilen EYK üyesine ve ilgili yerlere Enstitü tarafından üst yazı ile bildirilir. | |
| | Bitiş | |

AKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (5.,6.,7. ve 8. maddeler) için tıklayınız.

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Eğitim-Öğretim ile İlgili İlkelerin Belirlenmesi | - |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Ders İntibaklarının Kararı | 1 Hafta |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez Konuları/Başlık Değiştirme ile İlgili Kararlar | 1 Hafta |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

ABD/ASD Başkanlıklarından tez konusu/başlığı değişikliği veya savunma sonrası tez başlığı değişikliği EYK gündemine alınır.

Enstitü Yönetim Kurulu

EYK üyeleri tarafından tez konusu/başlığı değişikliği ile ilgili karar alınır.

Öğrenci İşleri Birimi

EYK kararı ilgili öğrencinin OBS sistemine işlenir ve üst yazı ile ABD/ASD Başkanlığına iletilir.

Bitiş

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Kayıt Dondurma, Silme ve Ek Süre ile İlgili Kararlar | 1 Hafta |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Öğrenciler tarafından talep edilen kayıt dondurma ve ek süre dilekçeleri ile kayıtları silinecek öğrenciler EYK gündemine alınır.

Enstitü Yönetim Kurulu

EYK üyeleri tarafından kayıt dondurma, ek süre ve kayıt silme ile ilgili karar alınır.

Öğrenci İşleri Birimi

EYK kararı ilgili öğrencinin OBS sistemine işlenir, öğrencilere mail/posta aracılığıyla bilgi verilir ve üst yazı ile ABD/ASD Başkanlığına iletilir.

Bitiş

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Mazeret, Not Değişikliği ile İlgili Kararlar | 1 Hafta |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | Mazeret ve not değişikliği ile ilgili belgeler silinecek öğrenciler EYK gündemine alınır. | |
| Enstitü Yönetim Kurulu | EYK üyeleri tarafından mazeret ve not değişikliği ile ilgili karar alınır. | |
| Öğrenci İşleri Birimi | EYK kararı ilgili öğrencinin OBS sistemine işlenir, öğrencilere mail/posta aracılığıyla bilgi verilir ve üst yazı ile ABD/ASD Başkanlığına iletilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Sınav Jürileri ile İlgili Kararlar | 1 Hafta |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Yapılacak sınavın jüri üyeleri ve ABD/ASD Kurul Kararı enstitüye iletilir.

Enstitü Yönetim Kurulu

EYK üyeleri tarafından sınav jüri üyeleri ve sınavın tarihi ile ilgili karar alınır.

Öğrenci İşleri Birimi

EYK kararı gerekli ise ilgili öğrencinin OBS sistemine işlenir ve üst yazı ile ABD/ASD Başkanlığına iletilir.

Bitiş

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez İzleme Komitesi ile İlgili Kararlar | 1 Hafta |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Yeterlik aşamasını tamamlayan doktora/sanatta yeterlik öğrencisi için tez izleme komitesi oluşturulur ve ABD/ASD Kurul Kararı enstitüye iletilir.

Enstitü Yönetim Kurulu

EYK üyeleri tarafından komite üyeleri ilgili karar alınır.

Öğrenci İşleri Birimi

EYK kararı ilgili öğrencinin OBS sistemine işlenir, komite üyeleri bilgilendirilir ve üst yazı ile ABD/ ASD Başkanlığına iletilir.

Bitiş

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Mezuniyetler ile İlgili Kararlar | 1 Hafta |

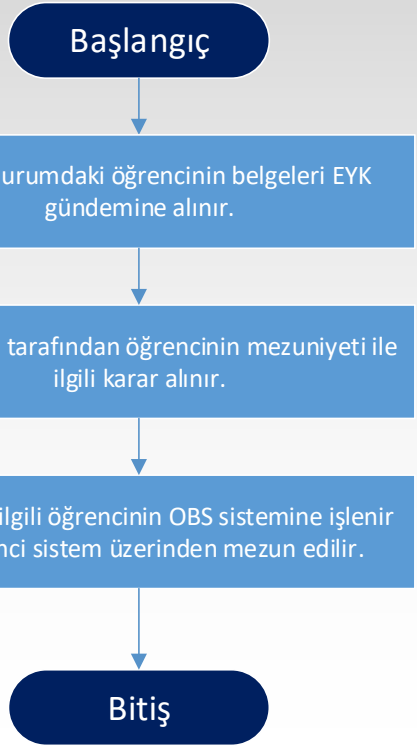
Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Enstitü Yönetim Kurulu

Öğrenci İşleri Birimi



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Öğrenci Kabul Edilecek Programlar ile İlgili Taleplerin Enstitüye İletilmesi | 15 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | İlgili yarıyılda öğrenci kabul edilecek olan programların kontenjan ve öğrenci alım şartlarının belirlenmesi için ABD/ASD Kurulu toplanır. | |
| ABD/ASD Kurulu | Açılacak olan programların kontenjan ve öğrenci alım şartları ile ilgili ABD/ASD Kurul Kararı alınır. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | Kurul kararı ABD/ASD Başkanlığı üst yazısı ile Enstitüye iletilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Danışman Atamalarının Enstitüye İletilmesi | 15 Gün |



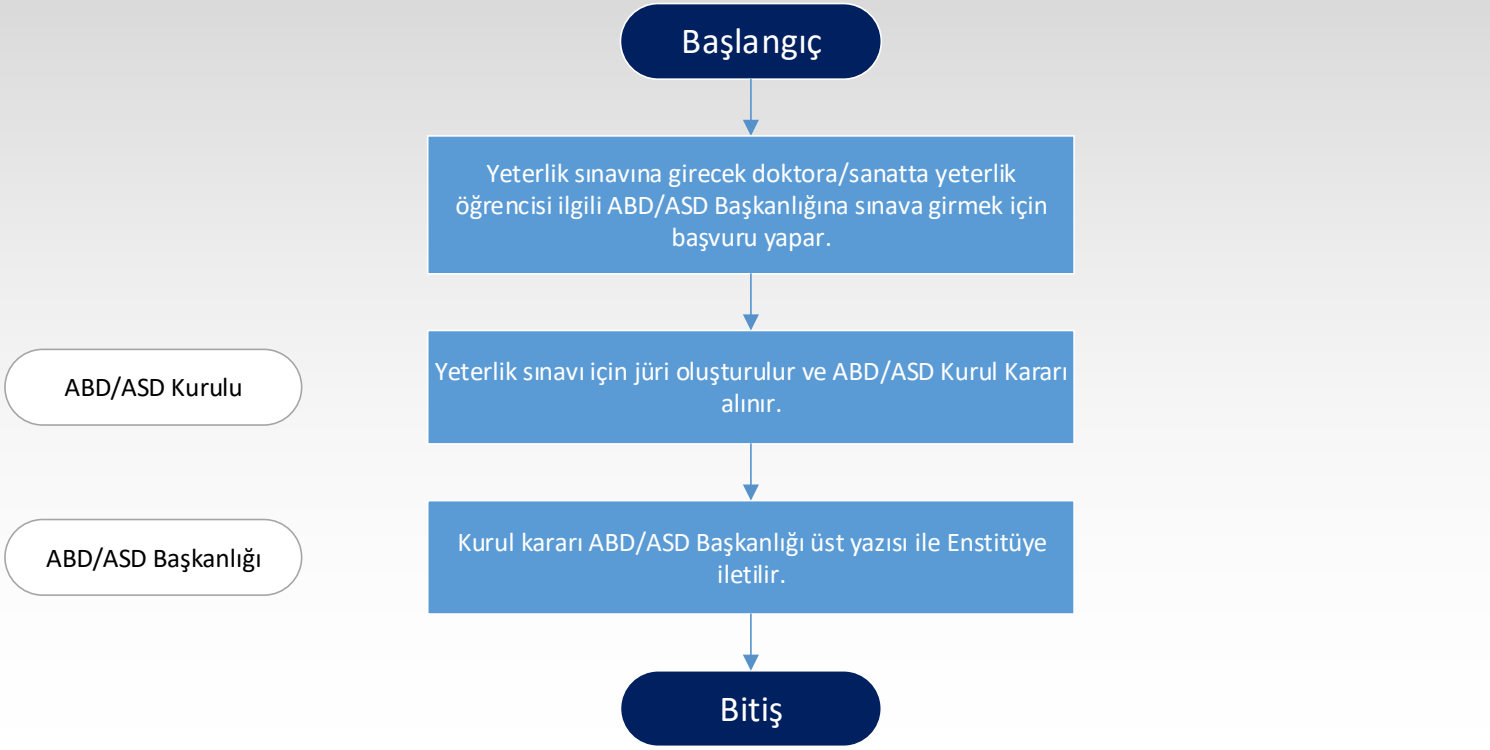
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | İlgi Yarıyılda Açılacak(Okutulacak) Derslerin Enstitüye İletilmesi | 15 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | İlgili yarıyılda okutulacak/açılacak derslerin belirlenmesi için ABD/ASD Kurulu toplanır. | |
| ABD/ASD Kurulu | Açılacak/okutulacak dersler belirlenir ve ABD/ASD Kurul Kararı alınır. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | Kurul kararı ABD/ASD Başkanlığı üst yazısı ile Enstitüye iletilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Tez Savunma Sınavlarının Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi | 15 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Yeterlik Sınavlarının Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi | 15 Gün |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | TİK Sınavlarının Tarih ve Jürilerinin Enstitüye İletilmesi | 15 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| ABD/ASD Kurulu | TİK sınavına girecek doktora/sanatta yeterlik öğrencisi için ABD/ASD Kurulu tarafından jüri oluşturulur. | |
| ABD/ASD Başkanlığı | Kurul kararı ABD/ASD Başkanlığı üst yazısı ile Enstitüye iletilir. | |
| | Bitiş | |

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Uyum/Oryantasyon Eğitimi | 15 Gün |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Personele Yönelik Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri | 15 Gün |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

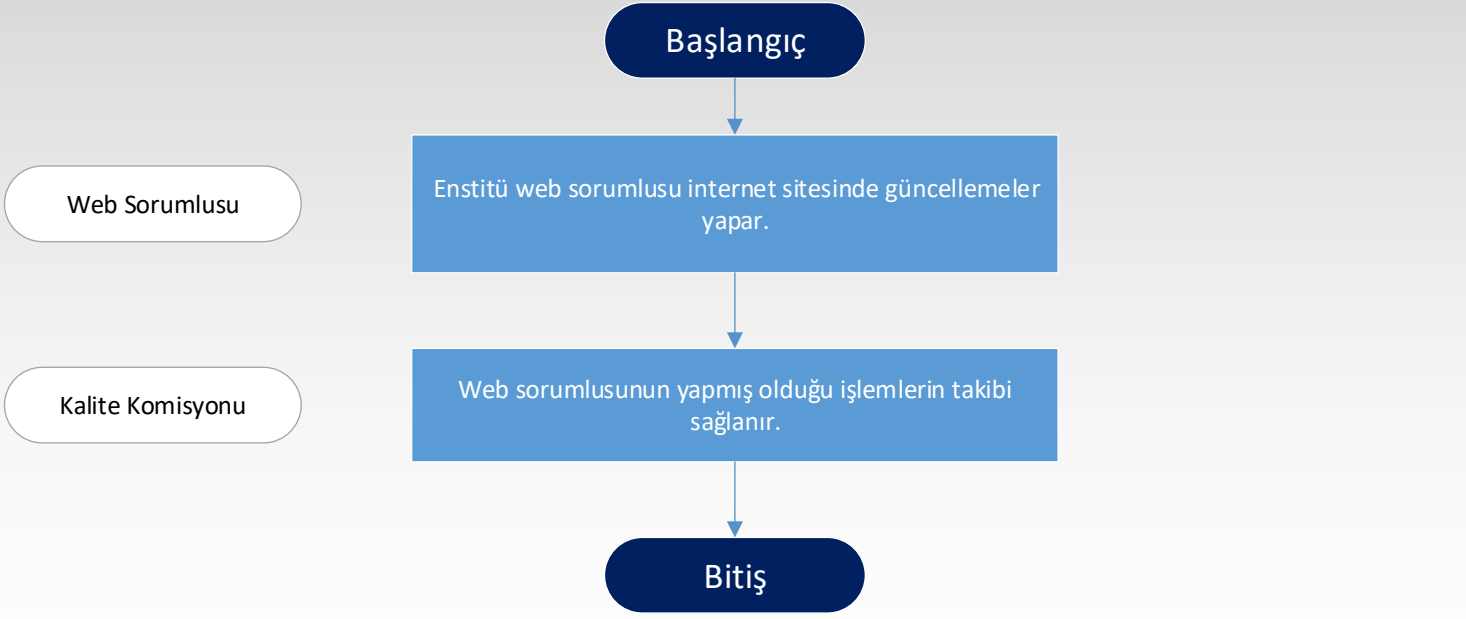
Kalite Komisyonu



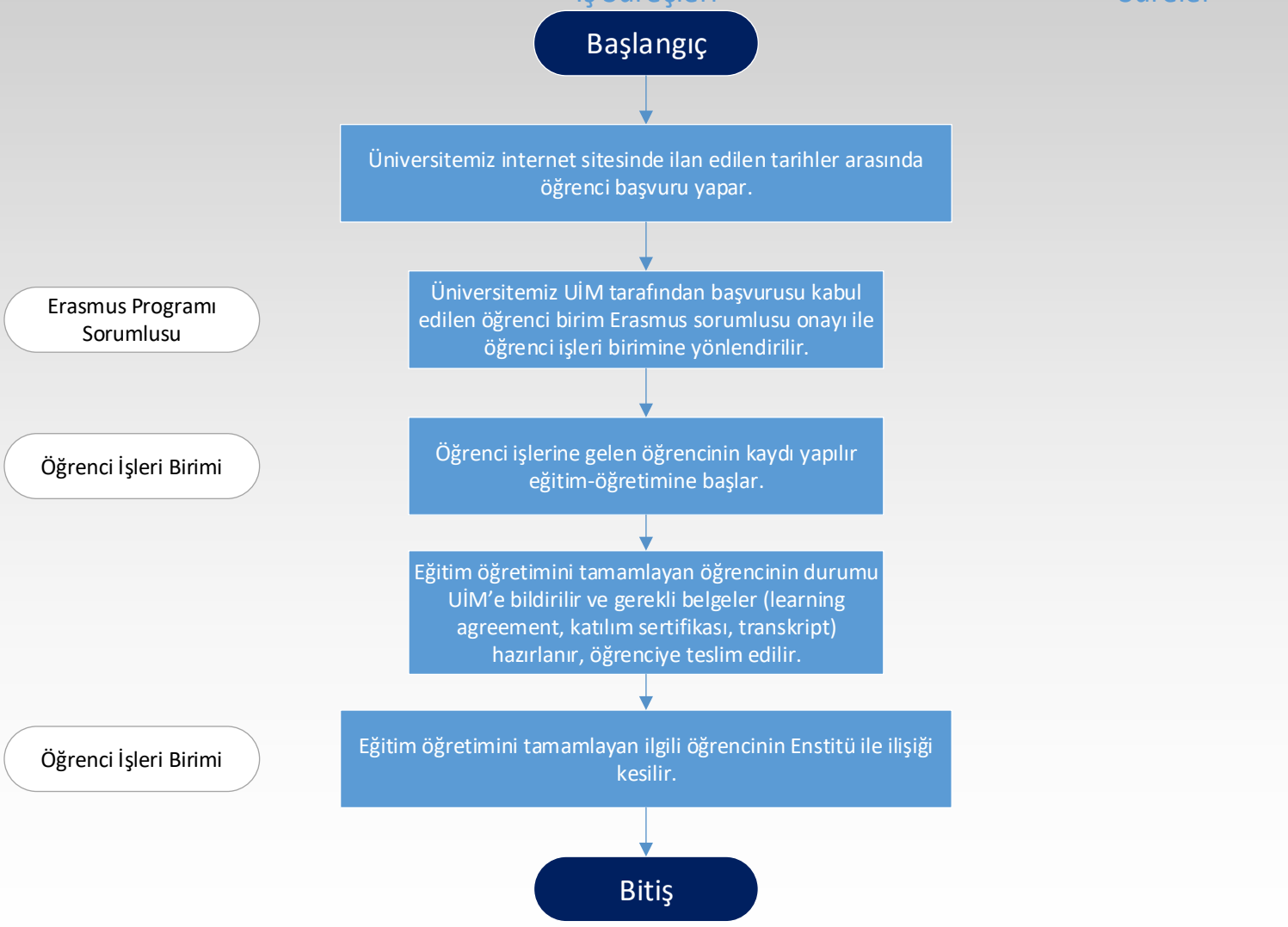
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Enstitü İç Kontrol Süreçlerinin Takibi | - |



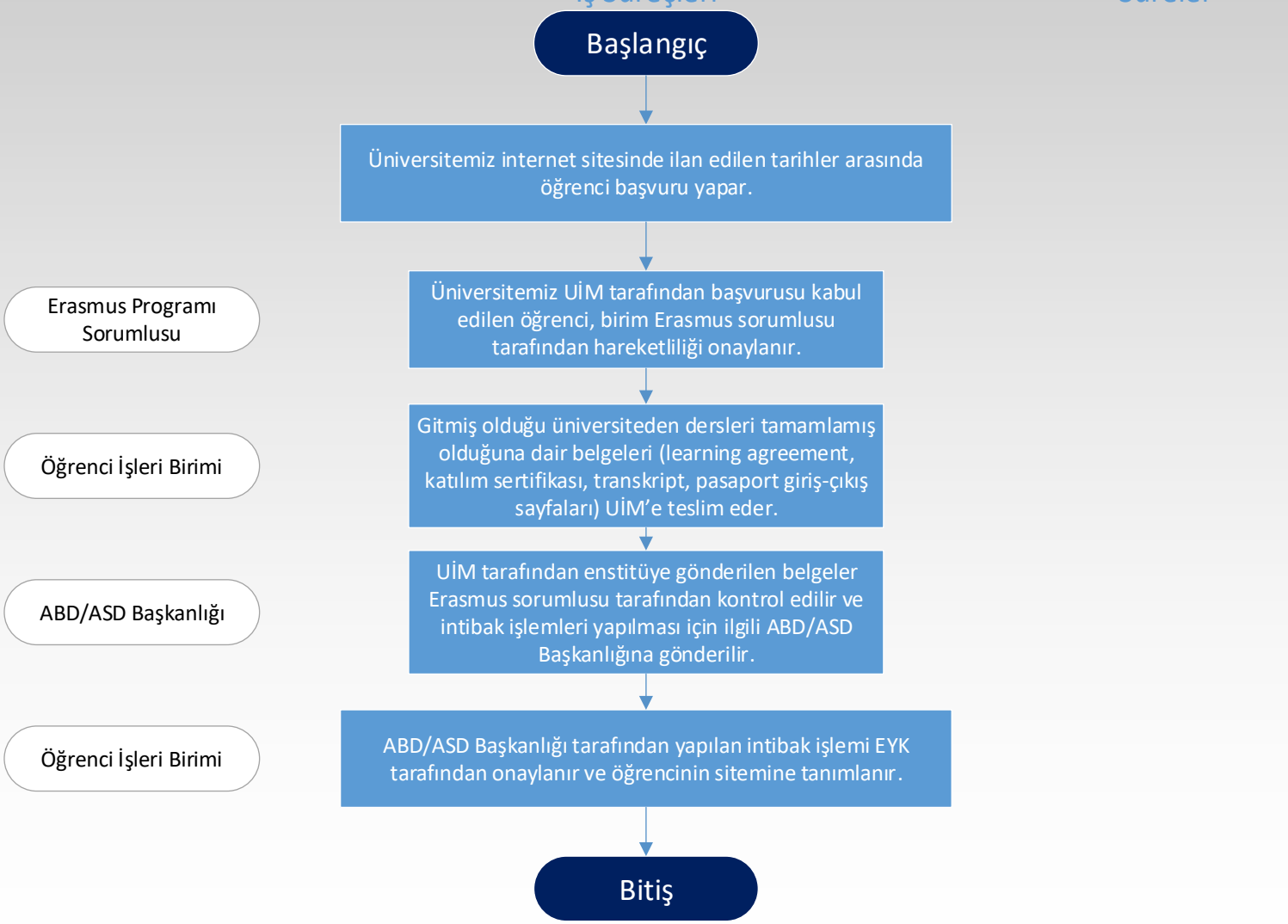
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Enstitü Web Sitesinin (İçeriğinin) Güncellenmesin Takibi İşlemleri | - |



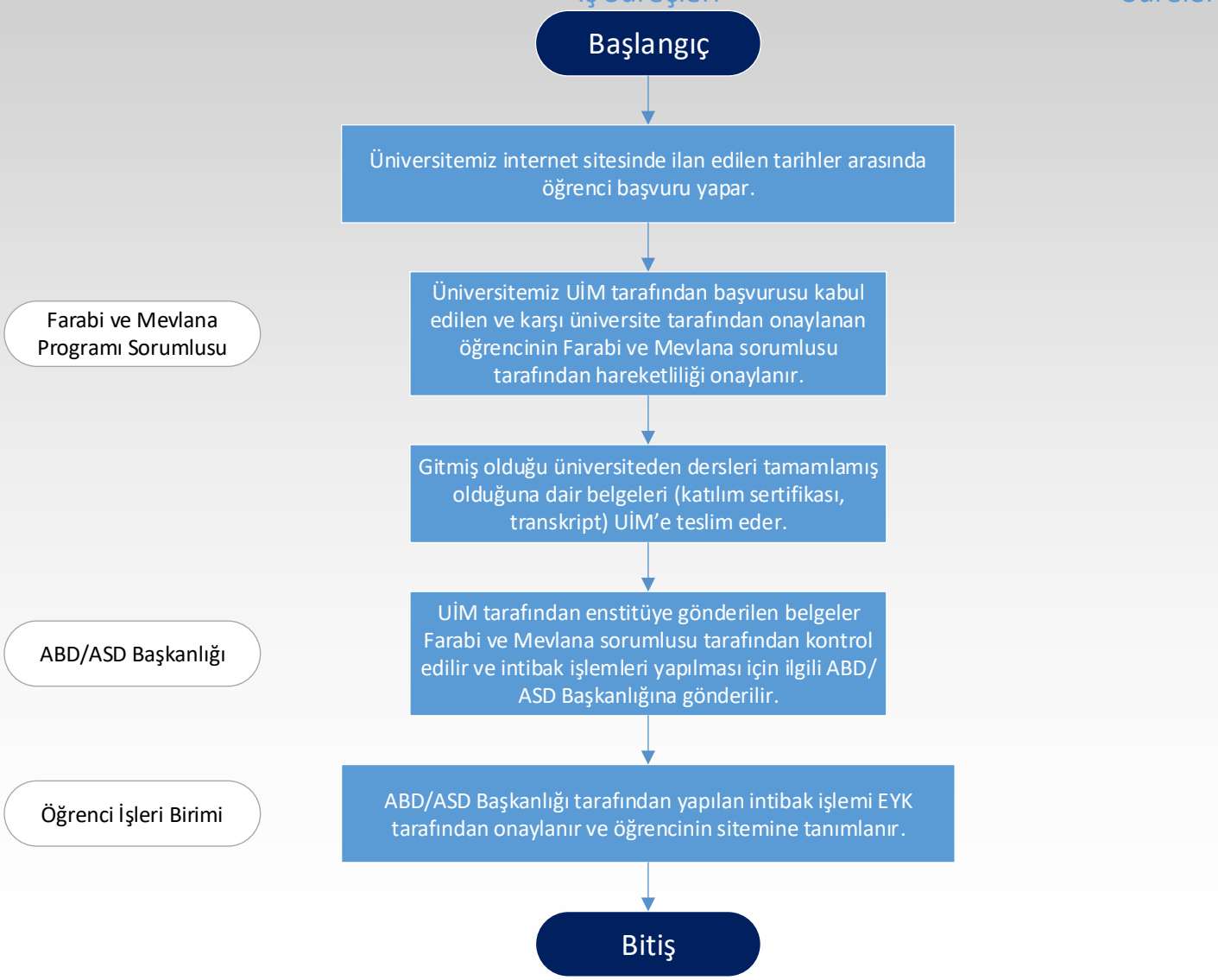
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Eramus Değişim Programı ile Gelen Öğrenci İşlemleri | 1 Hafta |



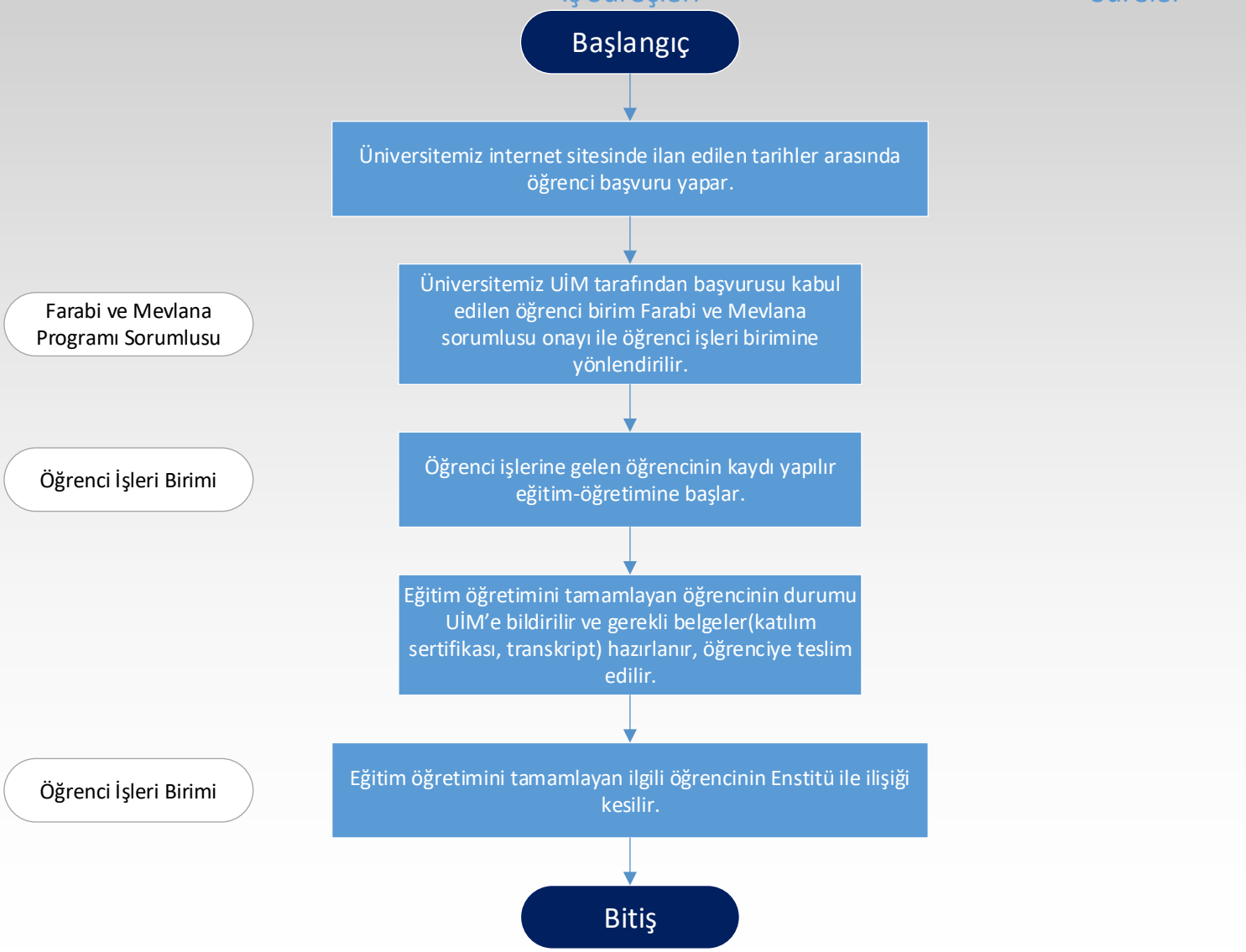
| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Eramus Değişim Programı ile Giden Öğrenci İşlemleri | 1 Hafta |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Farabi ve Mevlana Değişim Programı ile Giden Öğrenci İşlemleri | 1 Hafta |



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Farabi ve Mevlana Değişim Programı ile Gelen Öğrenci İşlemleri | 1 Hafta |



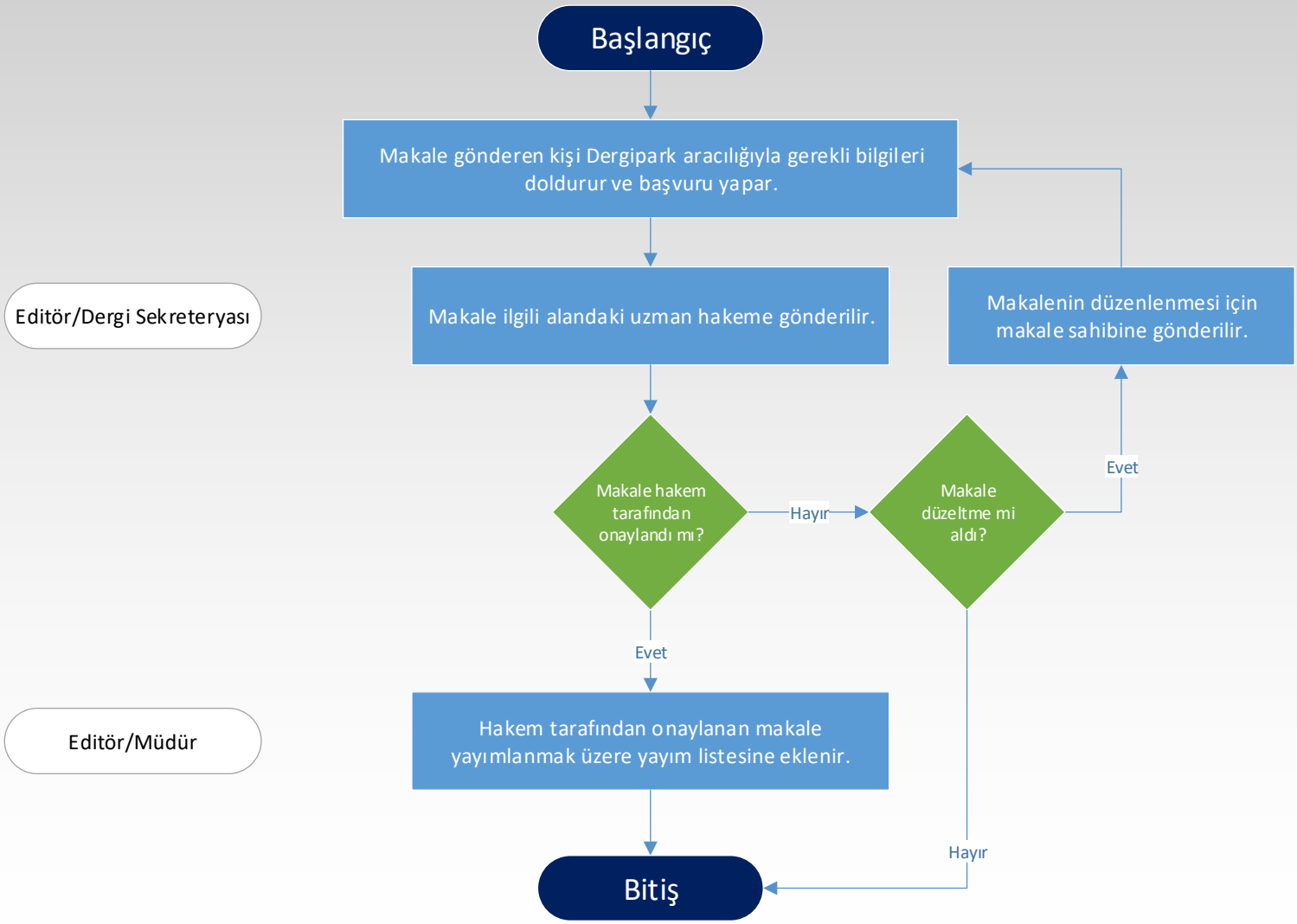
# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Sosyal Bilimler Enstitüsü

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | Dergiye Gelen Makalelerin Ön İncelemelerinin Yapılması, Alanında Uzman Hakemlere Gönderilmesi ve Kabul Edilen Makalelerin Yayınlanma Süreçlerinin Takip Edilmesi | - |

Sorumlular

İş Süreçleri



# ENGELSİZ ÜNİVERSİTE ÖDÜLLERİ 2020












# 2020 YILI MEKÂNDA ERİŞEBİLİRLİK ÖDÜLÜ ALAN ÜNİVERSİTELER (TURUNCU BAYRAK)

| | |
|---|---|
| Adıyaman | Enstitüler Binası |
| | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| | İslami İlimler Fakültesi |
| Afyon Kocatepe | Fen-Edebiyat Fakültesi |
| | Eğitim Fakültesi |
| | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| | Afyon MYO |
| | Emirdağ MYO Eğitim Binası |
| | Şuhut MYO |
| | İscehisar MYO Eğitim Binası |
| | Dazkırı MYO |
| | Hukuk Fakültesi |
| | Bolvadin Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu |
| | Fehmi Zeki Denizli Labratuvar Binası |
| | Merkezi Yemekhane |
| | Yarı Olimpik Yüzme Havuzu |
| Ağrı İbrahim Çeçen | MYO Binası |
| | BESYO Yüzme Havuzu Binası |
| | Öğrenci Yaşam Merkezi Binası |
| Akdeniz | İlahiyat Fakültesi |
| | Merkez Kampüs |
| Aksaray | Eğitim Fakültesi |
| | Fen-Edebiyat Fakültesi |
| Ankara | Biyomedikal Mühendisliği Bölümü Binası |
| | Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi |
| | Uygulamalı Bilimler Fakültesi |
| Atatürk | Edebiyat Fakültesi |
| Aydın Adnan Menderes | Recep Tayyip Erdoğan Kütüphanesi |
| Bayburt | İdari Birim Binası |
| | Kültür Merkezi |
| Bilecik Şeyh Edebali | Fen-Edebiyat Fakültesi |
| | Güzel Sanatlar Fakültesi |

| | |
|---|---|
| | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| | İslami İlimler Fakültesi |
| | Mühendislik Fakültesi |
| | Sağlık Bilimleri Fakültesi |
| | Sağlık Hizmetleri MYO |
| | Ziraat Fakültesi |
| Bolu Abant İzzet Baysal | Gölköy Kampüsü |
| Çağ | Yaşar Bayboğan Kampüsü |
| Çankırı Karatekin | Fen Fakültesi |
| | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| | Mühendislik Fakültesi |
| Dicle | Diyarbakır Tarım MYO |
| | Diyarbakır Teknik Bilimler MYO |
| | Öğrenci Yaşam Merkezi |
| | Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi |
| Dokuz Eylül | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon YO |
| | Sabancı Kültür Sarayı |
| Erciyes | Eczacılık Fakültesi |
| | Turizm Fakültesi |
| | Veteriner Fakültesi |
| Eskişehir Teknik | Mühendislik Fakültesi |
| | Spor Bilimleri Fakültesi |
| | Rektörlük Binası |
| Gazi | Gazi Eğitim Fakültesi |
| Gaziantep | Diş Hekimliği Fakültesi |
| | Mimarlık Fakültesi |
| | Tıp Fakültesi |
| | Gaziantep Merkez Kampüs |
| Gebze Teknik | Mühendislik Fakültesi Elektronik Mühendisliği Binası |
| | Mühendislik Fakültesi |
| | Temel Bilimler Fakültesi Kimya Bölümü Binası |
| İnönü | Diş Hekimliği Fakültesi |
| | İletişim Fakültesi |
| | Spor Bilimleri Fakültesi |
| İstanbul | İktisat Fakültesi EK 1 Bina |
| İstanbul Yeni Yüzyıl | Cevizlibağ Kampüsü |
| Karamanoğlu Mehmetbey | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| | Kamil Özdağ Fen Fakültesi |
| | Kütüphane |

| | |
|---|---|
| Kırklareli | Rektörlük Binası |
| Kırşehir Ahi Evran | Çiçekdağı MYO |
| | Teknik Bilimler MYO |
| | Bağbaşı Kampüsü |
| Kilis 7 Aralık | Sağlık Hizmetleri MYO |
| Kütahya Dumlupınar | Mühendislik Fakültesi |
| | Yabancı Diller YO |
| | Olimpik Yüzme Havuzu |
| | Evliya Çelebi Yerleşkesi |
| Konya Teknik | Mimarlık ve Tasarım Fakültesi |
| Marmara | İşletme Fakültesi |
| Mersin | Eğitim Fakültesi |
| | Turizm Fakültesi |
| Nevşehir Hacı Bektaş Veli | Eğitim Fakültesi |
| | Fen-Edebiyat Fakültesi |
| | Güzel Sanatlar Fakültesi |
| Nişantaşı | Fakülteler Binası |
| Ondokuz Mayıs | Eğitim Fakültesi A-B Blok |
| | Mühendislik Fakültesi |
| | Bafra Turizm Fakültesi-Bafra Turizm MYO |
| | Atatürk Kültür Merkezi |
| | Rektörlük |
| | Kurupelit Kampüsü |
| Osmaniye Korkut Ata | Fen-Edebiyat Fakültesi |
| | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| | Mühendislik Fakültesi |
| | Sağlık Bilimleri Fakültesi |
| | 15 Temmuz Şehitler Amfisi |
| | Kütüphane |
| | Rektörlük Binası |
| | Rektörlük Ek Bina |
| | Sosyal Tesisler |
| | Yemekhane |
| | Yüzme Havuzu |
| Recep Tayyip Erdoğan | Yabancı Diller YO |
| | Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi |
| Şırnak | Kütüphane |
| Van Yüzüncüyıl | Denizcilik |
| | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |

| | |
|---|---|
| | İlahiyat Fakültesi |
| | Mühendislik Fakültesi |
| | Spor Kompleksi |
| | Şehit Polis Halit Hamuryen Yemekhanesi |
| Yıldız Teknik | İnşaat Fakültesi |
| Yozgat Bozok | Çekerek Fuat Oktay Sağlık Hizmetleri MYO |
| Zonguldak Bülent Ecevit | Denizcilik Fakültesi |
| | Zonguldak MYO |

# 2020 YILI EĞİTİMDE ERİŞEBİLİRLİK ÖDÜLÜ ALAN ÜNİVERSİTELER (YEŞİL BAYRAK)

| | |
|---|---|
| Aksaray | Eğitim Fakültesi |
| Ankara | Eğitim Bilimleri Fakültesi |
| Artvin Çoruh | Eğitim Fakültesi |
| Dokuz Eylül | Buca Eğitim Fakültesi |
| İstanbul | Hukuk Fakültesi |
| | Siyasal Bilgiler Fakültesi |
| Karamanoğlu Mehmetbey | Kamil Özdağ Fen Fakültesi |
| Mersin | Eğitim Fakültesi |
| Tekirdağ Namık Kemal | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |

# 2020 YILI SOSYO- KÜLTÜREL FAALİYETLERDE ÖDÜL ALAN ÜNİVERSİTELER (MAVİ BAYRAK)

| | |
|---|---|
| Akdeniz | Merkez Kampüs |
| Bolu Abant İzzet Baysal | Gölköy Kampüsü |
| Dicle | Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi |
| Gaziantep | Gaziantep Merkez Kampüs |
| İstanbul | Hukuk Fakültesi |
| | Siyasal Bilgiler Fakültesi |
| Kütahya Dumlupınar | Evliya Çelebi Yerleşkesi |
| Mersin | Eğitim Fakültesi |
| Nevşehir Hacı Bektaş Veli | Damat İbrahim Paşa Yerleşkesi |
| Nişantaşı | Maslak 1453 Neotech Kampüsü |
| Osmaniye Korkut Ata | Beden Eğitimi ve Spor YO |
| | Karacaoğlan Yerleşkesi |
| Tekirdağ Namık Kemal | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| Uşak | Eğitim Fakültesi |
| | İletişim Fakültesi |
| | Spor Bilimleri Fakültesi |
| | Bir Eylül Yerleşkesi |

# 2020 YILI ENGELSİZ PROGRAM NİŞANI ALAN ÜNİVERSİTELER VE İLGİLİ ENGEL GRUPLARI

| Üniversite | Program | Engel Türü |
|---|---|---|
| ANADOLU | Grafik Lisans | İşitme Engelli |
| | Acil Durum ve Afet Yönetimi , Adalet, Aşçılık, Bankacılık ve Sigortacılık, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri, Çağrı Merkezi Hizmetleri, Çocuk Gelişimi, Dış Ticaret, Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtımı, Emlak ve Emlak Yönetimi, Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon, Ev İdaresi, Fotoğrafçılık ve Kameramanlık, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İlahiyat (Arapça), İlahiyat, İnsan Kaynakları Yönetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği, İşletme Yönetimi, Kültürel Miras ve Turizm, Laborant ve Veteriner Sağlık, Lojistik, Marka İletişimi, Medya ve İletişim, Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Özel Güvenlik ve Koruma, Perakende Satış ve Mağaza Yönetimi, Radyo-Televizyon Programcılığı, Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Sosyal Hizmetler, Sosyal Medya Yöneticiliği, Spor Yönetimi, Tarım, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm ve Seyahat Hizmetleri, Web Tasarımı ve Kodlama, Yaşlı Bakımı, Yerel Yönetimler Ön Lisans, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Felsefe, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Havacılık Yönetimi, İşletme (İngilizce), İşletme, Konaklama İşletmeciliği, Maliye, Sağlık Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Sosyal Hizmet, Sosyoloji, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Uluslararası İlişkiler (İngilizce), Uluslararası İlişkiler, Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetimi, Yönetim Bilişim Sistemleri Lisans | Görme Engelli, İşitme Engelli, Otizm Spektrum Bozukluğu, Zihin Engelli, Bedensel Engelli, Diğer… |
| DOKUZ EYLÜL | Tarih Öğretmenliği | Görme Engelli |
| | Türkçe Öğretmenliği | Görme Engelli |
| | Özel Eğitim Öğretmenliği | Görme Engelli |
| EGE | Özel Eğitim Öğretmenliği | Görme Engelli |
| GAZİANTEP | Türk Dili ve Edebiyatı Lisans | Görme Engelli |

**Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı (2021-2025 Yılları Arasını Kapsayan) Stratejik Planı**

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak
**Stratejik Hedef 1:** Öğretim üyelerinin eğitici niteliklerinin geliştirilmesi
**Stratejik Hedef 2:** Öğrencilerin öğrenme istek ve kapasitelerinin geliştirilmesi
**Strateji 1.1.** Ölçme değerlendirme, çağdaş eğitim yöntemleri ve kişisel formasyon gibi konularda eğiticinin eğitimi programları düzenlemek
**Strateji 1.2.** Eğitimin sürekli iyileştirilmesi kapsamında ders değerlendirmeleri ile ilgili öğretim üyelerine geri bildirim vermek
**Strateji 2.1.** Öğrenci kulüplerini destekleyici mekanizmalar geliştirmek ve kulüplerin faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak
**Strateji 2.2.** Kariyer geliştirme hizmetlerini etkinleştirerek öğrencilere kariyer danışmanlığı, koçluk ve mentorluk desteği vermek

| Performans Göstergeleri: | 2018 H | 2018 B | 2019 H | 2019 B | 2020 H | 2020 B | 2021 H | 2021 B | 2022 H | 2022 B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.Düzenlenen eğiticinin eğitimi programı sayısı | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | | 3 | | 3 | |
| 1.2.Öğretim Üyelerinin değerlendirilme sonuçları | 1 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | |
| 2.1.Öğrenci topluluklarının etkinlik sayısı | 4 | 3 | 5 | 4 | 6 | | 7 | | 7 | |
| 2.2.kariyer ofisinin kurulması ve geliştirilmesi | - | - | 1 | - | 1 | | 1 | | 1 | |
| 2.2.İş yaşamına hazırlık eğitimleri sayısı | - | - | 2 | - | 3 | | 3 | | 3 | |
| | | | | | | | | | | |

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Paydaşlarla olan ilişkileri etkin kılmak
**Stratejik Hedef 1:** Kurum içi iletişim ve işbirliğinin ve iç paydaşlarının aidiyet duygusunun geliştirilmesi
**Stratejik Hedef 2:** İç ve dış paydaşlar ile ilişkinin geliştirilmesine katkı vermek üzere toplum merkezli hizmetlerin etkinliğinin geliştirilmesi
**Strateji 1.1.** Kuruma yeni katılan iç paydaşlara yönelik oryantasyon programları düzenlemek
**Strateji 1.2.** Öğretim üyeleri arasındaki iletişimi güçlendirecek sosyal faaliyetleri etkinleştirmek
**Strateji 2.1..**Eğitim programlarında yer alan dersler kapsamında uygulamaya yönelik olarak sektör temsilcilerinin katılımını sağlamak
**Strateji 2.2**. İş dünyası ile ilişkilerin geliştirilmesi

| Performans Göstergeleri: | 2018 H | 2018 B | 2019 H | 2019 B | 2020 H | 2020 B | 2021 H | 2021 B | 2022 H | 2022 B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.Tesislerde düzenlenen oryantasyon program sayısı | 1 | 1 | - | 1 | - | | - | 2 | - | |
| 1.2. Akademik ve idari personelin kurum içi iletişimden memnuniyet düzeyi | - | - | %80 | %85 | %85 | | %90 | %90 | %90 | |
| 2.1. Davetli konuşmacı sayısı | 2 | 2 | 4 | 8 | 6 | | 8 | 8 | 8 | |
| 2.2. İş dünyası ile yapılan ortak çalışmalar | 1 | 1 | 2 | - | 3 | | 3 | - | 3 | |
| | | | | | | | | | | |

| **Uluslararası Ticaret ve Finansman Programı Stratejik Plan Değerlendirme Anketi** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|---|---|---|---|---|---|
| Bilimsel birçok etkinlik düzenlenmektedir | | X | | | |
| Girişimcilik ve inovasyon üzerine toplantılar yapılmakta ve eğitimler verilmektedir | | | X | | |
| Oryantasyon eğitimlerinin faydalı olduğunu düşünmekteyim | | | X | | |
| Erasmus, Mevlana, Farabi programları ve bölümün ikili işbirlikleri konularında bilgi sahibiyim | | | X | | |
| Özel sektörle tanışma günleri ve iş yaşamına hazırlık kurslarından yararlanma durumunuzu değerlendiriniz | | X | | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programından mezun olan meslektaşlarımızla tanışma fırsatı buldum | | | X | | |
| Ders dışı düzenlenen saha çalışması ve gezilere katılma fırsatım oldu | | X | | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programının eğitim-öğretim kalitesinin arttığını düşünmekteyim | | | X | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programının yürüttüğü projelerin bölgeye olan katkılarını değerlendiriniz | | | X | | |
| Öğrenciler programın eğitim-öğretim planlarının düzenlenmesi süreçlerine katkı vermektedir | | | X | | |
| Mezunların mesleki başarılarını biliyorum | | | X | | |
| Kamu, özel sektör ve üniversite işbirliği projelerine öğrencilerin katılımını değerlendiriniz | | | X | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman programının bir bileşeni olmaktan memnuniyetinizi değerlendiriniz | | | | X | |
| 1: Çok Zayıf, 2: Zayıf, 3: Orta, 4: İyi, 5: Çok iyi | | | | | |

# Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti
# [Uluslararası Ticaret ve Finansman]

| Öğretim Elemanının Adı Soyadı | TZ, YZ, AG veya BÖ (1) | Son İki Dönemde Verdiği Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı) (2) | Toplam Etkinlik Dağılımı (3) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Lisans Öğretimi | Lisansüstü Öğretimi | Araştırma | Diğer (4) |
| Prof. Dr. Veysel KULA | TZ | UTF-713 ULUSLARARASI DENETİM STANDARTLARI<br>UTF-701 UZMANLIK ALAN DERSİ<br>UTF-718 FİNANSAL EKONOMETRİ<br>UTF-706 TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI<br>UTF-720 ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI | %20 | %80 | | |
| Prof. Dr. Erkan AKAR | TZ | UTF-711 ENDÜSTRİ 4.0 VE PAZARLAMA<br>UTF-700 SEMİNER | %50 | %50 | | |
| Doç. Dr. Fikret Yaman | TZ | UTF-710 ULUSLARARASI TEDARİK ZİNCİRİ VE LOJİSTİK YÖNETİMİ<br>UTF-717 İTHALAT VE İHRACAT YÖNETİMİ | %35 | %65 | | |
| Doç. Dr. Letife ÖZDEMİR | TZ | | %100 | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Kemal KARAYORMUK | TZ | | %100 | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Berfu İLTER | TZ | UTF-715 KÜLTÜRLERARASI TÜKETİCİ DAVRANIŞI ARAŞTIRMALARI | %65 | %35 | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN | TZ | UTF-716 DAVRANIŞSAL EKONOMİ | %75 | %25 | | |

(1) TZ: Tam zamanlı öğretim üyesi veya görevlisi, YZ: Yarı zamanlı veya ek görevli öğretim üyesi veya görevlisi, AG: Araştırma görevlisi, BÖ: Burslu öğrenci

(2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisans ve lisansüstü, normal ve ikinci öğretim dahil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

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

(4) Uzun süreli izinleri "Diğer" sütununda gösteriniz.

| DANIŞMA KURULU ÜYELERİ | |
|---|---|
| BAŞKAN | Prof. Dr. Elbeyi PELİT (Müdür) |
| ÜYE | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU (Müdür Yardımcısı) |
| ÜYE | Dr. Ögr. Üyesi Mustafa KÖSE (Müdür Yardımcısı) |
| ÜYE | Prof. Dr. Gürbüz OCAK (Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Başkanı) |
| ÜYE | Prof. Dr. Yusuf KARACA (İşletme Anabilim Dalı Başkanı) |
| ÜYE | Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN (Müzik Anasanat Dalı Başkanı) |
| ÜYE | Doç. Dr. Cüneyt AKIN (Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı Başaknı) |
| ÜYE | Ali ŞENEL (Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası/Genel Sekreter) |
| ÜYE | Mehmet TANIR (Afyonkarahisar Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü/İl Müdürü) |
| ÜYE | Kemal ÇEKİÇ (MEB Afyonkarahisar TOKİ Sosyal Bilimler Lisesi/Müdür) |
| ÜYE | Ali ZENGİN (İlim Yayma Cemiyeti/Afyonkarahisar Şube Başkanı) |
| ÜYE | Hasan ÖZPINAR (Taşpınar Dergisi/Editör)<br>(Afyonkarahisar Merkez Mevlevihane Müzesi/Müze Müdürü) |

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

# DUYURU

## 2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİNDE YATAY GEÇİŞ İLE ÖĞRENCİ KABUL EDECEK ANABİLİM/ANASANAT/BİLİM DALLARI VE KONTENJANLARI İLE BAŞVURUYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

| Anabilim/Anasanat/Bilim Dalı | 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Kontenjanları | |
|---|---|---|
| | Yüksek Lisans (Tezli) | Doktora |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | 2 | - |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 2 | - |
| İktisat | 2 | 1 |
| İslam Tarihi ve Sanatları | 1 | - |
| İşletme | - | 1 |
| İşletme (İngilizce) | 1 | - |
| Katılım Bankacılığı | 2 | 1 |
| Maliye | | 1 |
| Müzik | 2 | - |
| Muhasebe ve Finansman | 2 | - |
| Sosyoloji | 1 | 1 |
| Sınıf Eğitimi | 1 | - |
| Turizm İşletmeciliği | 2 | 1 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 1 | - |
| Okul Öncesi Eğitimi | 1 | - |
| Üretim Yönetim ve Pazarlama | 2 | - |
| Yönetim ve Organizasyon | 2 | - |

# AÇIKLAMALAR:

- Yatay Geçiş talepleri **17 Ocak 2022 – 28 Ocak 2021**tarihleri arasında Enstitümüz öğrenci işleri birimine, aşağıdaki belgelerin teslim edilmesi suretiyle yapılacaktır. İlgili belgeler bizzat veya posta yolu ile teslim edilebilecektir. Postadaki gecikmelerden aday sorumludur.
- Yukarıda belirtilen başvuru tarihlerin son gününde **(28 Ocak)** mesai bitimine (17:30) kadar enstitümüze ulaşmayan/teslim edilmeyen ve/veya belgelerinde eksiklik olan adayların başvurusu geçersiz sayılacaktır.
- Başvuran adayların ilan edilen ilgili kontenjanlardan fazla olması durumunda başarı durumuna göre sıralama yapılacaktır. Enstitümüze Yatay Geçişe ilişkin geçerli olan bilgi, belgeler ve diğer açıklamalar (şartlar) için **tıklayınız.**
- Kayıt hakkı kazanan adayların, öğrenci ve ders kayıtlarının yaptırılması için ilan edilen tarihlerde istenen belgelerle birlikte Enstitüde olmaları gerekmektedir.

## BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER:

**Noter veya kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumları tarafından onaylanmış** (ve/veya aslını göstermek sureti ile enstitümüz tarafından da onaylanabilir) **olmak koşulu ile aşağıdaki belgeler ile başvuru yapılır:**

**a)** **Yatay geçiş başvuru dilekçesi**

**b)** Öğrenci belgesi.

**c)** Diplomanın onaylı sureti veya barkodlu e-devlet çıktısı.

**d)** ALES (veya GRE ya da GMAT sınavı) sonuç belgesi.

**e)** Doktora ve sanatta yeterlik için yabancı dil sınavından en az 55 puan almış olduğunu gösteren belge.

**f)** 2 adet fotoğraf.

**g)** Not döküm belgesinin (transkript) aslı ya da sureti.

**h)** Not döküm belgesinde yer alan derslerin onaylı ders içerikleri.

**i)** Disiplin cezası almadığına dair belge.

**j)** Yurt dışında bulunan yükseköğretim kurumlarından başvuru olması halinde YÖK tarafından verilecek tanınırlık belgesi. (Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğininim 11. Maddesi uyarınca değerlendirilecektir)

- Enstitümüze Yatay Geçişe ilişkin geçerli olan bilgi, belgeler ve diğer açıklamalar (şartlar) için **tıklayınız.**
- Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği için **tıklayınız.**

**ADRES** : Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sosyal Bilimleri Enstitüsü
A.N.S. Kampusü, Gazlıgöl Yolu 7. Km. 03200 – Afyonkarahisar
**TELEFON :** 0 272 2181505 /06

**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**

## Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi
## [Program Adı]

| Öğretim Elemanının Adı (1) | Ünvanı | TZ veya YZ (2) | Aldığı Son Derece | Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı | Deneyim Süresi, Yıl | | | Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Kamu/Sanayi Deneyimi | Öğretim Deneyimi | Bu Kurumdaki Deneyimi | Mesleki Kuruluşlarda | Araştırmada | Sanayiye Verilen Danışmanlıkta |
| Veysel KULA | Prof. | TZ | Prof. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2000) | 26/2 | 26 | 26 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Erkan AKAR | Prof. | TZ | Prof. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2004) | 23 | 23 | 23 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Fikret Yaman | Doç. Dr. | TZ | Doç. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2009) | 21 | 21 | 21 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Letife ÖZDEMİR | Doç. Dr. | TZ | Doç. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2011) | 21 | 21 | 21 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Kemal KARAYORMUK | Dr. Öğr. Üyesi | TZ | Dr. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2010) | 26 | 26 | 26 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Berfu İLTER | Dr. Öğr. Üyesi | TZ | Dr. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2008) | 23/9 | 23 | 23 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |
| Adem BÖYÜKASLAN | Dr. Öğr. Üyesi | TZ | Dr. | Afyon Kocatepe Üniversitesi(2018) | 12/2 | 12 | 12 | YÜKSEK | YÜKSEK | YOK |

(1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi ve görevlisi için doldurunuz. Gerekiyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir. Etkinlik derecesi son yıl (ziyaretten önceki yıl) ile önceki iki yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

(2) TZ: Tam zamanlı öğretim üyesi veya görevlisi,YZ: Yarı zamanlı veya ek görevli öğretim üyesi veya görevlisi.

## Tablo 5.1 Uluslararası Ticaret ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Eğitim Planı

Notlar:

| Yıl, Dönem | Ders Kodu ve Adı | Kategori (Kredi/AKTS Kredisi) (1), (2) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Alanına Uygun Temel Öğretim* | Alanına Uygun Öğretim** | Genel Eğitim*** | Diğer | TOPLAM Kredi/ AKTS |
| | UTF-701 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-705 TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | | | X | | 0/1 |
| | UTF-709 BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-716 DAVRANIŞSAL EKONOMİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-711 ENDÜSTRİ 4.0 VE PAZARLAMA | | | X | | 3/5 |
| | UTF-714 FİNANSAL YÖNETİMDE YENİ YÖNELİMLER | | | X | | 3/5 |
| | UTF-715 KÜLTÜRLERARASI TÜKETİCİ DAVRANIŞI ARAŞTIRMALARI | | | X | | 3/5 |
| | UTF-712 OYUN TEORİSİ VE STRATEJİK TİCARET POLİTİKASI | | | X | | 3/5 |
| | UTF-713 ULUSLARARASI DENETİM STANDARTLARI | | | X | | 3/5 |
| | UTF710 ULUSLARARASI TEDARİK ZİNCİRİ VE LOJİSTİK YÖNETİMİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-718 FİNANSAL EKONOMETRİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-717 İTHALAT VE İHRACAT YÖNETİMİ | | | X | | 3/5 |
| | UTF-720 ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI | | | X | | 3/5 |
| | UTF-700 SEMİNER | | | X | | 0/5 |
| | UTF-702 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-706 TEZ HAZIRLIK ÇALIŞMASI | | | X | | 0/1 |
| | UTF-703 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-707 TEZ ÇALIŞMASI | | | X | | 0/21 |
| | UTF-704 UZMANLIK ALAN DERSİ | | | X | | 0/9 |
| | UTF-708 TEZ ÇALIŞMASI | | | X | | 0/21 |
| PROGRAMDAKİ TOPLAMLAR (3) | | | | | | |
| MEZUNİYET İÇİN GENEL TOPLAM | | | | | | |
| TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ | | | | | | |
| Mezuniyet için Genel Toplam bu satırlardan uygun olanını sağlamalıdır | Doktora/Sanatta Yeterlik Programı için: En düşük kredi/AKTS kredisi | 24 Kredi(4) / 240 AKTS | | | | |
| | Tezli Program için: En düşük kredi/AKTS kredisi | 21 Kredi(4) / 120 AKTS | | | | |
| | Tezsiz Program için: En düşük kredi/AKTS kredisi | 30 Kredi(4) / 60 AKTS | | | | |

*Alanına uygun temel öğretim dersleri, matematik ve temel bilimler ile ilgili derslerdir.

**Alanına uygun öğretim dersleri ise temel mühendislik, fen, sağlık, vb. bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek dersleridir.

***Genel eğitim dersleri, eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusundaki derslerdir.

(1) Her ders, seminer dersi, proje ve tez çalışması için ders kredisini (tez çalışması ve diğer kredisiz dersler için "0") ve AKTS kredisini "Kredi/AKTS" şeklinde veriniz.

(2) Bir ders birden fazla kategori ile ilgili ise, dersin toplam kredisi bu kategoriler arasında dağıtılabilir.

(3) Toplamları hesaplarken, zorunlu derslerin hepsi, seçmeli dersler ise sadece eğitim planında yer aldığı sayıda kullanılmalıdır.

(4) Tez çalışması ve diğer kredisiz dersler hariç.

# AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

# İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

# 2021 YILI

# BİRİM FAALİYET RAPORU

AFYONKARAHİSAR

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine bağlı kalınarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen ve Kamu İdarelerince hazırlanması istenen Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan Faaliyet Raporu, Fakültemizde 2021 yılı içinde yapılanlar ile nerede olduğumuzu ve nereye ulaşmak istediğimizi, ayrıca artılarımız ve eksilerimizin neler olduğunu gösteren bir çalışmadır.

Fakültemizin evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda toplumun ihtiyaç duyduğu insan gücünü hazırlayabilmesi, ulusal ve uluslararası düzeyde saygın eğitim kurumları arasında yer alabilmesi, ihtiyaç duyulan maddi ve manevi kaynakların temin edilmesi, ayrıca akademik ve idari personelin kendisinden beklenen görevleri zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirmeleri ile mümkün olacaktır. Bu çalışmalar bundan sonraki yıllarda yapılacak, daha detaylı ve verimli olacağını düşündüğümüz çalışmalara rehber olacaktır.

Harcama yetkilisi olarak; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve Mali Yönetim İlkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını beyan ederim.

Tüm Akademik ve İdari Personele bu çalışmaların başarıya ulaşması için gösterdikleri özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

D E K A N
Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR

## İÇİNDEKİLER

**HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU** ..... ii
**TABLO LİSTESİ** ..... iv
**1. GENEL BİLGİLER** ..... 1
1.1. MİSYON VE VİZYON ..... 1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR ..... 1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER ..... 1
**1.3.1. İletişim Bilgileri** ..... 1
**1.3.2. Tarihsel Gelişim** ..... 2
**1.3.2. Örgüt Yapısı** ..... 2
**1.3.4. Fiziksel Yapı** ..... 7
1.3.4.1. Taşınmazlar ..... 7
**1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar** ..... 10
**1.3.6. İnsan Kaynakları** ..... 11
1.3.6.1. Akademik Personel ..... 11
1.3.6.2. İdari Personel ..... 14
Personel memnuiyet oranları artarak devam etmektedir. ..... 16
**1.3.7. Sunulan Hizmetler** ..... 17
1.3.7.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri ..... 17
Ders yüklerimiz öğrenci sayılarının düşmesi sonucunda azalmıştır. ..... 28
1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri ..... 28
1.3.7.3. Sosyal Faaliyetler ..... 31
1.3.7.4. İdari Hizmetler ..... 34
**1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** ..... 35
**2. AMAÇ VE HEDEFLER** ..... 36
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI ..... 36
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ ..... 36
**3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER** ..... 36
3.1. MALİ BİLGİLER ..... 36
**3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları** ..... 36
**3.1.2 Mali Denetim Sonuçları** ..... 38
3.1.2.1. Dış Denetim ..... 38
3.1.2.2. İç Denetim ..... 38
**4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ** ..... 40
**4.1. Güçlü Yönler** ..... 40
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER ..... 41

4.3. DEĞERLENDİRME.....41
**5. ÖNERİ VE TEDBİRLER**.....41
**EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU**.....43

## TABLO LİSTESİ

**Tablo 1:** İletişim Bilgileri.....1
**Tablo 2 :** Örgüt Yapısı .....3
**Tablo 3:** Fakülte Komisyonları.....3
**Tablo 4:** Uluslararası Ticaret ve Finansman (UTF) Bölümü Yönetimi.....3
**Tablo 5:** U.T.F. Bölümü Komisyon Bilgileri.....3
**Tablo 6:** Maliye Bölümü Yönetimi.....4
**Tablo 7:** Maliye Bölümü Komisyon Bilgileri.....4
**Tablo 8:** İktisat Bölümü Yönetimi.....4
**Tablo 9:** İktisat Bölümü Komisyon Bilgileri.....4
**Tablo 10:** Siyaset Bil.Kamu Yönetimi Bölümü Yönetimi.....5
**Tablo 11:** İşletme Bölümü Yönetimi.....6
**Tablo 12:** İşletme Bölümü Komisyon Bilgileri.....7
**Tablo 24:** Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı.....11
**Tablo 25:** Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....11
**Tablo 26:** Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı.....11
**Tablo 27:** Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....12
**Tablo 28:** Diğer Kurumlara/Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....12
**Tablo 29:** Uluslararası Akademik Personel Bilgileri.....12
**Tablo 30:** Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı 12
**Tablo 31:** Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri.....12
**Tablo 32:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri.....
**Tablo 33:** Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı.....13
**Tablo 34:** Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....13
**Tablo 35:** Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....13
**Tablo 36:** Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı.....13
**Tablo 37:** Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları.....14
**Tablo 38:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları.....14
**Tablo 39:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri.....14
**Tablo 40:** Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi.....14
**Tablo 41:** İdari Personel Sayıları.....14
**Tablo 42:** İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı.....14
**Tablo 43:** İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....15
**Tablo 44:** İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....15
**Tablo 45:** İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....15
**Tablo 46:** İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....15
**Tablo 47:** İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....15
**Tablo 48:** Ders Veren İdari Personel Bilgileri.....16
**Tablo 49:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri.....16

**Tablo 50:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları ..... 16
**Tablo 51:** İdari Personel Memnuniyet Düzeyi ..... 16
**Tablo 52:** Program Bilgileri ..... 17
**Tablo 53:** Akredite Program Sayıları ..... 17
**Tablo 54:** Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri. ..... 17
**Tablo 55:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Sayıları ..... 17
**Tablo 56:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Bilgileri ..... 18
**Tablo 57:** Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Uygulanan Program Sayıları ..... 18
**Tablo 58:** Kontenjanların Doluluk Oranı ..... 19
**Tablo 59:** Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Başarı Sıralamaları ..... 19
**Tablo 60:** Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları ..... 20
**Tablo 61:** Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları ..... 20
**Tablo 62:** Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları ..... 20
**Tablo 63:** Yaz Okulunda Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları ..... 21
**Tablo 64:** Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Öğrenci Sayıları ..... 21
**Tablo 65:** Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı ..... 21
**Tablo 66:** Yıllar İtibarıyla Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları ..... 21
**Tablo 67:** Çift Anadal ve Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları ..... 22
**Tablo 68:** Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı ..... 22
**Tablo 69:** Yıllar İtibarıyla Uluslararası Öğrenci Sayıları ..... 23
**Tablo 70:** Uluslararası Öğrenci Bilgileri ..... 23
**Tablo 71:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları ..... 25
**Tablo 72:** Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı ..... 25
**Tablo 73:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı ..... 26
**Tablo 74:** Staj Yapan Öğrenci Bilgileri ..... 26
**Tablo 75:** İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında Eğitim Uygulamalarına Katılan Öğrenci Sayıları ..... 26
**Tablo 76:** Mezun Durumuna Gelen ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları ..... 27
**Tablo 77:** Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Bilgileri ..... 27
**Tablo 78:** Öğrenci Memnuniyet Düzeyi ..... 28
**Tablo 79:** Yıllık Ders Saati Sayıları ..... 28
**Tablo 80:** Proje Bilgileri ..... 28
**Tablo 81:** Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları ..... 29
**Tablo 82:** Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları ..... 29
**Tablo 83:** Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri ..... 29
**Tablo 84:** Tescil Edilen Buluş Bilgileri ..... 29
**Tablo 85:** Ticarileşen Buluşlar ..... 29
**Tablo 86:** Bilimsel Yayınlar ..... 29
**Tablo 87:** Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science) ..... 30
**Tablo 88:** ISI İndekslerine Giren Dergilerde Görevli Akademik Personel Sayısının Dağılımı ..... 30
**Tablo 89:** Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları ..... 30
**Tablo 90:** Yıllar İtibarıyla Akademik Teşvik Ödeneği Alan Öğretim Elemanı Sayıları ..... 31
**Tablo 91**: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri ..... 31
**Tablo 92:** Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler ..... 31
**Tablo 93:** Halka Açık Sosyal Faaliyetler ..... 32
**Tablo 94:** Çevre Duyarlılığı Kapsamında Dış Paydaşlarla Yapılan Etkinlikler ..... 32
**Tablo 95:** Mezunlara Yönelik Düzenlenen Etkinlikler ..... 32
**Tablo 96:** Kariyer Sahibi Mezunların Katılımıyla Gerçekleştirilen Etkinlikler ..... 32
**Tablo 97:** Müze, Koleksiyon ve Sergilere Üniversite Dışından Gelen Ziyaretçi Sayıları ..... 34
**Tablo 98:** Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları ..... 32

**Tablo 99:** Birimi Tanıtıcı Ziyaretler .....34
**Tablo 100:** Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları.....33
**Tablo 101:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri .....33
**Tablo 102:** Öğrencilerin Mesleki Gelişim ve Kariyerlerine Yönelik Düzenlenen Eğitsel Etkinlik Bilgileri .....33
**Tablo 103:** Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri.....34
**Tablo 104:** Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi .....34
**Tablo 105:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler .....34
**Tablo 106:** İkili Protokol ve Sözleşmeler .....34
**Tablo 107:** Fakülte Yönetim Kurulu.....35
**Tablo 108:** Birim Danışma Kurulu .....35
**Tablo 109:** Bütçe Uygulama Sonuçları.....36
**Tablo 110:** Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri .....37
**Tablo 111:** Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları.....37
**Tablo 112:** Döner Sermaye Gelirleri.....37
**Tablo 113:** Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri.....38
**Tablo 114:** Performans Göstergeleri.....38

# 1. GENEL BİLGİLER

## 1.1. MİSYON VE VİZYON

**Misyonumuz;** mesaimizi ve enerjimizi uluslararası düzeyde eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini gerçekleştirmede harcayarak şehrimizin, bölgemizin ve ülkemizin ekonomik ve toplumsal gelişimine katkı sağlayan bir fakülte olmaktır.

**Vizyonumuz;** eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerinde ulaştığı uluslararası saygınlık ve başarıyla öğrencilerin, mezunların ve çalışanların mensubu olmaktan gurur duydukları bir fakülte olmaktır.

## 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültemiz 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunlara dayalı yayınlanan yönetmelik, tüzük, tebliğ, karar ve yürürlükteki mevzuat, Afyon Kocatepe Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğidir kapsamındadır.

Maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek. Ülkemizin sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesine ve gelişmesine katkıda bulunmak için, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle, öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

## 1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.3.1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1:** İletişim Bilgileri

| (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR | Dekan | 02722182000 | kandemir@aku.edu.tr |
| Dr. Öğr. Üyesi Kerim ÇINAR | Dekan Yardımcısı | 02722182003 | cinar@aku.edu.tr |
| Dr. Öğr. Üyesi Cem GÖKCE | Dekan Yardımcısı | 02722182005 | cgokce@aku.edu.tr |
| İsmail ÇİÇEK | Fakülte Sekreteri | 02722182012 | icicek@aku.edu.tr |

Birim Web Adresi: iibf.aku.edu.tr

Birim Mail Adresi: iibf@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası: 0 272 2182013

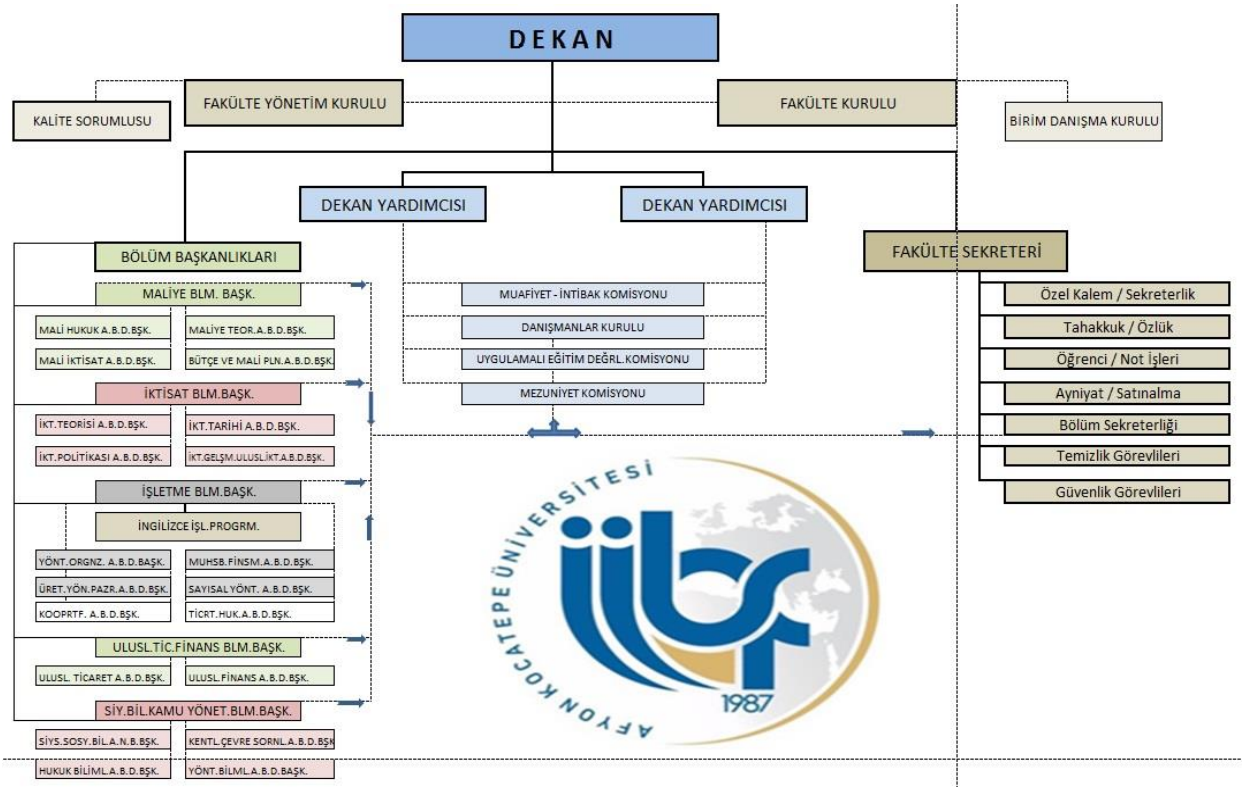
Birim Adresi: Gazlıgöl Yolu Ans Kampüsü Eğitim 3. Blok Afyonkarahisar

### 1.3.2. Tarihsel Gelişim

Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Profesörler Kurulu'nun 12 Ekim 1974 tarih ve 23 sayılı kararı ile kurulmasına karar verilen Afyon Maliye Muhasebe Yüksekokulu, 1974-1975 öğretim yılında 350 öğrenci ile eğitime başlamıştır. Birkaç yıl sonra Afyon Mali Bilimler Fakültesi'ne, 1982 yılında Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ne bağlı Afyon Maliye Muhasebe Yüksekokulu olarak eski haline dönüştürüldü. 1987 yılında fakülte haline dönüştürülerek Afyon İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi adını aldı.

1992 tarihinde Afyon Kocatepe Üniversitesinin kurulmasıyla Afyon Kocatepe Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi' adıyla eğitim vermeye başlamıştır. 1993 Yılında Maliye Bölümüne ek olarak İktisat ve İşletme bölümleri açılarak üç bölümle eğitime başlamıştır. Devlet Üniversitelerinde ilk Uluslararası Ticaret ve Finans Bölümü Fakültemizde "İngilizce İşletme" bölümü ile birlikte 2006 yılında açıldı. 2008 tarihinde Kamu Yönetimi bölümü açılmış, 2016 yılında bölümün ismi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi olarak değiştirilmiştir. İngilizce İşletme Bölümü Y.Ö.K. Yürütme Kurulunun 26.12.2018 tarihli kararıyla, İşletme Bölümüyle birleşerek İşletme Bölümü altında program olarak değiştirilmiştir. 2018 Yılında 3 bölümümüzde seçimlik olarak UYGULAMALI EĞİTİME geçilmiştir. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü ve Yönetim Bilişim Sistemleri Anabilim Dalı açılması konusundaki teklifiniz 24.03.2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında uygun görülmüştür. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 6 bölüm, 6 program la ANS Kampüsünde eğitimine devam etmektedir.

### 1.3.2. Örgüt Yapısı



**Tablo 2:** Fakülte Komisyonları

| Komisyonun Adı | Komisyon Üyeleri |
|---|---|
| İntibak Komisyonu | Dr. Öğr. Üyesi Cem GÖKCE |
| | Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN |
| | Dr. Öğr. Üyesi Sabriye KUNDAK |

### a) Uluslararası Ticaret ve Finansman (UTF) Bölümü

Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde bulunan Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü 2006 yılında ülkemizde devlet üniversiteleri arasında mevcut ismi ile açılan ilk bölümdür.

Uluslararası Ticaret ve Finansman bölümü ülkemizdeki ve dünyadaki ekonomik ve akademik gelişmeler ile yükseköğrenimdeki yeni yönelimler ve uygulamaları esas alarak, uluslararası ticaret ve finans konularında en son ve yeni bilgilerle donatılacak uzmanların yetiştirilmesini amaçlamaktadır.

Bölümümüzde 3 Profesör, 2 Doçent, 3 Doktor Öğretim Üyesi ve 2 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 10 akademik personel bulunmaktadır.

**Tablo 3:** Uluslararası Ticaret ve Finansman (UTF) Bölümü Yönetimi

| (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Veysel KULA | Bölüm Başkanı | 02722182008 | kula@aku.edu.tr |
| Doç. Dr. Fikret YAMAN | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182103 | fyaman@aku.edu.tr |
| Doç. Dr. Letife ÖZDEMİR | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182087 | letifeozdemir@aku.edu.tr |

**Tablo 4:** U.T.F. Bölümü Komisyon Bilgileri

| Komisyonun Adı | Komisyon Üyeleri |
|---|---|
| Mezuniyet | Arş. Gör. Aykut GÜRYEL<br>Arş. Gör. Birgül MEDETOĞLU |
| İsteğe Bağlı Staj | Arş. Gör. Aykut GÜRYEL<br>Arş. Gör. Birgül MEDETOĞLU |
| İşbaşı Uygulamalı Eğitim Komisyonu | Arş. Gör. Aykut GÜRYEL<br>Arş. Gör. Birgül MEDETOĞLU |
| Muafiyet ve İntibak | Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN<br>Arş. Gör. Aykut GÜRYEL |
| Farabi | Doç. Dr. Fikret YAMAN |
| Uluslararası İlişkiler (Erasmus) | Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN |
| Web Tasarım | Dr. Öğr. Üyesi Adem BÖYÜKASLAN |

## b) Maliye Bölümü

**Tablo 5:** Maliye Bölümü Yönetimi

| (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. İsa Sağbaş | Bölüm Başkanı | 02722182095 | **isasagbas@yahoo.com** |
| Dr. Öğr. Üyesi. İsmail Ciğerci | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182049 | **icigerci@aku.edu.tr** |

**Tablo 6:** Maliye Bölümü Komisyon Bilgileri

| Komisyonun Adı | Komisyon Üyeleri |
|---|---|
| İsteğe Bağlı Staj | Arş. Neslihan Karakuş Büyükben |
| Muafiyet ve İntibak | Dr. Öğr. Üyesi İsmail Ciğerci, Arş. Gör. Pınar Bengi Kaya, Arş. Gör. Neslihan Karakuş Büyükben |
| Farabi | Arş. Neslihan Karakuş Büyükben |
| Uluslararası İlişkiler (Erasmus) | Doç. Dr. Ceyda Kükrer Mutlu |
| Web Tasarım | Arş. Gör. Senem Koç Arslan |
| Akademik Teşvik | Prof. Dr. İsa Sağbaş, Prof. Dr. Gülsüm Gürler Hazman, Prof. Dr. İhsan Cemil Demir |

## c) İktisat Bölümü

**Tablo 7:** İktisat Bölümü Yönetimi

| (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Selçuk AKÇAY | Bölüm Başkanı | 02722182006 | akcay@aku.edu.tr |
| Prof. Dr. Gökhan DEMİRTAŞ | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182056 | demirtas@aku.edu.tr |
| Dr.Öğr. Üyesi Bülent ALTAY | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182036 | baltay@aku.edu.tr |

**Tablo 8:** İktisat Bölümü Komisyon Bilgileri

| Komisyonun Adı | Komisyon Üyeleri |
|---|---|
| İsteğe Bağlı Staj | - |
| Muafiyet ve İntibak | Dr. Öğr. Üyesi Sabriye KUNDAK,<br>Arş. Gör. Dr. Vildan Saba CENİKLİ,<br>Arş. Gör. Özgür AYDOĞUŞ |
| Farabi | Arş. Gör. Özgür AYDOĞUŞ |
| Uluslararası İlişkiler (Erasmus) | Arş. Gör. Dr. Vildan Saba CENİKLİ |
| Web Tasarım | Arş. Gör. Yunus Emre KARABULUTOĞLU |
| Akademik Teşvik | Prof. Dr. Selçuk AKÇAY<br>Prof. Dr. Mahmut MASCA<br>Arş. Grv. Dr. Alper KARASOY |

## d) Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü

Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesindeki Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü, 18.08.2008'de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 22329 sayılı kararı ile açılmıştır. Başlangıçta Kamu Yönetimi adıyla kurulan ve eğitim veren bölümümüz, 05.04.2017 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında alınan kararla ve ilgili mevzuat doğrultusunda Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi adını almıştır.

Bölümümüzde 2 Profesör, 1 Doçent ve 3 Doktor Öğretim Üyesi olmak üzere 6 Öğretim Üyesi görev yapmaktadır. Ayrıca, 1 Öğretim Görevlisi, 2 Araştırma Görevlisi Doktor ve 5 Araştırma Görevlisi (ikisi 2547 SK. 35 M. uyarınca bir başka yükseköğretim kurumunda geçici görevli) olarak toplam 14 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü'nde öğrencilerin güçlü bir lisans eğitimi almalarının yanı sıra; analiz, araştırma ve sorgulama yetenekleri kazanmış, sosyal iletişimi güçlü, takım çalışmasını bilen, fikir üretme ve savunma yetisi edinmiş bireyler olmaları amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda bölüm; öğrencilerine hızla gelişmekte ve dönüşmekte olan Türkiye toplumunda yöneticilik rolü üstlenme becerisi kazandırmak ve yaratıcı, çağdaş kamu yönetiminin detaylarını içeren bilgilerle donatılmalarını sağlamak için özgün bir ders programı uygulanmaktadır. Lisans programında ilk iki yıl boyunca öğrencilere sosyal bilimler alanında temel dersler verilmektedir. 3. ve 4. sınıflarda ise ilgili bilim dalında daha detaylı bilgi birikimine sahip olmalarını sağlayacak ve uzmanlığa hazırlayacak dersler okutulmaktadır. Bölüm öğrencilerinin Erasmus Programı ile yurtdışında ve Farabi Programı ile yurt içinde farklı üniversitelerde eğitim alma imkanı bulunmaktadır. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümümüz ayrıca 2010 – 2011 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi'nde Yüksek Lisans eğitimi vermeye, 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi'nde de Doktora eğitimi vermeye başlamıştır.2021-2022 güz yarıyılı itibariyle bölümde kayıtlı 443 öğrenci bulunmaktadır.

**Tablo 9:** Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Yönetimi

| (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Mustafa Fişne | Bölüm Başkanı | 02722182007 | fişne@aku.edu.tr |
| Dr.Öğr.Üyesi Kerim ÇINAR | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182003 | cinar@aku.edu.tr |
| Dr.Öğr. Üyesi Zelkif POLAT | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182094 | zpolat@aku.edu.tr |

**Tablo 10:** Siyaset Bil.ve Kamu Yönetimi Bölümü Komisyon Bilgileri

| Komisyonun Adı | Komisyon Üyeleri |
|---|---|
| İsteğe Bağlı Staj | Arş. Gör. Elif Nur DÜZSÖZ |
| Muafiyet ve İntibak | Prof.Dr. Mustafa FİŞNE,Dr..Öğr.Üyesi Kerim ÇINAR,Arş.Gör.Ümit FEYZİOĞLU |
| Farabi | Arş. Gör. Dr. Mürşide ŞİMŞEK |
| Uluslararası İlişkiler (Erasmus) | DR.Öğr.Üyesi Şahin Eray KIRDIM |
| Web Tasarım | Arş. Gör. Şenol Gündoğdu |
| Akademik Teşvik | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE , Prof. Dr. Ethem Kadri PEKTAŞ ,Dr.Öğr.Üyesi Kerim ÇINAR |
| Tez izleme | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE , Prof. Dr. Ethem Kadri PEKTAŞ ,Dr.Öğr.Üyesi Kerim ÇINAR, Dr .Öğr.Üyesi Şahin Eray KIRDIM |

**e) İşletme Bölümü**

İşletme bölümü 1993 yılında faaliyetlerine başlamış olup, üniversitemizdeki en köklü bölümlerden biridir. 2006 yılında işletme bölümü bünyesinde İngilizce işletme programı da açılmış olup, üniversitemizdeki tek İngilizce eğitim veren program olma özelliğine sahiptir.

İşletme bölümünün amacı, bilgi ve beceriler ile donatılmış geleceğin profesyonel yönetici ve girişimci bireylerini yetiştirmektir. Bu amaç doğrultusunda işletme lisans eğitimimizde, öğrencilerimizin esnek bir düşünce yapısıyla küresel rekabet ortamında başarılı olabilmeleri için işletmeciliğin temel kuralları ve ilkeleri teorik ve uygulamalı bir biçimde verilmektedir. Böylelikle geleceğin yönetici ve işletmecilerini, kamu ve özel sektördeki iş hayatına çağdaş bir işletme eğitim programı ile yetiştirme hedeflenmektedir.

İşletme Bölümünün Aktif 384 Normal Öğretim Programı öğrencisi, 120 İkinci Öğretim Programı Öğrencisi bulunmaktadır. İşletme Bölümü 31 öğretim elemanı ile hizmet vermektedir.

**Tablo 11:** İşletme Bölümü Yönetimi

| (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Yusuf KARACA | Bölüm Başkanı | 02722182115 | **karaca@aku.edu.tr** |
| Dr.Öğr.Üyesi Serdar ÖGEL | Bölüm Başkan Yardımcısı | 02722182086 | **serdarogel@aku.edu.tr** |

**Tablo 12:** İşletme Bölümü Komisyon Bilgileri

| Komisyonun Adı | Komisyon Üyeleri |
|---|---|
| İsteğe Bağlı Staj | Arş. Gör. Semih AÇIKGÖZOĞLU |
| Muafiyet ve İntibak | Arş. Gör. Halil İbrahim GÖKGÖZ, Mehmet FINDIK, Handan Deniz YUMUŞAKİPEK |
| Farabi | Arş. Gör. Dr. Handan Deniz BÖYÜKASLAN |
| Uluslararası İlişkiler (Erasmus) | Doç. Dr. Mehmet FINDIK |
| Web Tasarım | Arş. Gör. Mehmet FINDIK |
| Akademik Teşvik | Prof. Dr. Yusuf KARACA, Prof. Dr. Fatih ECER,Doç.Dr. Ender BAYKUT |

**f) Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü**

Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü müz 24.03.2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında uygun görülerek açılmıştır. Bölüm başkanlığını vekaleten Dekanımız Tuğrul KANDEMİR yürütmektedir. 2022 yılında öğrenci alınması hedeflenmektedir.

### 1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

**Tablo 13:** Kapalı ve Açık Alan Bilgileri

| Alan Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Kapalı Alan ($m^2$) | 14349 | 14349 | 14349 |
| Açık Alan ($m^2$) | 600 (otopark) + …(yeşil alan) | 600 (otopark) + …(yeşil alan) | 600 (otopark) + …(yeşil alan) |

**Tablo 14:** Birim Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Alan ($m^2$) | Kullanım Amacı |
|---|---|---|---|
| Eğitim | **42** | **4836** | **Derslik ve Seminer** |
| Yönetim – İdari | **14** | **550** | **Ofis** |
| Yönetim – Akademik | **68** | **1200** | **Ofis** |
| Toplantı/Konferans | **1** | **261** | **Toplantı/Konferans Salonu** |
| Sosyal | **1** | **329** | **Kafeterya** |
| İdari Arşiv/Depo | **3** | **250** | **Arşiv/Depo** |
| Diğer | **56** | **6923** | **Tuvalet, Kullanıcı Sirkülasyonu ve Diğer** |
| | | | |
| **Toplam** | **184** | **14349** | |

**Tablo 15:** Eğitim ve Araştırma Alanları

| Eğitim, Uygulama ve Araştırma Alanları | | Öğrenci Kapasitesi | | | | | | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251 ve üzeri | |
| Amfi | | | | | 5 | 2 | | 7 |
| Sınıf | | 7 | 4 | 18 | 1 | | | 30 |
| Atölye | | | | | | | | |
| Diğer Eğitim Alanları | | | | | | | | |
| Laboratuvarlar | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Toplam** | | 7 | 4 | 18 | 6 | 2 | | 37 |

**Tablo 16:** Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Oda Sayısı | Alan ($m^2$) | Oda Başına Düşen Personel Sayısı | Personel Başına Düşen Alan ($m^2$) |
|---|---|---|---|---|
| Akademik Personel Çalışma Odası | **67** | **1200** | **1,26** | **14,11** |
| İdari Personel Çalışma Odası | **13** | **550** | **1,53** | **27,55** |
| **Toplam** | **80** | **1750** | **1,31** | **16,66** |

**Tablo 17:** Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

| Salonlar | Kapasitesi | | | | | | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251 ve üzeri | |
| Konferans Salonu | | | | 1 | | | 1 |
| Toplantı Salonu | 1 | | | | | | 1 |
| **Toplam** | 1 | | | 1 | | | 2 |

**Tablo 18:** Kütüphane Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Oturma Kapasitesi | Alan ($m^2$) |
|---|---|---|---|
| Birim Kütüphane Alanı | | | |
| Grup Çalışma Odası | 2 | 40 | 200 |
| Multimedya Salonu | | | |
| E-kütüphane Salonu | | | |
| Akademisyen Çalışma Odası | 67 | 110 | 1200 |
| Referans Kaynaklar Salonu | | | |
| Kütüphane İdari Birimleri | | | |
| **Toplam** | **69** | **150** | **1400** |

**Tablo 19:** Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

| Sosyal Alanlar | | Sayı | Alan ($m^2$) | Kapasite |
|---|---|---|---|---|
| Sosyal | Kafeterya/ Kantin- Çay Ocağı | 1 | 539 | 150 |
| | Lokanta | | | |
| | Yemekhane (Personel) | | | |
| | Yemekhane (Öğrenci) | | | |
| | Anaokulu/Kreş | | | |
| | Sinema Salonu | | | |
| Barınma | Lojmanlar | | | |
| | Misafirhaneler | | | |
| | Otel | | | |
| | Yurt | | | |
| Spor | Açık Spor Tesisleri | | | |
| | Kapalı Spor Tesisleri | | | |
| Diğer Alanlar | Banka Şubesi | | | |
| | Sendika Şubesi | | | |
| | ÖSYM Bürosu | | | |
| | Hediyelik Eşya Mağazası | | | |
| | Kuaför | | | |
| | ATM | | | |
| | Yiyecek/İçecek Otomatı | | | |
| | Açık Otopark | 1 | 600 | 60 |
| | Diğer | | | |
| **Toplam** | | **2** | **1139** | **210** |

**Tablo 20:** Diğer Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Alan ($m^2$) |
|---|---|---|
| Çay Ocağı, Kafeterya vb. | **1** | **15** |
| Toplantı Salonu | **1** | **80** |
| Arşiv, Depo, Ambar vb. | **3** | **250** |
| Mescit | **2** | **100** |
| … | | |
| **Toplam** | **7** | **445** |

### 1.3.4.2. Taşınırlar

**Tablo 21:** Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

| Dayanıklı Taşınırlar | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Tesis, Makine ve Cihazlar | **37** | **68.016,97** | **39** | **93368,74** | **43** | **98883,80** |
| Taşıtlar | **37** | **15.867,58** | **35** | **14763,10** | **35** | **14763,10** |
| Demirbaşlar | **4255** | **1.740.531,71** | **4246** | **1.743427,81** | **4227** | **1812184,43** |

**Tablo 22:** Taşıt Sayıları ve Tutarları

| Taşıt Cinsi | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Bisiklet | **37** | **15.867,58** | **35** | **14763,10** | **35** | **14763,10** |
| Otomobil | | | | | | |
| Minibüs | | | | | | |
| Kamyon | | | | | | |
| Kamyonet | | | | | | |
| **Toplam** | **37** | **15.867,58** | **35** | **14763,10** | **35** | **14763,10** |

**Tablo 23:** Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| %100 | %99,97 | %100 |

Taşınırlarımız birimimizde etkin olarak kullanılan malzemelerdir.

### 1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 24:** Teknolojik Cihazlar

| Teknolojik Kaynak Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Masaüstü Bilgisayar | **55** | **55** | **52** |
| Dizüstü Bilgisayar | **88** | **85** | **88** |
| Tablet Bilgisayar | **2** | **2** | **2** |
| Cep Bilgisayarı | | | |
| Projeksiyon | **47** | **47** | **47** |
| Slayt Makinesi | | | |
| Yazıcı | **82** | **87** | **87** |
| Fotokopi Makinesi | **3** | **3** | **3** |
| Tarayıcı | **1** | **1** | **1** |
| Faks | **1** | **1** | **1** |
| Sunucu | | | |
| Yazılım | | | |
| Tepegöz | | | |
| Episkop | | | |
| Barkot Okuyucu | | | |
| Baskı Makinesi | **2** | **2** | **2** |
| Fotoğraf Makinesi | **3** | **3** | **3** |
| Kamera | **21** | **21** | **20** |
| Televizyon | **8** | **8** | **8** |
| Müzik Seti | **1** | **1** | **1** |
| Diğer | **25** | | **25** |
| **Toplam** | **339** | **316** | **340** |

**Tablo 25:** Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

| Program/Yazılım Adı | Kullanım Amacı |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**Tablo 26:** Bilgi Kaynakları

| Bilgi Kaynağının Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Basılı Yayınlar | | | |
| Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler) | 2 | 2 | 2 |
| E-kitap | | | |
| Tezler | | | |
| Kitap Ekleri - CD'ler | | | |
| Elektronik Yayınlar | | | |
| … | | | |
| **Toplam** | 2 | 2 | 2 |

### 1.3.6. İnsan Kaynakları

1.3.6.1. Akademik Personel

**Tablo 27:** Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

| Unvan | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. | 22 | 22 | 24 |
| Doç. Dr. | 6 | 9 | 8 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 23 | 22 | 23 |
| Arş. Gör. (Ders Veren) | 3 | 6 | 7 |
| Arş. Gör. | 22 | 24 | 25 |
| Öğr. Gör. (Ders Veren) | -- | -- | -- |
| Öğr. Gör. | | -- | |
| **Ders Veren Öğretim Elemanı Toplamı** | **54** | **59** | **62** |
| **Genel Toplam** | **73** | **77** | **80** |

Tablo, ders karşılığı görevlendirilenler dâhil fiilen görev yapan akademik personelin tamamına ilişkin 3 yıllık sayısal verilere göre doldurulacaktır. Açıklama ve değerlendirme yapılırken öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere yer verilecektir.

**Tablo 28:** Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı

| Program Adı | Prof. Dr. | Doç. Dr. | Dr. Öğr. Üyesi | Ders Veren Arş. Gör. | Ders Veren Öğr. Gör. | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|
| İşletme | 8 | 4 | 8 | 2 | -- | 22 |
| İktisat | 6 | 1 | 5 | 2 | | 14 |
| Maliye | 5 | 1 | 1 | - | | 7 |
| Siy.Bil.Kamu | 2 | 1 | 3 | 2 | -- | 8 |
| UTF | 3 | 1 | 3 | -- | | 7 |
| Yön.Bil.Sistemleri | -- | --- | -- | -- | -- | |
| **Toplam** | 24 | 8 | 20 | 6 | | 58 |

**Tablo 29:** Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

| Bilgiler | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı | **54** | **59** | **62** |
| Öğrenci Sayısı | **4197** | **3511** | **2758** |
| Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Sayısı (%) | **77,73** | **59,50** | **44,49** |

Öğrenci sayısının azalması nedeniyle öğrenci başına düşen öğretim elemanı sayısı azalmaktadır.

**Tablo 0:** Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

| Program Adı | Prof. Dr. | Doç. Dr. | Dr. Öğr. Üyesi | Arş. Gör. | Öğr. Gör. | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|
| İşletme | 8 | 4 | 8 | 11 | -- | 31 |
| İktisat | 6 | 1 | 5 | 4 | -- | 16 |
| Maliye | 5 | 1 | 1 | 3 | -- | 10 |
| Siy.Bil.ve Kamu Yön. | 2 | 1 | 3 | 4 | -- | 10 |
| UTF | 3 | 1 | 3 | 2 | -- | 9 |
| Yön.Bil. Sistemleri | -- | -- | 1 | 1 | | 2 |
| Toplam | | | | | | **78** |

**Tablo 31:** Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

| Çalıştığı Program | Unvan | Geldiği Kurum/Birim | Görevlendirildiği Tarih Aralığı |
|---|---|---|---|
| İşletme | Dr.Öğr.Üyesi | Sandıklı MYO | 2021 Devam ediyor |
| İşletme | Dr.Öğr.Üyesi | Şuhut MYO | 2021 Devam ediyor |
| İşletme | Öğr.Grv | Şuhut MYO | 2021 Devam ediyor |
| Tüm Bölümler | Öğr.Grv | Yabancı Diller Yüksek. | 2021 Devam ediyor |
| Siy.Bil.ve Kamu Yön. | Öğr.Grv | Afyon MYO | 2021 Devam ediyor |
| Tüm Bölümler | Öğr.Gv | Yabancı Diller Yüksek | 2021 Devam ediyor |
| Tüm Bölümler | Öğr.Grv. | Sandıklı MYO | 2021 Devam ediyor |

**Tablo 3:** Diğer Kurumlara/Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

| Kadrosunun Bulunduğu Program | Unvan | Gittiği Kurum/Birim | Görevlendirildiği Tarih Aralığı |
|---|---|---|---|
| Maliye | Öğr.Grv. | Strateji Daire Başkanlığı | Devam Ediyor |
| İktisat | Öğr.Grv. | Mühendislik Fakültesi | Devam Ediyor |
| | | | |

**Tablo 4:** Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı

| Bilgiler | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel | -- | -- | -- |
| Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel | **7** | **0** | **8** |

**Tablo 34:** Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri

| Programın Adı | Unvanı, Adı ve Soyadı | Gittiği Ülke | Gittiği Kurum | Görevlendirildiği Tarih Aralığı |
|---|---|---|---|---|
| ERASMUS | Prof.Dr.Mahmut MASCA | Bulgaristan | Varna Üniversite | 19-23 Nisan 2021 |
| ERASMUS | Prof.Dr.Cantürk KAYAHAN | Bulgaristan | Varna Üniversitesi | 9-15 Mayıs 2021 |
| ERASMUS | Prof.Dr.Mahmut MASCA | Ukrayna | Kiev Üniv. | 31 Mayıs-4 Haziran 2021 |
| ERASMUS | Prof.Dr.Mahmut MASCA | Bulgaristan | Trakia Üniv | 20-24 Eylül 2021 |
| ERASMUS | Prof.Dr.Mahmut MASCA | Romanya | Teknik Üniv. | 27-29 Ekim 2021 |
| ERASMUS | Prof.Dr.Mahmut MASCA | Polonya | Wroclaw Üniv | 15-19 Kasım 2021 |
| ERASMUS | Arş.Grv.Yunus Emre KARABULUTOĞLU | Bulgaristan | Trakia Üniv | 21-30 Kasım 2021 |
| ERASMUS | Arş.Grv.Elif Nur DÜZSÖZ | Bulgaristan | Trakia Üniv | 21-30 Kasım 2021 |

**Tablo 5:** Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

| | 30 Yaş ve Altı | 31-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-60 Yaş | 61 Yaş ve Üzeri | Toplam Personel Sayısı | Ort. Yaş |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Öğretim Üyesi Sayısı | -- | 8 | 19 | 23 | 3 | 53 | |
| Öğretim Üyesi Oranı (%) | -- | 15 | 35 | 43 | 7 | | 48,30 |
| Diğer Öğretim Elemanı Sayısı | 8 | 15 | 2 | -- | -- | 25 | |
| Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%) | 32 | 60 | 8 | -- | -- | | 31,56 |
| Toplam Personel Sayısı | 8 | 23 | 21 | 23 | 3 | 78 | 42,93 |
| Akademik Personel Oranı (%) | 10 | 29 | 26 | 29 | 6 | | |

**Tablo 6:** Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

| Kıdem Aralığı | 3 Yıl ve Altı | 4–6 Yıl | 7–10 Yıl | 11–15 Yıl | 16–20 Yıl | 21-24 Yıl | 25 Yıl ve Üzeri | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Öğretim Üyesi Sayısı | 1 | | 3 | 6 | 9 | 5 | 29 | 53 |
| Öğretim Üyesi Oranı (%) | 2 | -- | 6 | 12 | 17 | 9 | 54 | |
| Diğer Öğretim Elemanı Sayısı | 6 | 9 | 7 | 1 | 2 | -- | -- | 25 |
| Diğer Öğretim Elemanı Oranı **(%)** | 24 | 36 | 32 | 1 | 8 | -- | -- | |
| Toplam Akademik Personel Sayısı | 7 | 9 | 10 | 7 | 11 | 5 | 29 | 78 |
| Toplam Akademik Personel Oranı(%) | 8 | 12 | 12 | 9 | 15 | 7 | 37 | |

**Tablo 7:** Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

| Unvan | Kadın | | Erkek | | Toplam Personel |
|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) | |
| Prof. Dr. | 3 | 13 | 21 | 87 | 24 |
| Doç. Dr. | 2 | 25 | 6 | 75 | 8 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 7 | 33 | 14 | 67 | 21 |
| Arş. Gör. | 11 | 44 | 14 | 56 | 25 |
| Öğr. Gör. | -- | | -- | | -- |
| **Toplam** | **23** | **29** | **55** | **71** | **78** |

**Tablo 8:** Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

| Unvan | Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı | Sağlık Bilimleri Temel Alanı | Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. | 24 | | |
| Doç. Dr. | 8 | | |
| Dr. Öğr. Üyesi | 21 | | |
| Arş. Gör. | 25 | | |
| Öğr. Gör. | --- | | |
| **Toplam** | **78** | | |

.

**Tablo 39:** Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| | | 113 |

**Tablo 9:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

| 2019 | 20.. | 20.. |
|---|---|---|
| -- | | |

**Tablo 10:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime katılan idari personel Bilgileri

| Eğitimi Veren | Eğitim Tarihleri | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|
| | | |

**Tablo 42:** Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| | 71,48 | 70,06 |

Memnuniyet oranları beklediğimiz düzeyden düşüktür, bu yüzden artırılması hedeflenmiştir.

1.3.6.2. İdari Personel

**Tablo 11:** İdari Personel Sayıları

| Kadro Sınıfı | Kadrolu Çalışan | Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı | Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı | Fiili Çalışan Personel Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| Genel İdari Hizmetler | **5** | **1** | **5** | **10** |
| Sağlık Hizmetleri | | | | |
| Teknik Hizmetler | **1** | | | **1** |
| Avukatlık Hizmetleri | | | | |
| Yardımcı Hizmetler | | **2** | | |
| Sözleşmeli Memur | | | | |
| Sürekli İşçi | -- | | **6** | **6** |
| **Toplam** | **6** | **3** | **11** | **17** |

**Tablo 12:** İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

| Kadro Unvanı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Fakülte Sekreteri | 1 | 1 | 1 |
| Şef | 2 | 2 | 2 |
| Bilgisayar İşletmeni | 7 | 7 | 7 |
| Teknisyen Yardımcısı | 1 | 1 | 1 |
| Sürekli İşçi | 5 | 6 | 6 |
| Toplam | 16 | 17 | 17 |

**Tablo 13:** İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

| | 25 Yaş ve Altı | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-55 Yaş | 55 Yaş Üzeri | Toplam Personel Sayısı | Ort. Yaş |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kişi Sayısı** | --- | 2 | -- | 7 | 4 | 3 | 1 | 17 | 43,17 |
| **Oran (%)** | -- | 12 | --- | 42 | 23 | 18 | 5 | | |

**Tablo 14:** İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

| | 5 Yıl ve Altı | 6-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-25 Yıl | 26-30 Yıl | 30 Yıl Üstü | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kişi Sayısı** | 2 | 1 | 4 | 6 | | 3 | 1 | 17 |
| **Oran (%)** | 12 | 5 | 24 | 36 | | 18 | 5 | |

**Tablo 15:** İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

| Kadro Sınıfı | Kadın | | Erkek | | Toplam Personel |
|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) | |
| Genel İdari Hizmetler | 6 | | 4 | | 10 |
| Sağlık Hizmetleri | -- | -- | -- | -- | -- |
| Teknik Hizmetler | | | 1 | | 1 |
| Avukatlık Hizmetleri | -- | -- | -- | -- | -- |
| Yardımcı Hizmetler | -- | | -- | | |
| Sözleşmeli Memur | -- | -- | -- | -- | -- |
| Daimi İşçi | 2 | | 4 | | 6 |
| **Toplam** | | | | | 17 |

**Tablo 16:** İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

| | İlköğretim | Ortaöğretim | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans | Doktora | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kişi Sayısı** | 1 | 7 | 2 | 7 | | | 17 |
| **Oran (%)** | 6 | 42 | 10 | 42 | | | |

**Tablo 49:** İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

| Eğitim Konusu | Tarih | Eğitim Yeri | Eğitim Süresi | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| **Muhtasar Beyanname** | **21.05.2021** | **Uzaktan eğit** | **1 saat** | **4** |
| **5510 Sayılı Kanun** | **24.05.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **4** |
| **İletişim Çalışmaları** | **27.05.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |
| **Etkili İletişim** | **28.05.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |
| **5018 Sayılı Kanı** | **02.06.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **3** |
| **Yazışma Kuralları** | **17.06.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |
| **Döner Sermaye İşl.** | **18.06.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **4** |
| **DMIS Eğitimi** | **18.06.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **1** |
| **Staj Sigorta Eğit.** | **23.06.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **5** |
| **Ebys Sistemi** | **17.12.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |
| **İhale Mevzuatı** | **09.09.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **1** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Maaş Ek Ders** | **16.09.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **2** |
| **Arşiv Dokümantasyon** | **23.09.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **1** |
| **Harcırah Kanunu** | **5.10.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **2** |
| **Taşınır İşlemleri** | **06.10.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **1** |
| **Protokol ve Görgü Kur** | **11.10.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |
| **Öğr.İşleri Disiplin Yön** | **14.10.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **2** |
| **Öğr.İşleri Otomasyonu** | **21.10.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **3** |
| **Kaygı Bozukluğu** | **15.11.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |
| **Personel Etik İlkeleri** | **30.11.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |
| **Kişisel Verilerin Kor.** | **21.12.2021** | **Uzaktan eğit.** | **1 saat** | **Tüm Personel** |

**Tablo 50:** Ders Veren İdari Personel Bilgileri

| Unvanı | Dersin Adı | Ders Saati |
|---|---|---|
| Fakülte Sekreteri | Öğrenci Disiplin Yönetmeliği | 40 dakika |
| | | |
| | | |

**Tablo 17:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri

| Adı ve Soyadı | Programın Adı | Gittiği Ülke | Gittiği Kurum/Üniversite | Hareketlilik Tarihleri |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**Tablo 18:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları

| Gelen/Giden İdari Personel | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Giden İdari Personel | -- | -- | -- |
| Gelen (Ziyaret Eden) İdari Personel | -- | -- | -- |

**Tablo 19:** İdari Personel Memnuniyet Düzeyi

| 20.. | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| | 59,71 | 67,46 |

Personel memnuiyet oranları artarak devam etmektedir.

### 1.3.7. Sunulan Hizmetler

1.3.7.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

**Tablo 20:** Program Bilgileri

| Programın Adı | Kuruluş Yılı | Lisans (5 Yıl) | Lisans (4 Yıl) | Lisans (4 Yıl-İ.Ö.) | Uzaktan Öğretim | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|
| İKTİSAT BÖLÜMÜ | 1992 | - | 1 | 1 | - | **2** |
| İŞLETME BÖLÜMÜ | 1992 | - | 1 | 1 | - | **2** |
| MALİYE BÖLÜMÜ | 1992 | - | 1 | 1 | - | **2** |
| İŞLETME (İNGİLİZCE) BÖLÜMÜ | 2006 | 1 | - | - | - | **1** |
| ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN BÖLÜMÜ | 2006 | - | 1 | 1 | - | **2** |
| ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANS BÖLÜMÜ | 2018 | - | 1 | 1 | - | **2** |
| KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ | 2008 | - | 1 | 1 | - | **2** |
| SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ | 2017 | - | 1 | 1 | - | **2** |
| YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ | 2021 | | | | | |
| **Toplam** | | **1** | **7** | **7** | **-** | **15** |

**Tablo 21:** Akredite Program Sayıları

| Programın Adı | Akran Değerlendirmesinin Yapıldığı Tarihler | | |
|---|---|---|---|
| | **2021** | **2020** | **2019** |
| | | - | - |
| | | - | - |
| | | - | - |
| | | - | - |
| | | | |

**Tablo 22:** Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri

| Programın Adı | Akreditasyon Kurumu | Başvuru Tarihi |
|---|---|---|
| İşletme Bölümü | STAR Sosyal Beş.Tem.Bil.Akreditasyon ve Raiting Derneği | 28.01.2021 |
| | | |

**Tablo 23:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Sayıları

| Programın Adı | Akran Değerlendirmesinin Yapıldığı Tarihler | | |
|---|---|---|---|
| | **2021** | **2020** | **20..** |
| Yukarıda İsimleri Yazılmıştır. | 6 | 0 | |
| | | | |

**Tablo 24:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Bilgileri

| Programın Adı | Değerlendirme Yapan Akran Kurumun ve Programın Adı | Değerlendirme Tarihleri |
|---|---|---|
| | | |
| **Programın Adı** | **Değerlendirme Yapan Akran Kurumun ve Programın Adı** | **Değerlendirme Tarihleri** |
| İKTİSAT PROGRAMI | KÜTAHYA DUMLUMLUPINAR ÜNV./İKTİSAT PROGRAMI | 01.07.2021-12.08.2021 |
| İŞLETME PROGRAMI | KÜTAHYA DUMLUMLUPINAR ÜNV./İŞLETME PROGRAMI | 01.07.2021-09.08.2021 |
| İNGİLİZCE İŞLETME PROGRAMI | SAKARYA ÜNV.İKTİSADİ VE İDARİ BİL. FAKÜLTESİ./İNGİLİZCE İŞLETME PROGRAMI | 01.07.2021-10.08.2021 |
| SİYASET BİL.VE KAMU YÖNETİMİ PROGRAMI | KÜTAHYA DUMLUMLUPINAR ÜNV./KAMU YÖNETİMİ PROGRAMI | 30.08.2021-09.08.2021 |
| ULUSLARARASI TİCARET VE FİNS.PROGRAMI | KÜTAHYA DUMLUMLUPINAR ÜNV./ULUSLARARASI TİCARET VE FİNS. PROGRAMI | 30.06.2021-09.08.2021 |
| MALİYE PROGRAMI | KÜTAHYA DUMLUMLUPINAR | 01.07.2021-10.08.2021 |

**Tablo 59:** Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Uygulanan Program Sayıları

| Programın Adı | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Zorunlu | İsteğe Bağlı | Zorunlu | İsteğe Bağlı | Zorunlu | İsteğe Bağlı |
| İKTİSAT BÖLÜMÜ (N.Ö.) | - | 5 | - | 14 | - | 14 |
| İŞLETME BÖLÜMÜ (N.Ö.) | - | 10 | - | 10 | - | 12 |
| İŞLETME (İNGİLİZCE) BÖLÜMÜ | 53 | - | 66 | - | 39 | - |
| MALİYE BÖLÜMÜ (N.Ö.) | - | 4 | - | 8 | - | 9 |
| MALİYE BÖLÜMÜ (İ.Ö.) | - | 2 | - | 6 | - | 8 |
| SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ (N.Ö.) | - | 9 | - | 7 | - | 8 |
| SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ (İ.Ö.) | - | 1 | - | 5 | - | 11 |
| ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANS BÖLÜMÜ (N.Ö.) | - | 18 | - | - | - | - |
| ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN BÖLÜMÜ (N.Ö.) | - | - | - | 13 | - | 14 |

**Tablo 25:** Kontenjanların Doluluk Oranı

| Programın Adı | 2019 | | | | 2020 | | | | 2021 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kontenjanı | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) | Kontenjanı | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) | Kontenjanı | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) |
| İktisat Bölümü | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 2 | 58 | 3,33 |
| İşletme Bölümü | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 5 | 55 | 8,33 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 21 | 49 | 35 |
| Maliye Bölümü (N.Ö.) | 100 | 103 | - | 100 | 90 | 93 | - | 100 | 80 | 18 | 62 | 22,5 |
| Maliye Bölümü (İ.Ö.) | 40 | 41 | - | 100 | 40 | 41 | - | 100 | 40 | 1 | 39 | 2,5 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (N.Ö.) | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 62 | - | 100 | 60 | 30 | 30 | 50 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (İ.Ö.) | 40 | 41 | - | 100 | 40 | 41 | - | 100 | 40 | 3 | 37 | 7,5 |
| Uluslararası Ticaret ve Finans Bölümü | 70 | 72 | - | 100 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü | - | - | - | - | 70 | 72 | - | 100 | 70 | 6 | 64 | 8,57 |
| Toplam | 490 | 505 | - | 100 | 480 | 495 | - | 100 | 470 | 86 | 394 | 18,3 |

Türkiye genelinde büyük şehirler haricinde kontenjanlar dolmamakta, bu sorunun üst yönetimler tarafından çözülmesi beklenmektedir**.**

**Tablo 26:** Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

| Başarı Sıralaması | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) |
| İlk 10.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.001-20.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20.001-50.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 50.001-100.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 100.001- 200.000 | 4 | 0,8 | 2 | 0,4 | 0 | 0 |
| 200.000-500.000 | 3 | 0,6 | 6 | 1,3 | 50 | 56,18 |
| 500.000 + | 483 | 98,6 | 468 | 98,3 | 39 | 43,82 |
| **Toplam** | **490** | **100** | **476** | **100** | **89** | **100** |

Son yıllarda gelen öğrenci profilinin değiştiği görülmektedir. Gelen öğrencinin başarı sıralaması oldukça düşüktür.

**Tablo 27:** Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

| Geçiş Türü | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Gelen Öğrenci Sayısı | Giden Öğrenci Sayısı | Gelen Öğrenci Sayısı | Giden Öğrenci Sayısı | Gelen Öğrenci Sayısı | Giden Öğrenci Sayısı |
| **Yatay Geçiş** | 38 | 42 | 24 | 27 | 13 | 28 |
| **Dikey Geçiş** | 12 | - | 31 | - | 30 | - |
| **…** | | | | | | |
| **Toplam** | **50** | **42** | **55** | **27** | **43** | **28** |

Yatay geçişle giden öğrenci sayısıyla gelen öğrenci sayıları birbirine yakındır.

**Tablo 28:** Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| İktisat Bölümü | 794 | 575 | 318 |
| İşletme Bölümü | 901 | 662 | 384 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | 373 | 364 | 337 |
| Maliye Bölümü | 899 | 801 | 597 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü | 577 | 566 | 443 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü | 653 | 543 | 403 |
| **Toplam** | 4197 | 3511 | 2482 |

Tablodan anlaşılacağı üzere ülke genelinde bu alanda öğrenci sayıları düşme eğilimindedir.

**Tablo 29:** Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | I. Öğretim Öğrenci Sayısı | | | II. Öğretim Öğrenci Sayısı | | | Uzaktan Öğretim Öğrenci Sayısı | | | Toplam | | | Toplam Öğrenci Sayısı İçindeki Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | K | E | T | K | E | T | K | E | T | K | E | T | |
| İktisat Bölümü | 146 | 172 | 318 | 35 | 54 | 89 | - | - | - | 181 | 226 | 407 | 14,76 |
| İşletme Bölümü | 142 | 242 | 384 | 40 | 80 | 120 | - | - | - | 182 | 322 | 504 | 18,27 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | 152 | 185 | 337 | - | - | - | - | - | - | 152 | 185 | 337 | 12,22 |
| Maliye Bölümü | 200 | 194 | 394 | 80 | 123 | 203 | - | - | - | 280 | 317 | 597 | 21,65 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü | 140 | 177 | 317 | 76 | 117 | 193 | - | - | - | 216 | 294 | 510 | 18,49 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü | 128 | 202 | 330 | 32 | 41 | 73 | - | - | - | 160 | 243 | 403 | 14,61 |
| **Toplam** | 908 | 1172 | 2080 | 263 | 415 | 678 | | | | 1171 | 1587 | 2758 | 100 |

**Tablo 30:** Yaz Okulunda Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| İktisat Bölümü | 59 | 93 | 105 |
| İşletme Bölümü | 66 | 112 | 107 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | 41 | 69 | 65 |
| Maliye Bölümü | 73 | 170 | 137 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü | 54 | 84 | 85 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü | 59 | 100 | 90 |
| Dışardan Gelenler | 183 | 1147 | 1162 |
| **Toplam** | 535 | 1775 | 1751 |

**Tablo 31:** Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Öğrenci Sayıları

| 20.. | 20.. | 20.. |
|---|---|---|
| | | |

**Tablo 32:** Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

| Temel Alan Adı | Öğrenci Sayısı | Oran (%) |
|---|---|---|
| Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı | 2758 | 100 |
| Sağlık Bilimleri Temel Alanı | | |
| Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı | | |
| **Toplam** | 2758 | 100 |

**Tablo 33:** Yıllar İtibarıyla Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | Çift Anadal Programına Katılan Öğrenci Sayıları | | | Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 |
| **İktisat Bölümü** | - | - | - | **1** | - | - |
| **İşletme Bölümü** | - | - | **2** | - | - | - |
| **Maliye Bölümü** | - | - | **1** | - | - | - |
| | | | | | | |
| **Toplam** | - | - | **3** | **1** | - | - |

Çift ana dal ve yan dala müracaat eden öğrenci sayımız beklenen seviyeden düşüktür. Bu yönde öğrencilerimiz teşvik edilecektir.

**Tablo 69:** Çift Ana dal ve Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | Çift Anadal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları | | | Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 |
| İktisat Bölümü | - | - | - | 1 | - | 1 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü | - | - | 2 | 1 | - | 1 |
| Maliye Bölümü | - | 1 | - | - | 2 | - |
| | | | | | | |
| Toplam | - | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Tablo 34:** Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

| İl Adı | Öğrenci Sayısı | İl Adı | Öğrenci Sayısı |
|---|---|---|---|
| Afyonkarahisar | 585 | Manisa | 77 |
| Adana | 28 | Adıyaman | 3 |
| Ağrı | 4 | Amasya | 2 |
| Artvin | 2 | Balıkesir | 29 |
| Bilecik | 12 | Bingöl | 1 |
| Bitlis | 4 | Bolu | 3 |
| Burdur | 10 | Çanakkale | 7 |
| Çankırı | 3 | Çorum | 4 |
| Diyarbakır | 1 | Elazığ | 2 |
| Erzincan | 1 | Erzurum | 8 |
| Gaziantep | 36 | Giresun | 5 |
| Hakkari | 1 | Hatay | 23 |
| Isparta | 23 | Mersin | 26 |
| Kars | 4 | Kastamonu | 3 |
| Kayseri | 12 | Kırklareli | 6 |
| Kırşehir | 3 | Kütahya | 24 |
| Malatya | 4 | Kahramanmaraş | 18 |
| Ankara | 203 | Eskişehir | 68 |
| Mardin | 6 | Muş | 5 |
| Nevşehir | 8 | Niğde | 1 |
| Ordu | 9 | Sakarya | 17 |
| Samsun | 11 | Siirt | 2 |
| Sinop | 2 | Sivas | 4 |
| Tekirdağ | 11 | Tokat | 2 |
| Trabzon | 3 | Tunceli | 1 |
| Şanlıurfa | 12 | Uşak | 17 |
| Van | 4 | Yozgat | 7 |
| Zonguldak | 7 | Aksaray | 8 |
| Karaman | 10 | Kırıkkale | 4 |
| Batman | 5 | Şırnak | 1 |
| Bartın | 3 | Ardahan | 2 |
| Iğdır | 1 | Yalova | 1 |
| Kilis | 2 | Osmaniye | 7 |
| İzmir | 150 | Denizli | 58 |
| Düzce | 1 | Aydın | 37 |
| İstanbul | 122 | Kocaeli | 39 |
| Antalya | 111 | Muğla | 39 |
| Bursa | 104 | | |
| Konya | 86 | **Toplam** | 2165 |

**Tablo 35:** Yıllar İtibarıyla Uluslararası Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü | 9 | 10 | 14 |
| İktisat Bölümü | 7 | 14 | 20 |
| İşletme Bölümü | 7 | 14 | 18 |
| Maliye Bölümü | 5 | 18 | 23 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | 6 | 13 | 20 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü | 6 | 13 | 23 |
| **Toplam** | 40 | 82 | 118 |

**Tablo 36:** Uluslararası Öğrenci Bilgileri

| Programın Adı | Uyruğu | Kadın | Erkek | Toplam |
|---|---|---|---|---|
| İktisat Bölümü (N.Ö.) | Afganistan | 5 | 7 | 12 |
| | Cibuti | 1 | - | 1 |
| | Azerbaycan | - | 1 | 1 |
| | Senegal | - | 1 | 1 |
| | Irak | - | 1 | 1 |
| | Gine Bisau | 1 | - | 1 |
| | Somali | - | 1 | 1 |
| | Yemen | 2 | 2 | 4 |
| | Endonezya | - | 1 | 1 |
| | Kamerun | - | 1 | 1 |
| | Kazakistan | 3 | 1 | 4 |
| | Mısır | 1 | - | 1 |
| | Sudan | 1 | 1 | 2 |
| | Suriye | 1 | 10 | 11 |
| İktisat Bölümü (İ.Ö.) | Zambia | - | 1 | 1 |
| İşletme Bölümü (N.Ö.) | Afganistan | 1 | 5 | 6 |
| | Azerbaycan | - | 3 | 3 |
| | Cad | 1 | 1 | 2 |
| | Endonezya | - | 1 | 1 |
| | Fas | 1 | - | 1 |
| | Gana | - | 1 | 1 |
| | İran | 1 | - | 1 |
| | Kamerun | 1 | 4 | 5 |
| | Kazakistan | 4 | 1 | 5 |
| | Mısır | - | 1 | 1 |
| | Özbekistan | - | 4 | 4 |
| | Somali | 1 | - | 1 |
| | Suriye | 2 | 7 | 9 |
| | Türkmenistan | 1 | - | 1 |
| | Ürdün | 1 | 1 | 2 |
| | Yemen | - | 5 | 5 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | Afganistan | - | 1 | 1 |
| | Cibuti | - | 1 | 1 |
| | Etiopya | 1 | 2 | 3 |
| | Fildişi Sahili | - | 1 | 1 |
| | Gambiya | - | 3 | 3 |
| | Gana | - | 1 | 1 |
| | Gine Bisau | - | 1 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Irak | - | 1 | 1 |
| | İran | - | 1 | 1 |
| | Kenya | - | 2 | 2 |
| | Mali | 1 | - | 1 |
| | Mısır | 1 | - | 1 |
| | Nijarya | - | 2 | 2 |
| | Ruanda | 1 | - | 1 |
| | Senegal | 1 | - | 1 |
| | Somali | 3 | 1 | 4 |
| | Sudan | 1 | - | 1 |
| | Suriye | 3 | 4 | 7 |
| | Yemen | 3 | 3 | 6 |
| | Zambia | 2 | - | 2 |
| Maliye Bölümü (N.Ö.) | Afganistan | - | 1 | 1 |
| | Azerbaycan | - | 5 | 5 |
| | Cad | - | 2 | 2 |
| | Cibuti | - | 1 | 1 |
| | Endonezya | 1 | - | 1 |
| | Irak | - | 1 | 1 |
| | Kazakistan | 1 | 1 | 2 |
| | Mısır | - | 1 | 1 |
| | Moritanya | - | 1 | 1 |
| | Özbekistan | 1 | 6 | 7 |
| | Suriye | - | 4 | 4 |
| | Ürdün | 2 | - | 2 |
| | Yemen | 1 | 2 | 3 |
| Maliye Bölümü (İ.Ö.) | Afganistan | 2 | - | 2 |
| | Azerbaycan | - | 2 | 2 |
| | Fas | - | 1 | 1 |
| | Irak | - | 1 | 1 |
| | Mısır | - | 1 | 1 |
| | Sudan | - | 1 | 1 |
| | Suriye | - | 2 | 2 |
| | Türkmenistan | - | 2 | 2 |
| | Yemen | - | 8 | 8 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (N.Ö.) | Afganistan | - | 3 | 3 |
| | Azerbaycan | 1 | 3 | 4 |
| | Endonezya | - | 1 | 1 |
| | Kamerun | - | 1 | 1 |
| | Kazakistan | - | 6 | 6 |
| | Mısır | - | 1 | 1 |
| | Özbekistan | 1 | - | 1 |
| | Somali | 2 | - | 2 |
| | Suriye | 2 | 2 | 4 |
| | Yemen | - | 2 | 2 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (İ.Ö.) | Afganistan | 1 | 3 | 4 |
| | Azerbaycan | - | 1 | 1 |
| | Cibuti | 1 | - | 1 |
| | Kamerun | - | 1 | 1 |
| | Somali | 1 | - | 1 |
| | Sudan | - | 3 | 3 |
| | Suriye | 1 | - | 1 |
| | Yemen | 1 | 5 | 6 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü (N.Ö.) | Afganistan | 1 | 5 | 6 |
| | Azerbaycan | - | 1 | 1 |
| | Cibuti | 2 | 1 | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Fas | - | 1 | 1 |
| | Filistin | - | 1 | 1 |
| | Kazakistan | 5 | 8 | 13 |
| | Komorolar | 1 | - | 1 |
| | Moritanya | - | 1 | 1 |
| | Nijarya | - | 1 | 1 |
| | Özbekistan | - | 2 | 2 |
| | Pakistan | - | 1 | 1 |
| | Senegal | 1 | - | 1 |
| | Suriye | - | 2 | 2 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü (İ.Ö.) | Azerbaycan | - | 1 | 1 |
| | Tacikistan | - | 1 | 1 |
| | Ukrayna | - | 1 | 1 |
| Toplam | | 75 | 188 | 263 |

**Tablo 37:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları

| Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Öğrenci | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Giden Öğrenci Sayısı | 98 | 11 | 20 |
| Gelen Öğrenci Sayısı | - | 3 | 1 |

**Tablo 38:** Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

| Değişim Programının Adı | Sayı | Gittiği Kurum | Hareketlilik Tarihleri |
|---|---|---|---|
| Erasmus +KA131 | 2 | EUROMERT | 15.07.2021-15.10.2021 |
| | 1 | EDUTUS FOISKOLA | 01.09.2021-31.01.2022 |
| | 1 | WYZSZA SZKOLA BANKOWA | 01.09.2021-28.02.2022 |
| | 1 | INSTITUTO POLICECNICO DE COIMBRA | 01.09.2021-4.03.2022 |
| | 1 | FERRHOTEL SALERNO | 15.09.2021-15.12.2021 |
| | 1 | UNIWERSYTET GDANSKI | 28.09.2021-28.01.2022 |
| | 1 | WYZSZA SZKOLA HANDLOWA W RADOMIU | 1.10.2021-15.01.2022 |
| | 2 | UNIWERSYTET EKONOMICZNY WE WROCLAWIU | 1.10.2021-15.01.2022 |
| | 1 | PANSTWOWA WYZSZA SZKOLA INFORMATYKI I PREZEDSIEBIORCZOSCI W LOMZY | 1.10.2021-18.02.2022 |
| | 3 | UNIWERSYTET LODZKI | 1.10.2021-20.02.2022 |
| | 2 | GEORG-AUGUST-UNIVERSITAET GOETTINGEN | 1.10.2021-28.02.2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2 | UNIWERSYTET WROCLAWSKI | 6.10.2021-20.02.2022 |
| | 1 | UNIVERSITA'DEGLI STUDI DI FOGGIA | 8.10.2021-12.03.2022 |
| ERASMUS +KA171 | 1 | UNIVERSITATEA LIBERA INTERNATIONALADIN MOLDOVA INSTITUTIE DE INVATAMINT SUPERIOR PRIVATA | 1.09.2021-31.01.2022 |
| **Toplam** | 20 | | |

İngilizce işletme bölümümüzde zorunlu hazırlık ve diğer bölümlerimizde isteğe bağlı hazırlık olması dolayısıyla Erasmus faaliyetlerinden en çok faydalanan birim olma özelliğimiz devam etmektedir. Öğrencilerimizin bir veya iki dönem yurt dışı eğitim imkânından faydalanması onlar için önemli bir deneyim olmaktadır.

**Tablo 39:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

| Değişim Programının Adı | Sayı | Geldiği Kurum | Hareketlilik Tarihleri |
|---|---|---|---|
| ERASMUS+KA171 | 1 | İ.İ.B.F. | 15.02.2021-29.06.2021 |
| | | | |
| | | | |
| **Toplam** | 1 | | |

**Tablo 40:** Staj Yapan Öğrenci Bilgileri

| Programın Adı | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Zorunlu Staj | İsteğe Bağlı Staj | Zorunlu Staj | İsteğe Bağlı Staj | Zorunlu Staj | İsteğe Bağlı Staj |
| Tüm programlar | - | 19 | - | 27 | - | 32 |
| **Toplam** | - | 19 | - | 27 | - | 32 |

**Tablo 41:** İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında Eğitim Uygulamalarına Katılan Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| İşletme Bölümü | 30 | - | 3 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | 1 | 10 | 8 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü | - | 7 | - |
| **Toplam** | 31 | 17 | 11 |

Pandemi nedeniyle sayılar azalmış, önümüzdeki yıllarda artarak devam etmesi beklenmektedir.

**Tablo 42:** Mezun Durumuna Gelen ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Oranı (%) | Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Oranı (%) | Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Oranı (%) |
| İktisat Bölümü (N.Ö.) | 288 | 120 | 41,67 | 240 | 120 | 50 | 154 | 107 | 69,48 |
| İktisat Bölümü (İ.Ö.) | 249 | 70 | 28,1 | 243 | 103 | 42,39 | 89 | 72 | 80,9 |
| İşletme Bölümü (N.Ö.) | 373 | 185 | 49,6 | 262 | 118 | 45,04 | 214 | 107 | 50 |
| İşletme Bölümü (İ.Ö.) | 285 | 79 | 27,72 | 268 | 96 | 35,82 | 119 | 64 | 53,78 |
| Maliye Bölümü (N.Ö.) | 248 | 161 | 64,92 | 161 | 100 | 62,11 | 152 | 124 | 81,58 |
| Maliye Bölümü (İ.Ö.) | 185 | 80 | 43,2 | 175 | 85 | 48,57 | 95 | 108 | 113,68 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü (N.Ö.) | 185 | 107 | 57,84 | 145 | 87 | 60 | 141 | 84 | 59,57 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü (İ.Ö.) | 148 | 69 | 46,62 | 132 | 68 | 51,51 | 73 | 71 | 97,26 |
| İşletme (İngilizce) Bölümü | 116 | 55 | 47,41 | 107 | 51 | 47,66 | 105 | 57 | 54,29 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (N.Ö.) | 138 | 76 | 55,07 | 112 | 64 | 57,14 | 126 | 49 | 38,89 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (İ.Ö.) | 94 | 43 | 45,74 | 101 | 52 | 51,48 | 86 | 61 | 70,93 |
| **Toplam** | **2309** | **1045** | **45,26** | **1946** | **944** | **48,51** | **1354** | **904** | **66,77** |

**Tablo 79:** Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Bilgileri

| Programın Adı | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Sayısı | Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilme Oranı (%) | Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Oranı (%) | Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Oranı (%) |
| İ.İ.B.F. | 760 | 1138 | 66,78 | 249 | 944 | 26,38 | 804 | 901 | 89,23 |
| **Toplam** | **760** | **1138** | **66,78** | **249** | **944** | **26,38** | **804** | **901** | **89,23** |

Sisteme kaydedilen öğrenci sayısı beklediğimiz düzeyde olup artırılması hedeflenmiştir.

**Tablo 43:** Öğrenci Memnuniyet Düzeyi

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| | | 62.85 |

Öğrenci memnuniyeti oranlarının artırılması hedeflerimiz arasında olup önümüzdeki yıllarda artarak devam etmesi beklenmektedir.

**Tablo 44:** Yıllık Ders Saati Sayıları

| | I. Öğretim | | II. Öğretim | | Uzaktan Öğretim | | Toplam | | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Maaş Kar. | Ücret Kar. | Maaş Kar. | Ücret Kar. | Maaş Kar. | Ücret Kar. | Maaş Kar. | Ücret Kar. | |
| Ders Saati | 13083 | 7109 | 339 | 5822 | --- | -- | **13422** | **12931** | **26353** |

Ders yüklerimiz öğrenci sayılarının düşmesi sonucunda azalmıştır.

1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

**Tablo 82:** Teknoparklarda Kurulan Şirket Sayıları

| Şirket Türü | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Akademik Personel Şirket Sayısı | 1 | 2 | 2 |
| Öğrenci Şirket Sayısı | 0 | | |
| **Toplam** | | | |

Şirket sayımız artsa da beklediğimiz düzeyde değildir. Öğretim elemanlarımız bu konuda teşvik edilmektedir.

Tablo 82'de 2021 yılı için sadece %100 akademisyen ortaklı firma sayısı verilmiştir.

**Tablo 83:** Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Teknoparklardaki Şirket Bilgileri

| Teknoparkın Adı | Şirketin Adı | Şirketin Faaliyet Alanı | Şirketin Kurulma Tarihi | Akademik/ Öğrenci |
|---|---|---|---|---|
| Afyon Uşak Zafer Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş. | 3D Zeka Yetenek Dikkat Araştırma Geliştirme Yazılım Danışmanlık Tic.ve Ltd.Şti. | Yazılım | 05.09.2018 | Akademik |
| Afyon Uşak Zafer Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş. | Ceyda Kükrer Mutlu-ARTUNA Digital Tedarik | Yazılım | 03.11.2021 | Akademik |

Tablo 83'de 2 adet %100 akademisyen ortaklı firma bulunmaktadır.

**Tablo 84:** Proje Bilgileri

| Proje | Önceki Yıldan | Yıl İçinde | Yıl İçinde Biten | Ertesi Yıla | Yıl İçinde Proje |
|---|---|---|---|---|---|

| Kaynakları | Devreden Proje Sayısı | Eklenen Proje Sayısı | Proje Sayısı | Devreden Proje Sayısı | Bütçesinden Yapılan Harcama Tutarı |
|---|---|---|---|---|---|
| B.A.P. | | | | | |
| TÜBİTAK | | | | | |
| … | | | | | |
| **Toplam** | | | | | |

**Tablo 85:** Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları

| Proje Kaynakları | 20.. | | 20.. | | 20.. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Bütçe | Sayı | Bütçe | Sayı | Bütçe |
| B.A.P. | | | | | | |
| TÜBİTAK | | | | | | |
| … | | | | | | |
| **Toplam** | | | | | | |

**Tablo 86:** Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları

| Tescil Edilen Buluş Türü | 20.. | 20.. | 20.. |
|---|---|---|---|
| Patent | | | |
| Faydalı Model | | | |
| … | | | |
| **Toplam** | | | |

**Tablo 87:** Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri

| Buluş Başlığı | Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.) | Buluş Sahibi/Sahipleri | Hak Sahipleri | Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%) | Başvuru Tarihi |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Tablo 88:** Tescil Edilen Buluş Bilgileri

| Buluş Başlığı | Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.) | Buluş Sahibi/Sahipleri | Hak Sahipleri | Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%) | Tescil Edilen Ülkeler | Tescil Tarihi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**Tablo 89:** Ticarileşen Buluşlar

| Buluş Başlığı | Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.) | Buluş Sahibi/Sahipleri | Hak Sahipleri | Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%) | Ticarileşme Şekli | Ticarileşme Tarihi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**Tablo 90:** Bilimsel Yayınlar

| Değerlendirme Kriterleri | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden olanlar dışında yayınlanmış makale sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre) | 6 | 8 | 16 |
| SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre) | | | 3 |
| **Toplam** | 6 | 8 | 19 |

Bilimsel yayın sayılarımız artmakta olup daha da artırılması hedeflenmektedir.

**Tablo 91:** Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science)

| Değerlendirme Kriterleri | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Öğretim Elemanlarının Yayın Sayısı | 5 | 9 | 21 |
| Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı | 0,06 | 0,11 | 0,26 |
| Öğretim Elemanlarının Atıf Sayısı | 329 | 107 | 86 |
| Öğretim Elemanı Başına Düşen Atıf Sayısı | 4,50 | 1,38 | 1,07 |

Yayın ve atıf sayılarımızın artırılması için çalışmalarımız devam etmektedir.

**Tablo 9245:** ISI İndekslerine Giren Dergilerde Görevli Akademik Personel Sayısının Dağılımı

| Yayının Adı | Baş Editör | Editör | Özel Sayı Editörü | Yardımcı Editör | Yayın Kurulu Üyesi | Değerlendirme Kurulu Üyesi | Danışma Kurulu Üyesi | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| International Journal of Science and Research (IJSR) | | 1 | | | | | | |
| Journal of Aplied and Theoretical Social Sciences | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | | | |
| **Toplam** | | 1 | | | 1 | | | 2 |

**Tablo 9346:** Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları

| Düzey | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Ulusal | 15 | 19 | 39 |
| Uluslararası | 6 | 14 | 22 |
| **Toplam** | 21 | 33 | 61 |

Hakemlik sayılarımız her yıl artmakta olup daha da artırılması düşünülmektedir.

**Tablo 94:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri

| Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı | Bursun Adı | Unvanı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| SBKY/ Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı/ Elifnur Düzsöz | 2210-A Genel Yurtiçi Yüksek Lisans Bursu | Araştırma Görevlisi | Devam ediyor | Devam ediyor | Devam ediyor |
| SBKY/ Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı/ Elifnur Düzsöz | MEB-YLSY Bursu | Araştırma Görevlisi | | | Devam ediyor |
| Toplam | | | | | |

**Tablo 95:** Yıllar İtibarıyla Akademik Teşvik Ödeneği Alan Öğretim Elemanı Sayıları

| Unvan | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Toplam Öğretim Elemanı Sayısı | Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı | Toplam Öğretim Elemanı Sayısı | Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı | Toplam Öğretim Elemanı Sayısı | Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı |
| Prof. Dr. | 22 | 7 | 22 | 12 | 24 | 11 |
| Doç. Dr. | 6 | 2 | 9 | 1 | 8 | 1 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 23 | 5 | 22 | 2 | 21 | 5 |
| Arş. Gör. | 22 | -- | 24 | 1 | 25 | 1 |
| Öğr. Gör. | | -- | | -- | -- | |
| **Toplam** | 73 | 14 | 77 | 16 | 78 | 18 |

Akademik teşvik yönetmeliğinin değişmesi dolayısıyla başvuru sayısı beklenen seviyeden düşüktür.

**Tablo 96:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri

| Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı | Ödülü Veren Kurum | Ödülün Adı | Unvanı | 2021 | 2020 | 2019 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| İşletme | TÜBİTAK | YAYIN TEŞVİK | Prof. Dr. (Fatih Ecer) | 5 | 3 | |
| | | | | | | |
| **Toplam** | | | | 5 | 3 | |

1.3.7.3. Sosyal Faaliyetler

**Tablo 97**: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

| Bulunduğu Yer | Salonun Adı | Açık/ Kapalı | Kapasitesi | Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı | Hizmet Verdiği Kesim |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

**Tablo 98:** Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

| Takım/Sporcu Adı | Turnuvanın | Yarışmanın Düzeyi | Kazandığı Derece ve |
|---|---|---|---|

| | /Yarışmanın Adı | | Ödül |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Tablo 99:** Halka Açık Sosyal Faaliyetler

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Amacı | Faaliyetin Hedef Kitlesi | Katılımcı Sayısı | Faaliyetin Tarihi |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**Tablo 100:** Çevre Duyarlılığı Kapsamında Dış Paydaşlarla Yapılan Etkinlikler

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Amacı | Faaliyetin Hedef Kitlesi (Öğrenci/Halk) | Faaliyetin Tarihi | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**Tablo 47:** Mezunlara Yönelik Düzenlenen Etkinlikler

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Tarihi | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**Tablo 102:** Kariyer Sahibi Mezunların Katılımıyla Gerçekleştirilen Etkinlikler

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Tarihi | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**Tablo 103:** Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları

| Faaliyet Türü | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Seminer | | | |
| Sergi | | | |
| Eğitim Programı | 1 | 1 | 1 |
| Panel | | | |
| Konferans | 1 | | 5 |
| Konser/ Dinleti | | | |
| Kurs | | | |
| Film/Belgesel Gösterimi | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Söyleşi | | | |
| Atölye Çalışması | | | |
| Tiyatro | | | |
| Sempozyum/ Kongre | 3 | 5 | 4 |
| Toplantı | | | |
| Tören/ Önemli Gün Programı | | | |
| Yürüyüş | | | |
| Çalıştay | | | |
| Proje Çalışmaları | | | |
| Gezi/Teknik Gezi | | | |
| Bildiri | 2 | 1 | 3 |
| **Toplam** | **7** | **7** | **13** |

Faaliyetlerimiz genelde konferans, bildiri, kongrelerden oluşmakta, etkinlik sayısı artarak devam etmektedir.

**Tablo 104:** Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

| Burs Adı | 2021 | 2020 | 2019 |
|---|---|---|---|
| **Yemek Bursu** | ***10 Öğrenci*** | ***0*** | ***0*** |
| | | | |

Pandemi döneminde burs verilememiştir.

**Tablo 105:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

| Çalıştığı Alt Birim | 2021 | 2020 | 2019 |
|---|---|---|---|
| İdari Hizmetler | 2 | 0 | 0 |
| Bölüm Sekreterliği | 2 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 2 | 0 | 0 |

**Tablo 106:** Öğrenci Kulüp ve Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

| Öğrenci Kulüp ve Topluluk Adı | Üye Sayısı | Faaliyet Türü | Faaliyet Sayıları | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2019 | 2020 | 2021 |
| Yönetim ve Siyaset Kulübü | 20 | Panel, sempozyum, konferans düzenlemek | - | - | - |
| Sosyal Birlik ve Fikir Topluluğu | 18 | Panel, sempozyum, konferans düzenlemek | - | - | - |
| Toplam | | | | | |

**Tablo 107:** Öğrencilerin Mesleki Gelişim ve Kariyerlerine Yönelik Düzenlenen Eğitsel Etkinlik Bilgileri

| Tarih | Konu | Konuşmacı/ Eğitmen Adı | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Tablo 108:** Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri

| Tarih | Konu | Konuşmacı/ Eğitmen Adı | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Tablo 109:** Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| | | 74.87 |

Dış Paydaş memnuniyet sonuçları oldukça iyi düzeydedir. Üniversite sanayi işbirliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarımız, Teknopark çalışmaları memnuniyet düzeyimizi daha da artıracaktır.

### 1.3.7.4. İdari Hizmetler

**Tablo 110:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

| İşin Adı | Doğrudan Temin Türü | Doğrudan Temin Şekli | Doğrudan Temin Tarihi | Doğrudan Temin Tutarı |
|---|---|---|---|---|
| Makine Teçhizat Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **05/03/2021** | **480,00 TL** |
| Kırtasiye Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | **16/06/2021** | **439,55 TL** |
| Temizlik Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | **23/06/2021** | **8135,79 TL** |
| Makine Tesisat Alımı | Mal Alımı | 22/d | **17/09/2021** | **6230,00 TL** |
| Makine Teçhizat Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **29/09/2021** | **399,99 TL** |
| Okul Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **04/10/2021** | **2500,00 TL** |
| Makine Teçhizat Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **15/10/2021** | **601,80 TL** |
| Temizlik Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | **25/10/2021** | **4705,37 TL** |
| Okul Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **10/11/2021** | **354,00 TL** |
| Makine Tesisat Alımı | Mal Alımı | 22/d | **17/11/2021** | **7200,00 TL** |
| Makine Teçhizat Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **19/11/2021** | **1416,00 TL** |
| Makine Teçhizat Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **29/11/2021** | **601,80 TL** |
| Kırtasiye Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | **02/12/2021** | **6066,40 TL** |
| Okul Bakım Onarım | Mal Alımı | 22/d | **08/12/2021** | **5707,66 TL** |

**Tablo 111:** İkili Protokol ve Sözleşmeler

| Kurumun Adı | Protokolün-Sözleşmenin Konusu | Başlama ve Bitiş Tarihi |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

### 1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu başlıkta biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol kapsamında hangi süreçlerin yürütüldüğüne ilişkin bilgilere yer verilecektir.

**Tablo 112:** Fakülte Yönetim Kurulu

| Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görevi |
|---|---|
| Prof.Dr.Tuğrul KANDEMİR | Dekan |
| Prof.Dr.Mustafa FİŞNE | Üye |
| Prof.Dr.İsmail AYDOĞUŞ | Üye |
| Prof.Dr.E.Kadri PEKTAŞ | Üye |
| Doç.Dr.M.Emre GÖRGÜLÜ | Üye |
| Doç.Dr.Ender BAYKUT | Üye |
| Dr.Öğr.Üyesi Kerim ÇINAR | Üye |
| Fak.Sekr.İsmail ÇİÇEK | Raportör |

**Tablo 113:** Birim Danışma Kurulu

| Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görevi | Birimi/Kurumu |
|---|---|---|
| **a) İç Paydaşlar** | | |
| Prof.Dr.Tuğrul KANDEMİR | Dekan | Başkan |
| Prof.Dr.Mustafa FİŞNE | Bölüm Başk. | Üye |
| Prof.Dr.Belkıs ÖZKARA | Öğr.Üyesi | Üye |
| Doç.Dr.Ceyda K.MUTLU | Öğr.Üyesi | Üye |
| Dr.Öğr.Üyesi Cem GÖKÇE | Dek.Yardımcısı | Üye |
| Dr.Öğr.Üyesi Kerim ÇINAR | Dek.Yardımcısı | Üye |
| Emircan DALKILIÇ | Öğrenci Temsilcisi | Üye |
| **b) Dış Paydaşlar** | | |
| Prof.Dr.M.Kemalettin ÇONKAR | Emekli Öğr.Üyesi | Üye |
| Mehmet S.MERDİVENCİ | ATSO Meclisi Başkanı | Üye |
| Melih YURTER | İş İnsanı | Üye |
| Şükrü GENELİOĞLU | İş İnsanı | Üye |
| Serhat GÜMÜŞ | S.M.M.M.O.Başkanı | Üye |
| Mutlu ŞAHİN | Defterdar V. | Üye |
| Ahmet KARAKAYA | İş Kur İl Müdürü | Üye |
| Necmettin GÖKPINAR | Kuveyt Türk Şb.Müd. | Üye |
| | | |
| İsmail ÇİÇEK | Fak.Sekreteri | Raportör |

Birim Danışma Kurulumuz yıl içinde en az iki toplantı yaparak eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü konuları görüşmektedir. Kurul üyelerimizin katkılarıyla yeni bölüm açılması, mezunlara yönelik faaliyetler, son sınıf öğrencilerinin ilgili alanlarda uygulamalı eğitim kararlarını alınmış ve bu kararlar gerçekleştirilmiştir.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini gerçekleştirmede şehrimizin, bölgemizin ve ülkemizin ekonomik ve toplumsal gelişimine katkı sağlayan bir fakülte olmak. Öğrencilerimizin ve personelimizin mensubu olmaktan gurur duyacağı bir fakülte olmak.

### 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

1. Uluslararası Ticaret Finansman Bölümümüze Doktora Programı açılması (H.1.1)
2. Çift Anadal Programından yararlanacak öğrencilerin en az % 10 artırılması (H.1.1)
3. Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümümüze öğrenci alınmaya başlaması (H.1.1)
4. SSCI yayınların %30 artırılması (H.1.2)
5. İşletme Bölümünün Akreditasyon sürecinin tamamlanması (H.1.4)
6. Seçmeli Dil havuzuna en az üç Yabancı Dil Dersi konulması (H.1.4)
7. En az bir bölüm de daha akreditasyon sürecinin başlatılması ( H.1.4)
8. Mezunlarımızla yılda en az bir kez sosyal etkinliklere katılmak (H.3.2)
9. İç ve dış paydaş memnuniyet oranlarını en az % 10 artırmak (H.3.3)
10. Bölümler bazında Öğrencilere yönelik gönüllü akademik mentörlük uygulamasına başlanması (H.3.4)

## 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 3.1. MALİ BİLGİLER

#### 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 114:** Bütçe Uygulama Sonuçları

| Tertip | KBÖ | Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ) | Harcama | KBÖ'ye Göre Harcama (%) | TBÖ'ye Göre Harcama (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 62.239.756.3351.444.38.02.01.01 | 12.407.135,00 | 12.407.135,00 | 11.206.420,77 | %93 | %93 |
| 62.239.756.3351.444.38.02.02.01 | 1.823.888,00 | 1.823.888,00 | 1.704.463,90 | %93 | %93 |
| 62.239.756.3351.444.38.02.02.04 | 2.176,00 | 2.176,00 | 3.094,48 | %142 | %142 |
| 62.239.756.3351.444.38.02.03.02 | 19.363,00 | 19.363,00 | 19.347,11 | %99 | %99 |
| 62.239.756.3351.444.38.02.03.03 | 8.157,00 | 2.818,95 | 5.338,05 | %65 | %189 |
| 62.239.756.3351.444.38.02.03.05 | 1.200,00 | 1.200,00 | 0,00 | %0 | %0 |
| 62.239.756.3351.444.38.02.03.07 | 17.215,00 | 17.215,00 | 16.929,60 | %98 | %98 |
| 62.239.756.3351.444.38.02.03.08 | 6.846,00 | 6.846,00 | 6.801,66 | %99 | %99 |
| 62.239.759.3354.444.38.13.01.01 | 447.544,86 | 447.544,86 | 394.008,43 | %88 | %88 |
| 62.239.760.3355.444.38.13.01.01 | 185.390,00 | 185.390,00 | 185.074,68 | %99 | %99 |
| 98.900.9038.13263.444.38.13.03.08 | 1.760,00 | 1.760,00 | 1.760,00 | %100 | %100 |
| | | | | | |
| **Toplam** | **14.920.674,86** | **14.915.336,81** | **13.543.238,68** | **%90** | **%90** |

**Tablo 115:** Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

| Finansman Kaynağı | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Toplam Cari Gider | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti | Toplam Cari Gider | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti | Toplam Cari Gider | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti |
| Hazine Yardımı | | | | | | | | | |
| Öz Gelir | 11.555.390 | 4.197 | 2.753 | 11.549.012 | 3.511 | 3.289 | 13.543.238 | 2.758 | 4.910 |
| **Toplam** | 11.555.390 | 4.197 | 2.753 | 11.549.012 | 3.511 | 3.289 | 13.543.238 | 2.758 | 4.910 |

**Tablo 116:** Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

| Ekonomik Kodlar | 20.. | | | 20.. | | | 20.. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Toplam Ödenek | Harcama | Harcama Oranı (%) | Toplam ödenek | Harcama | Harcama Oranı (%) | Toplam ödenek | Harcama | Harcama Oranı (%) |
| 01- Personel Giderleri | | | | | | | | | |
| 02- SGK. Devlet Primi Giderleri | | | | | | | | | |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | | | | | | | | |
| 04- Cari Transferler | | | | | | | | | |
| 05- Sermaye Giderleri | | | | | | | | | |
| 10- Ek Ödeme | | | | | | | | | |
| **Toplam** | | | | | | | | | |

**Tablo 117:** Döner Sermaye Gelirleri

| 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gelir Kodu | Gelirin Türü | Gelirin Miktarı | Gelir Kodu | Gelirin Türü | Gelirin Miktarı | Gelir Kodu | Gelirin Türü | Gelirin Miktarı |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Toplam** | | 0 | **Toplam** | | 0 | **Toplam** | | 0 |

**Tablo 118:** Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri

| 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Döner Sermaye Gelir Toplamı | Birim Öğretim Elemanı Sayısı | Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri | Döner Sermaye Gelir Toplamı | Birim Öğretim Elemanı Sayısı | Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri | Döner Sermaye Gelir Toplamı | Birim Öğretim Elemanı Sayısı | Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri |
| 0 | | | 0 | | | 0 | | |

### 3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

#### 3.1.2.1. Dış Denetim

Kayda değer herhangi bir bulgu bulunmamaktadır.

#### 3.1.2.2. İç Denetim

Kayda değer herhangi bir bulgu bulunmamaktadır.

## 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

**Tablo 119:** Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| P.G. 1.1.1.1. Akreditasyon süreci başlatılan program sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 1.1.2.1. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısı | 0 | 0 | 5 |
| P.G. 1.1.2.2. Toplam program sayısı | 8 | 8 | 8 |
| P.G. 1.1.2.3. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısının toplam program sayısına oranı (%) | 0 | 0 | 100 |
| P.G. 1.1.3.1. Çift anadal uygulayan program sayısı | 5 | 5 | 9 |
| P.G. 1.1.3.2. Yan dal uygulayan program sayısı | 5 | 5 | 8 |
| P.G. 1.1.3.3. Çift anadal ve yan dal uygulayan program sayısı | 5 | 5 | 6 |
| P.G. 1.1.3.4. Çift anadal ve yan dal uygulayan program sayısının toplam lisans program sayısına oranı (%) | 62,5 | 62,5 | 100 |
| P.G. 1.1.4.1. İsteğe bağlı yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan program sayısı | 7 | 7 | 7 |
| P.G. 1.1.4.2. Zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan program sayısı | 1 | 1 | 1 |
| P.G. 1.1.4.3. Toplam yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan program sayısı | 5 | 5 | 5 |
| P.G. 1.1.4.4. Yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan program sayısının toplam lisans program sayısına oranı | 20 | 100 | 100 |
| P.G. 1.2.1.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı | 0 | 82 | 78 |
| P.G. 1.2.1.2. Toplam öğretim elemanı sayısı | 79 | 82 | 78 |
| P.G. 1.2.1.3. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı | 0 | 1 | 1 |
| P.G. 1.2.2.1. Ders veren öğretim elemanı sayısı | 54 | 59 | 62 |
| P.G. 1.2.2.2. Toplam öğrenci sayısı | 4197 | 3511 | 2758 |
| P.G. 1.2.2.3. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı | 77,72 | 59,50 | 44,48 |
| P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı | - | 0 | 12 |
| P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı | - | 0 | 0 |
| P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı | - | 0 | 12 |
| P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%) | - | 0 | 15 |
| P.G. 1.3.1.1. Uluslararası öğrenci sayısı | 165 | 173 | 276 |
| P.G. 1.3.1.2. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%) | 2,96 | 3,05 | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| P.G. 1.3.2.1. Uluslararası etkinlik sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 1.3.3.1. Erasmus değişim programı kapsamında gelen öğrenci sayısı | 0 | 0 | 1 |
| P.G. 1.3.3.2. Mevlana değişim programı kapsamında gelen öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 1.3.3.3. Uluslararası değişim programları kapsamında gelen toplam öğrenci sayısı | 0 | 0 | 1 |
| P.G. 1.4.1.1. (7+1) işbaşı uygulamalı eğitim uygulayan lisans programı sayısı | 3 | 0 | 6 |
| P.G. 1.4.2.1. Çift anadal programlarından mezun olan öğrenci sayısı | 2 | 1 | 2 |
| P.G. 1.4.2.2. Yan dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı | 2 | 2 | 2 |
| P.G. 1.4.2.3. Çift anadal ve yan dal programlarından mezun olan toplam öğrenci sayısı | 3 | 23 | 4 |
| P.G. 1.4.2.4. Çift anadal ve yan dal programı mezun öğrenci sayısının toplam lisans mezun öğrenci sayısına oranı (%) | 0,53 | 0,85 | 0,44 |
| P.G. 1.4.3.1. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı | 0 | 0 | 27 |
| P.G. 1.4.4.1. Erasmus değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı | 21 | 84 | 16 |
| P.G. 1.4.4.2. Mevlana değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 1.4.4.3. Farabi değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı | 2 | 11 | 0 |
| P.G. 1.4.4.4. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında giden öğrenci sayısı | 23 | 95 | 16 |
| P.G. 1.4.5.1. Mezun öğrenci sayısı | 998 | 1045 | 905 |
| P.G. 1.4.5.2. Mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısı | 2154 | 2309 | 1502 |
| P.G. 1.4.5.3. Mezun öğrenci sayısının mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı | 46,33 | 45,26 | 66,25 |
| P.G. 2.1.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 2.1.2.1. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 2.1.3.1. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 2.1.4.1. Öğretim üyesi sayısı | 53 | 51 | 51 |
| P.G. 2.1.4.2. Öğretim üyelerinin uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | 12 | 13 | 19 |
| P.G. 2.1.4.3. Öğretim elemanlarının uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | 11 | 6 | 17 |
| P.G. 2.1.4.4. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | 0,32 | 0,24 | 0,80 |
| P.G. 2.1.4.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | 0,68 | 0,20 | 1,43 |
| P.G. 2.1.5.1. Öğretim üyelerinin uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | 0 | 0 | 354 |
| P.G. 2.1.5.2. Öğretim elemanlarının uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | 0 | 0 | 290 |
| P.G. 2.1.5.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | 0 | 0 | 11,28 |
| P.G. 2.1.5.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | 0 | 0 | 22,17 |
| P.G. 2.2.1.1. Rektörlük bilimsel araştırma projelerine sağlanan destek miktarı (₺) | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 2.2.2.1. Üniversite dışı kurum ve kişilerin projelere sağladığı mali destek miktarı(₺) | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 2.3.1.1. Teknoparkta yürütülen Ar-Ge ve girişimcilik proje sayısı | 0 | 2 | 2 |
| P.G. 2.3.2.1. Teknoparkta üniversitemiz öğretim elemanlarının şirket sayısı | 0 | 2 | 2 |
| P.G. 2.3.3.1. Teknoparkta üniversitemiz öğrencilerinin şirket sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 2.3.4.1. Üniversite adına tescil edilen toplam patent/ faydalı model/ marka sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 2.3.5.1. Üniversite adına tescil edilen ticarileşmiş toplam patent/ faydalı model /marka sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 3.1.1.1. Dış danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı | 1 | 0 | 0 |
| P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı | 4 | 5 | 2 |
| P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı | 2 | 1 | 0 |
| P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı | 3 | 7 | 0 |
| P.G. 3.2.1.1. Plan dönemi başından itibaren (2019) mezun olanların mezun bilgi sistemine kaydedilme oranı (%) | 55,32 | 59,25 | 60,67 |
| P.G. 3.2.2.1. Daha önceki yıllarda mezun olan öğrencilerimize yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | 1 | 2 | 0 |
| P.G. 3.2.3.1. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı | 2 | 1 | 2 |
| P.G. 3.3.1.1. Öğrenci memnuniyet düzeyi (%) | 62,25 | 61,16 | 62,85 |
| P.G. 3.3.2.1. Akademik personel memnuniyet düzeyi (%) | 73,48 | 71,48 | 70,06 |
| P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%) | 63,47 | 59,71 | 67,46 |
| P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%) | - | - | 74,87 |
| P.G. 3.4.3.1. Müze, koleksiyon ve sergilere üniversite dışından gelen ziyaretçi sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | 0 | 11 | 89 |
| P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı | 0 | 0 | 4 |
| P.G. 4.3.4.1. Döner sermaye gelirleri (₺) | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar ($m^2$) | 14436 | 14436 | 14436 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen tanışır sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı | 4259 | 4217 | 4305 |
| P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)] | 100 | 100 | 100 |

# 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## 4.1. Güçlü Yönler

- Fakülteye bağlı tüm bölümlerin kalite iyileştirme ve geliştirme süreci ile akreditasyon çalışmalarına yönelmesi
- Fakültedeki tüm bölümlerde yer alan derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ETCS)'ne uyarlanma çalışmalarının tamamlanması
- Eğitim ve öğretim süreçlerinde gelişmiş bilgi teknolojilerinden yararlanılması
- Ders program ve içeriklerinin sürekli güncelleştirilerek çağın ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi
- Öğrenci ve öğretim elemanları arasında güçlü bir iletişimin olması
- Bölümlerde görev yapan akademik personelin ulusal ve uluslar arası alanda ki bilimsel yayınlarda, kongre, sempozyum gibi etkinliklerde sundukları bildirilerde, nitelik ve sayı açısından sürekli bir gelişmenin olması
- Genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip olunması
- Demokratik, yenilikçi ve insani değerleri önemseyen bir liderlik yaklaşımının benimsenmesi
- Kendi alanında yabancı dilde eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürütebilecek nitelikte yabancı dil seviyesine sahip olan öğretim elemanlarının bulunması

## 4.2. Zayıf Yönler

- Öğrenci niteliklerinin ve yabancı dil bilgilerinin yetersiz olması
- Zorunlu derslerde öğrenci sayısının fazla olması nedeni ile derslerde istenilen kaliteye ulaşılamaması
- Öğrencilerin temel eğitim alt yapı yetersizliği, araştırma becerisinin eksik olması
- Bölgedeki sanayiye yönelik olarak yürütülen araştırma projelerinin ekonomik ve toplumsal değer yaratabilme özelliğinin sınırlı olması
- Derslerin uygulamalı olarak yürütülememesi (bu sorunun temelinde bölgedeki sanayi kuruluşlarının yeterli düzeyde destek vermemesi ve işbirliğine yönelmemesi yer almaktadır)

- Aşırı ders yükleri nedeni ile öğretim elemanlarının bilimsel araştırmaya yeterli ölçüde zaman bulamaması (ilçelerdeki meslek yüksekokullarındaki öğretim elemanı sıkıntısı nedeniyle sosyal programlarda yer alan derslerin bir kısmı fakültemizde görev yapan öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Bu durum öğretim elemanlarımızın ders yüklerinin artmasına neden olmaktadır).
- Akademik personelin, ulusal ve uluslar arası kongre, sempozyum ve konferans gibi bilimsel faaliyetlere katılımı için sağlanan mali desteğin sınırlı olması.

### 4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Bölgedeki sanayiye yönelik olarak yürütülen araştırma projelerinin ekonomik ve toplumsal değer yaratabilme özelliğinin sınırlı olsa da geliştirilmeye açıktır. Derslerin uygulamalı olarak yürütülememesi (bu sorunun temelinde bölgedeki sanayi kuruluşlarının yeterli düzeyde destek vermemesi ve işbirliğine yönelmemesi yer almaktadır) bu alan da geliştirilmeye açıktır.

Akademik personelin, ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum ve konferans gibi bilimsel faaliyetlere katılımı için sağlanan mali desteğin iyileştirilmesi gereklidir.

Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere üniversite bünyesinde daha fazla önem verilmesi gerekmektedir.

### 4.3. DEĞERLENDİRME

Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları dikkate alınmaktadır. Programların eğitim amaçları ve müfredatlarının belirlenmesinde gerek bölüm kurullarımız gerekse de dış paydaşlarla oluşturulan kurullarımız aktif rol almaktadır. Bu bağlamda öğrencilerimizin KOSGEB kredilerinden yararlanabilmesi için öğrencilerimiz haftada 3 saat teori 1 saat uygulama olmak üzere bir yılda toplam 56 saat girişimcilik dersi almaktadır.

Öğrencilerimiz alttan hiç ders olmaması kaydıyla ve 240 AKTS'yı tamamlayarak mezun durumuna gelmektedirler. Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.

## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Performansı düşük olan konulardaki iyileştirmeleri hedeflerimize koyarak önümüzdeki dönemlerde bu alanların memnuniyet oranlarını yükseltmeyi amaçlamaktayız. Hedeflerimiz;

- ✓ SSCI yayınların %30 artırılması
- ✓ Mezunlarımızla yılda en az bir kez sosyal etkinliklere katılmak
- ✓ İç ve dış paydaş memnuniyet oranlarını en az % 10 artırmak
- ✓ Bölümler bazında öğrencilere yönelik gönüllü akademik mentörlük uygulamasına başlanması.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

21.01.20222

İmza

Prof.Dr.Tuğrul KANDEMİR

D e k a n

**EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU**

54 sayfadan oluşan birim faaliyet raporumuz 21 / 01/ 2022 tarih ve 02 sayılı kararımızla uygun görülmüştür.

| | |
|---|---|
| Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR | :E İMZALI |
| Prof.Dr.Mustafa FİŞNE | :E-Paraflı |
| Prof.Dr.İsmail AYDOĞUŞ | : E-Paraflı |
| Prof.Dr.E.Kadri PEKTAŞ | : E-Paraflı |
| Doç.Dr.M.Emre GÖRGÜLÜ | : E-Paraflı |
| Doç.Dr.Ender BAYKUT | : E-Paraflı |
| Dr.Öğr.Üyesi Kerim ÇINAR | : E-Paraflı |
| İsmail ÇİÇEK Raportör | : E-Paraflı |

# AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

# SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

# 2021 YILI

# BİRİM FAALİYET RAPORU

2021- AFYONKARAHİSAR

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

1993 yılında eğitim ve öğretim faaliyetlerine başlayan Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü; Fen Edebiyat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Hukuk Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Turizm Fakültesi, Devlet Konservatuvarı ve bağlı Anabilim Dallarının öğretim üyelerinin destekleriyle lisansüstü araştırma ve eğitim faaliyetlerini başarılı bir şekilde sürdürmektedir.

Üniversitelerde lisansüstü düzeyde verilen eğitim kalitesinin en önemli göstergelerinden birisi, o eğitimin bilim alanına ve topluma sunduğu katkı düzeyidir. Bu bağlamda, Sosyal Bilimler Enstitüsü olarak temel amacımız; üniversitemizin vizyon, misyon ve stratejik planı doğrultusunda çağdaş dünya ile entegre olmuş yüksek lisans ve doktora eğitimi vermektir. Bu amaç doğrultusunda, ülkemizin kalkınmasına katkıda bulunacak; insan haklarına ve demokratik hukuk devleti ilkesine bağlı, yüksek nitelikli insan gücü yetiştirmek, toplumun ve yakın çevresinin sorunlarının farkında olarak bu sorunlara çözüm üretecek etik değerlere bağlı araştırma faaliyetlerini desteklemek ve sonuçları ile gerek üretildiği bilim alanına gerekse topluma fayda sağlayacak düzeyde nitelikli bilimsel yayınların üretilmesini sağlamak başat hedeflerimizdendir. Anabilim ve Bilim dallarındaki müfredatlarımız ve tez izleme-yayımlanma süreçlerimiz, bu hedefler doğrultusunda enstitümüzün ilgili idari ve akademik kurullarında titizlikle tartışılarak en iyiye ulaşma noktasındaki çabalarımız her daim sürmektedir. Bunun yanı sıra, belirlediğimiz amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesinde ana unsurumuz olan öğrencilerimizin istek, talep ve şikâyetleri, yine ilgili kurullarımızda titizlikle incelenmekte, tartışılmakta ve ilgili kanunlar ve olanaklarımız doğrultusunda hızlı bir şekilde çözümler üretilmektedir. Bu doğrultuda, bilim alanına ve toplumumuza fayda sağlayacak düzeydeki amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede katılımları ile bize destek verecek arkadaşlarımızı/ meslektaşlarımızı aramızda görmekten mutluluk duyacağımızı belirtir, eğitim-öğretim ve diğer tüm süreçlerimizdeki kalitenin artırılmasına dönük önerilerinizi her daim beklediğimizi belirtmek isterim. Daha iyiye ulaşma azmimiz temel motivasyon kaynağımızdır. Sizlerin de bu konuda bizlere destek olmanızı diler, selam ve saygılar sunarım.

2021 yılına ilişkin hazırlanan Sosyal Bilimler Enstitüsü birim faaliyet raporunu değerlendirmelerinize sunar, mutlu bir yıl geçirmenizi dilerim.

Prof. Dr. Elbeyi PELİT
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

# İÇİNDEKİLER

**HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU** ..... ii
**İÇİNDEKİLER** ..... iii
**TABLO LİSTESİ** ..... v
**1. GENEL BİLGİLER** ..... 1
1.1. MİSYON, VİZYON VE HEDEFLER ..... 1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR ..... 6
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER ..... 7
**1.3.1. İletişim Bilgileri** ..... 7
**1.3.2. Tarihsel Gelişim** ..... 7
**1.3.3. Örgüt Yapısı** ..... 11
**1.3.4. Fiziksel Yapı** ..... 16
1.3.4.1. Taşınmazlar ..... 16
1.3.4.2. Taşınırlar ..... 18
**1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar** ..... 19
**1.3.6. İnsan Kaynakları** ..... 20
1.3.6.1. Akademik Personel ..... 20
1.3.6.2. İdari Personel ..... 25
**1.3.7. Sunulan Hizmetler** ..... 29
1.3.7.1. Eğitim Hizmetleri ..... 29
1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri ..... 43
1.3.7.3. Sosyal Hizmetler ..... 46
1.3.7.4. İdari Hizmetler ..... 49
**1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** ..... 50
**2. AMAÇ VE HEDEFLER** ..... 51
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI ..... 51
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ ..... 51
**3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER** ..... 52
3.1. MALİ BİLGİLER ..... 52
**3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları** ..... 52
**3.1.2 Mali Denetim Sonuçları** ..... 53
3.1.2.1. Dış Denetim ..... 53
3.1.2.2. İç Denetim ..... 53
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ ..... 53
**4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ** ..... 55
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER ..... 55
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER ..... 56

4.3. FIRSATLAR ..... 56
4.4. TEHDİTLER ..... 56
4.5. DEĞERLENDİRME ..... 57
**5. ÖNERİ VE TEDBİRLER** ..... 57
**EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI** ..... 60
**EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU** ..... 61

## TABLO LİSTESİ

**Tablo 1:** İletişim Bilgileri ..... 7
**Tablo 2:** Yıllar İtibari ile Sosyal Bilimler Enstitüsünde Kuruluşundan Bugüne Görev Yapan Müdürler ..... 8
**Tablo 3:** Anabilim Dalları ve Lisansüstü Programlar (Öğrenci Alan) ..... 9
**Tablo 4:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi'nde Yayımlanan Makalelerin Yıllara ve Alanlara Göre Dağılımı ..... 11
**Tablo 5:** Enstitü Kurulu Üyeleri ..... 12
**Tablo 6:** Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri ..... 13
**Tablo 7:** Danışma Kurulu Üyeleri ..... 13
**Tablo 8:** Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlıkları ..... 14
**Tablo 9:** Kalite Geliştirme Ekibi ..... 14
**Tablo 10:** Anabilim/Anasanat Dalları Yönetimi ..... 15
**Tablo 11:** Sosyal Bilimler Enstitüsü Komisyon Bilgileri ..... 16
**Tablo 12:** Kapalı ve Açık Alan Bilgileri ..... 16
**Tablo 13:** Birim Hizmet Alanları ..... 16
**Tablo 14:** Eğitim ve Araştırma Alanları ..... 17
**Tablo 15:** Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları ..... 17
**Tablo 16:** Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı 17
**Tablo 17:** Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı ..... 17
**Tablo 18:** Diğer Hizmet Alanları ..... 18
**Tablo 19:** Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları ..... 18
**Tablo 20:** Taşıt Sayıları ve Tutarları ..... 18
**Tablo 21:** Taşınırların Etkin Kullanım Oranı ..... 18
**Tablo 22:** Teknolojik Cihazlar ..... 19
**Tablo 23:** Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları ..... 19
**Tablo 24:** Bilgi Kaynakları ..... 19
**Tablo 25:** Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı ..... 20
**Tablo 26:** Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı ..... 20
**Tablo 27:** Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı ..... 21
**Tablo 28:** Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı ..... 21
**Tablo 29:** Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri ..... 22
**Tablo 30:** Diğer Kurumlara/Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri ..... 22
**Tablo 31:** Uluslararası Akademik Personel Bilgileri ..... 22
**Tablo 32:** Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı ..... 23
**Tablo 33:** Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri ..... 23
**Tablo 34:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri ..... 23
**Tablo 35:** Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı ..... 23
**Tablo 36:** Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı ..... 23
**Tablo 37:** Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı ..... 24
**Tablo 38:** Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı ..... 24
**Tablo 39:** Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları ..... 24
**Tablo 40:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları ..... 24
**Tablo 41:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri ..... 25
**Tablo 42:** Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi ..... 25
**Tablo 43:** İdari Personel Sayıları ..... 25
**Tablo 44:** İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı ..... 25

**Tablo 45:** İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı ..... 26
**Tablo 46:** İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı ..... 26
**Tablo 47:** İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı ..... 26
**Tablo 48:** İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı ..... 26
**Tablo 49:** İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri ..... 26
**Tablo 50:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri ..... 28
**Tablo 51:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları ..... 28
**Tablo 52:** İdari Personel Memnuniyet Düzeyi ..... 29
**Tablo 53:** Program Bilgileri ..... 29
**Tablo 54:** Akredite Program Sayıları ..... 30
**Tablo 55:** Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri ..... 30
**Tablo 56:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Sayıları ..... 30
**Tablo 57:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Bilgileri ..... 30
**Tablo 58:** Tezli Yüksek Lisans Program Kontenjanların Doluluk Oranı ..... 31
**Tablo 59:** Tezsiz Yüksek Lisans Program Kontenjanların Doluluk Oranı ..... 32
**Tablo 60:** Doktora Program Kontenjanların Doluluk Oranı ..... 33
**Tablo 61:** Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları ..... 33
**Tablo 62:** Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları ..... 34
**Tablo 63:** Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları ..... 35
**Tablo 64:** Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı ..... 36
**Tablo 65:** Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı ..... 37
**Tablo 66:** Yıllar İtibarıyla Uluslararası Öğrenci Sayıları ..... 38
**Tablo 67:** Uluslararası Öğrenci Bilgileri ..... 39
**Tablo 68:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları ..... 39
**Tablo 69:** Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı ..... 40
**Tablo 70:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı ..... 40
**Tablo 71:** Staj Yapan Öğrenci Bilgileri ..... 40
**Tablo 72:** Mezun Olan Öğrenci Sayıları ..... 41
**Tablo 73:** Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Bilgileri ..... 42
**Tablo 74:** Öğrenci Memnuniyet Düzeyi ..... 43
**Tablo 75:** Teknoparklarda Kurulan Şirket Sayıları ..... 43
**Tablo 76:** Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Teknoparklardaki Şirket Bilgileri ..... 43
**Tablo 77:** Proje Bilgileri ..... 43
**Tablo 78:** Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları ..... 44
**Tablo 79:** Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları ..... 44
**Tablo 80:** Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri ..... 44
**Tablo 81:** Tescil Edilen Buluş Bilgileri ..... 44
**Tablo 82:** Ticarileşen Buluşlar ..... 44
**Tablo 83:** Bilimsel Yayınlar ..... 45
**Tablo 84:** Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science) ..... 45
**Tablo 85:** ISI İndekslerine Giren Dergilerde Görevli Akademik Personel Sayısının Dağılımı ..... 45
**Tablo 86:** Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları ..... 45
**Tablo 87:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri ..... 46
**Tablo 88:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri ..... 46
**Tablo 89**: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri ..... 46
**Tablo 90:** Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler ..... 46
**Tablo 91:** Halka Açık Sosyal Faaliyetlerin Sayısı ..... 46
**Tablo 92:** Çevre Duyarlılığı Kapsamında Dış Paydaşlarla Yapılan Etkinlik Bilgileri ..... 47

**Tablo 93:** Mezunlara Yönelik Düzenlenen Etkinlik Bilgileri ..... 47
**Tablo 94:** Kariyer Sahibi Mezunların Katılımıyla Gerçekleştirilen Etkinlik Bilgileri..... 47
**Tablo 95:** Müze, Koleksiyon ve Sergilere Üniversite Dışından Gelen Ziyaretçi Sayısı..... 47
**Tablo 96:** Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları..... 47
**Tablo 97:** Birimi Tanıtıcı Ziyaretler..... 48
**Tablo 98:** Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları..... 48
**Tablo 99:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri ..... 48
**Tablo 100:** Öğrenci Kulüp ve Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri ..... 48
**Tablo 101:** Öğrencilerin Mesleki Gelişim ve Kariyerlerine Yönelik Düzenlenen Eğitsel Etkinlik Bilgileri..... 48
**Tablo 102:** Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri ..... 49
**Tablo 103:** Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi..... 49
**Tablo 104:** İhalelere İlişkin Bilgiler ..... 49
**Tablo 105:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler..... 49
**Tablo 106:** İkili Protokol ve Sözleşmeler..... 49
**Tablo 107:** Enstitü Yönetim Kurulu..... 50
**Tablo 108:** Birim Danışma Kurulu..... 50
**Tablo 109:** Bütçe Uygulama Sonuçları ..... 52
**Tablo 110:** Performans Göstergeleri ..... 53

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. MİSYON, VİZYON VE HEDEFLER

2019/16 sayılı Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen Enstitümüze ait misyon ve vizyon aşağıda sunulmuştur.

**MİSYON:** Sosyal bilimler alanında, bilgi üretmek ve topluma sunmak; etik ve insani değerlere sahip, alanlıdaki gelişmelere hâkim, eleştirel düşünebilme yeteneği olan bireyler yetiştirmek; ulusal ve uluslararası düzeyde kendi alanında ülkemizin rekabet gücünü arttırıcı, toplum refahını geliştirici bilimsel araştırma faaliyetlerinde bulunmak.

**VİZYON:** Ulusal ve uluslararası tanınırlığa sahip, yüksek katma değerde bilimsel bilgi üreten, ülkenin ve bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine yön vererek rekabet gücünü arttıracak bilimsel araştırmaları destekleyen; yeni bilimsel ve teknolojik gelişmeleri ve piyasanın ekonomik gereklerini iyi bilen; evrensel düzeyde alanındaki uygulamalara hâkim araştırmacılar, öğretim elemanları ve iş dünyasına da yönetici yetiştiren; yerel, ulusal ve uluslararası ölçekte sosyal bilimler alanına giren plan, politika ve girişimlerde söz sahibi olan insan kaynağını yetiştiren bir kurum olmaktır.

**Ayrıca, 2021/23 sayılı Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen Enstitümüze ait hedefler de aşağıda sunulmuştur.**

**HEDEFLER:**

**1. Enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarında öz değerlendirme süreçlerinin başlatılması (H.1.1.*).**

Enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarındaki yüksek lisans ve doktora programlarının öz değerlendirmesinin 2022'den itibaren başlatılması, her yıl ilgili Anabilim Dalı başkanlıkları tarafından gerçekleştirilmesinin sağlanması, programların güçlü ve geliştirmeye açık yönlerinin belirlenmesi, iyileştirmeye yönelik önlemlerin alınması hedeflenmektedir.

**2. Enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarında akreditasyon ve akran değerlendirme süreçlerinin başlatılması için gerekli altyapı çalışmalarına ön ayak olacak bilgilendirmelerin yapılması (H.1.1.*)**

Enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarındaki yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarının akreditasyon ve akran değerlendirme süreçleri ile ilgili Anabilim/Anasanat Dalı başkanlıklarının bilgilendirilmesi için en az üç toplantının gerçekleştirilmesi ve öz değerlendirme süreci tamamlandıktan sonra Anabilim/Anasanat Dallarına bağlı en az bir lisansüstü programda gerek akran değerlendirme gerekse akreditasyon işlemlerine başlanması hedeflenmektedir.

**3. Enstitü bünyesinde yayımlanan Sosyal Bilimler Dergisi için en az üç ulusal ve/veya uluslararası endeksten kabul alınması. (H.2.1.*)**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisinin, ulusal ve uluslararası arenada tanınırlığının artırılması ve daha yaygın kitlelere erişimi ve araştırmacı insan kaynağının yenilikçi ve nitelikli araştırma yapabilme kapasitesinin artırılması için 2023 yılı sonuna kadar tarandığı birçok ulusal ve uluslararası endekse (Acarindex, Citefactor, DRJ, Ebsco, Ebscohost, Eurasian Scientific Journal Index, Google Scholar, Idealonline, International Citation Index, MLA, Researchbib, Root Indexing, Scientific Indexing Services (SIS), SOBİAD, TEİ, TÜBİTAK-ULAKBİM TR Dizin) ek olarak en az üç ulusal ve/veya uluslararası endekse başvuruda bulunulması ve kabul alınması hedeflenmektedir.

**4. 2023 yılı sonuna kadar en az iki tezli yüksek lisans ve en az iki doktora düzeyinde olmak üzere yeni lisansüstü programların açılması için Yükseköğretim Kurulu'na başvuruda bulunulması (H.2.4.*)**

Birçok uluslararası üniversite sıralaması endeksinde üniversitelerin üst sıralarda yer edinmesinin nedenlerinden biri olarak özellikle doktora programlarının mezun sayısı gösterilmekte ve lisansüstü programlara atıf yapılmaktadır. Lisansüstü programların niceliklerinin artırılması için en az iki tezli yüksek lisans ve en az iki doktora programına ilişkin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından istenen formata uygun hazırlanan dosyaların ilgili kurullarda ve Eğitim-Öğretim Komisyonunda değerlendirilerek Senatoya görüş bildirilmesi, program açma tekliflerinin Senato kararı ile onaylanması, Yükseköğretim Kurulu'na başvuruda bulunulması ve 2023 yılı sonuna kadar Enstitümüzde en az dört lisansüstü programın açılması hedeflenmektedir.

**5. Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yapılan/yapılacak güncellemeler ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda ilgili eğitim-öğretim mevzuatının güncellenmesi. (H.2.4.*)**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ve buna bağlı olarak çıkarılan "Çevrimiçi Olarak Yapılacak Tez İzleme Komite Toplantıları, Yeterlik Sınavları ve Tez Savunma Sınavlarının Yürütülmesine İlişkin, Usul, Esas ve İlkeler"in Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yapılan/yapılacak güncellemeler ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda güncellenerek lisansüstü programların niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

**6. Lisansüstü öğrenci (özellikle 100/2000 doktora bursiyeri) sayısı ile lisansüstü programları tamamlayan öğrenci sayısının toplam lisansüstü öğrenci sayısına oranının 2023 yılı sonuna kadar artırılması (H.2.4.*)**

Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin özellikle 100/2000 doktora bursu kapsamında Enstitümüz Anabilim/Anasanat dallarına yerleşen öğrencilerin sayısının artırılmasına yönelik söz konusu süreçler hakkında Enstitümüz Anabilim/Anasanat dallarının düzenli olarak (tüm kurul toplantılarında) bilgilendirilmeleri, lisansüstü öğrencilerin lisansüstü eğitime duydukları isteği, gösterdikleri çabayı sürdürmelerini sağlayacak önlemler (örneğin araştırma deneyimi kazanacakları projelerde çalışmalarının sağlanması) alınarak kayıtlı oldukları lisansüstü programları tamamlamaları hedeflenmektedir.

**7. Lisansüstü tezlerden üretilen yayın sayısının artırılması (H.2.4.*)**

Lisansüstü tezlerden üretilen yayın sayısının artırılması amacıyla enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarındaki öğretim üyelerine gerekli bilgilendirmenin yapılması, her yıl tezlerden üretilen yayın sayısının "Sosyal Bilimler Enstitüsü Bünyesindeki Anabilim/Anasanat Dallarında Yönetilen Tezlerden Üretilen Yayın Bilgileri Formu" ile izlenmesinin sürdürülmesi ve bu doğrultuda Lisansüstü tezlerden üretilen yayın sayısının artırılması hedeflenmektedir.

**8. Ön lisans ve lisans öğrencilerine yönelik gerçekleştirilen mezuniyet törenlerine lisansüstü programlardan mezun öğrencilerin de dâhil edilmesi (H.3.2.*)**

Enstitüye bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dallarındaki tezli ya da tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarından mezun olan öğrenciler için 2023 yılı sonuna kadar "Sosyal Bilimler

Enstitüsü Mezuniyet Töreni"nin organize edilerek mezun öğrencilere diplomalarının törende takdim edilmesi ve mezunlarla ilişkilerin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

**9. 2021 yılında başlatılan idari personele yönelik hizmet içi eğitimi programlarının sistematik olarak her yıl sürdürülmesi (H.4.2.*)**

Enstitüde verilen hizmet kalitesinin, personel arasındaki işbirliğinin ve tecrübe paylaşımının artırılması ve kurumun öğrenen örgüt özelliğinin geliştirilmesi amaçları ile Enstitü Kalite sorumlusunun talepleri doğrultusunda, her yıl, Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen hizmet içi eğitimler dışında kurum içi hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi kararlaştırılmıştır. Bu doğrultuda 2021 yılındaki kurum içi hizmet içi eğitimler 25 Mart 2021-8 Nisan 2021 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Söz konusu bu hizmet içi eğitimlerin her yıl geleneksel olarak düzenlenmesi planlanmış ve sürdürülebilirliği sağlanarak insan kaynaklarının daha da güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

**10. Enstitü bünyesindeki Anabilim/Anasanat Dallarına bağlı lisansüstü programlarda gerçekleştirilen/gerçekleştirilecek "Tez izleme komite toplantıları (TİK)", "sanatta yeterlik/doktora yeterlik" ve "tez savunma" sınavlarının "Perculus" sistemi üzerinden yapılmasının ve buna bağlı olarak jüri üyelerinin "e-İmza" sistemini kullanımının daha yaygın hâle getirilmesi ile mali kaynaklarda tasarruf sağlanması (H.4.3.*)**

Tez Savunması, Yeterlik ve Tez İzleme Komite toplantıları için "Perculus" sisteminin ve buna bağlı olarak jüri üyelerinin Üniversitemiz e-imza modülüne bağlı olarak enstitülerimiz için geliştirilen "e-İmza" sistemini kullanımının yaygınlaştırılmasıyla şehir dışından gelen öğretim üyelerine ödenecek yolluk-yevmiye ücretleri için Enstitü/Üniversite bütçesinden (en az % 75) tasarruf sağlanarak mali kaynakların verimli kullanılması ve güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

***Afyon Kocatepe Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı'ndaki ilgili hedefi göstermektedir.**

Enstitü Web sayfasında da yayımlanan her bir hedefe ilişkin riskler ise şunlardır:

| 1. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| --- |
| a. Anabilim/Anasanat dallarında görev yapan akademik personelin program öz değerlendirme bilgilendirme toplantılarına katılmada isteksiz olması.<br>b. Çevrimiçi ortamda düzenlenen öz değerlendirme bilgilendirme toplantılarından beklenen verimin alınamaması. (Özellikle koronavirüs salgını döneminde)<br>c. Anabilim/Anasanat dallarında görev yapan akademik personelin program öz değerlendirme |

| |
|---|
| süreçlerinde yeterince işbirliği yapmaması.<br>ç. Anabilim/Anasanat dallarında görev yapan akademik personelin öz değerlendirme süreçlerini belirlenen zaman diliminde ve gerektiği şekilde tamamlamaması.<br>d. Enstitülere yönelik özdeğerlendirme raporu formatının tam olarak belirgin olmaması. |
| 2. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Anabilim/Anasanat dallarında görev yapan akademik personelin akreditasyon ve akran değerlendirme bilgilendirme toplantılarına katılmada isteksiz olması.<br>b. Çevrimiçi ortamda düzenlenen akreditasyon ve akran değerlendirme bilgilendirme toplantılarından beklenen verimin alınamaması.<br>c. Anabilim/Anasanat Dallarında akreditasyon ve akran değerlendirme süreçlerine Koronavirüs salgını nedeniyle planlanan zaman diliminde başlanamaması.<br>ç. Enstitülere yönelik akran değerlendirme raporu formatının tam olarak belirgin olmaması. |
| 3. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Enstitü bünyesinde yayımlanan Sosyal Bilimler Dergisinin hedeflenen endekslerde taranması için gereken koşulların sağlanamaması.<br>b. Enstitü bünyesinde yayımlanan Sosyal Bilimler Dergisinin hedeflenen endekslerde taranması için gereken koşulları taşıyıp taşımadığının değerlendirilmesinin öngörülenden daha uzun sürmesi.<br>c. Enstitü bünyesinde yayımlanan Sosyal Bilimler Dergisinin hedeflenen endekslerde taranmasının getireceği maliyetin yüksek olma ihtimali. |
| 4. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Açılması teklif edilen lisansüstü programların başvuru dosyalarının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından istenen formata uygun hazırlanmaması.<br>b. Açılması teklif edilen lisansüstü programların başvuru dosyalarının Afyon Kocatepe Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından uygun olmadığının değerlendirilmesi.<br>c. Mevcut lisansüstü program açma ölçütlerinde değişiklik yapılması ihtimalinin gerçekleşmesi.<br>ç. Açılması teklif edilen lisansüstü programların başvuru dosyalarının YÖK Yürütme Kurulu tarafından uygun olmadığının değerlendirilmesi. |
| 5. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde yapılan/yapılacak güncellemeler ve diğer mevzuat hükümlerinin doğru yorumlanamaması ihtimalinin gerçekleşmesi.<br>b. Afyon Kocatepe Üniversitesi Mevzuat İnceleme Komisyonu tarafından ilgili eğitim-öğretim mevzuatında yapılan güncellemelerin uygun bulunmaması.<br>c. Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yapılan/yapılacak güncellemelerin Cumhurbaşkanlığı Mevzuat Dairesi/Ofisi tarafından kabul görmemesi veya yapılan değişikliklerde/güncellemelerde büyük miktarda düzenleme talep edilmesinin yaratacağı zaman kaybı. |
| 6. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Lisans veya yüksek lisans mezunlarına 100/2000 doktora programlarının (doktora/bütünleşik doktora) ilgili Anabilim/Anasanat dalları tarafından yeterince tanıtılmaması.<br>b. Lisans mezunlarının lisansüstü öğrenim görme konusunda isteksiz olması. |

| |
|---|
| c. Lisansüstü öğrencilerin kayıtlı oldukları programları tamamlamaya yeterli düzeyde motive olmaması.<br>ç. 100/2000 Doktora programı kapsamında öğrenci alımına yönelik YÖK tarafından ilan edilen Sosyal Bilimler alanlarında, Enstitüye bağlı Anabilim/Anasanat dallarında doktora programının olmaması. |
| 7. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Lisansüstü öğrencilerin tezlerinden yayın üretmeye yeterince motive olmaması.<br>b. Tez danışmanlarının danışanlarını tezlerinden yayın üretmeye yeterince teşvik etmemesi.<br>c. Lisansüstü tezlerden üretilen yayın sayısının sistematik olarak izlenmesine Anabilim/Anasanat dallarında görev yapan akademik personelin direnç göstermesi. |
| 8. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Lisansüstü programlardan mezun öğrencilerin iletişim bilgilerindeki değişiklikleri paylaşmamaları nedeniyle izlenememesi ihtimalinin gerçekleşmesi.<br>b. Lisansüstü öğrencilerin Mezun Bilgi Sistemine kayıt yaptırmaması nedeniyle izlenememesi.<br>c. Lisansüstü programlardan mezun öğrencilerin düzenlenecek törenlere katılma konusunda isteksiz olması. |
| 9. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Enstitüde görev yapan idari personele hizmet içi eğitim verecek eğitmenlerin iş yükü nedeniyle eğitimlerin planlandığı zamanda gerçekleştirilmemesi.<br>b. Enstitüde görev yapan idari personelin hizmet içi eğitime katılmada isteksiz olması. |
| 10. HEDEFE YÖNELİK RİSKLER |
| a. Anabilim/Anasanat dallarında görev yapan akademik personelin “Perculus” ve “e-İmza” sistemlerini kullanma konusunda isteksiz olması ve direnç göstermesi.<br>b. Kurum dışından tez izleme komite toplantıları (TİK), sanatta yeterlik/doktora yeterlik ve tez savunma sınavları için görevlendirilen akademik personelin “Perculus” ve “e-İmza” sistemlerini yetkin kullanamaması.<br>c. “Perculus” ve “e-İmza” sistemlerinin kullanımında olası teknik aksaklıkların yaşanması.<br>ç. İlgili Jüri üyesinin “e-İmza”sının olmaması. |

## 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sosyal Bilimler Enstitüsünün temel amacı; çeşitli bilim- sanat dallarında ve sosyal bilimler alanında yüksek lisans/doktora ve sanatta yeterlilik programları açmak. Lisansüstü eğitimi düzenlemek, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyerek lisansüstü çalışma ve projelere yön vermektir. Bu çerçevede, üniversitemiz ve enstitümüz misyon ve vizyonu ilkeleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir.

Enstitümüz görev ve sorumluluklarını Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilen Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanan Afyon Kocatepe

Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında yerine getirir. Buna ilave olarak Enstitümüzde geçekleştirilen faaliyetlerde; Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Personel Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Devlet Memurları Kanunu Lisansüstü Eğitim - Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği ile Üniversiteler Yayın Yönetmeliği dikkate alınarak söz konusu Yönetmelikler kapsamında yer alan idari görevleri de yerine getirmektedir. Yine Rektörlük ve ilgili birimler tarafından Lisansüstü eğitim-öğretim süreci ile ilgili kendisine verilen yetkiler çerçevesindeki sorumlulukları da yerine getirmektedir.

## 1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.3.1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1:** İletişim Bilgileri

| (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Elbeyi PELİT | Müdür | 02722181500 | elbeyipelit@aku.edu.tr |
| Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU | Müdür Yardımcısı | 02722181502 | kasapoglu@aku.edu.tr |
| Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE | Müdür Yardımcısı | 02722181501 | mustafakose@aku.edu.tr |
| Erkan POTUK | Enstitü Sekreteri | 02722181503 | erkanpotuk@aku.edu.tr |

Birim Web Adresi: https://sosbil.aku.edu.tr/

Birim Mail Adresi: sbeogrenci@aku.edu.tr, sbe@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası: 02722281255

Birim Adresi: A.K.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Ahmet Necdet Sezer Kampusü Gazlıgöl Yolu, 03200 AFYONKARAHİSAR

### 1.3.2. Tarihsel Gelişim

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü 11.11.1993 tarihinde üniversitemizin kuruluş yasası ile birlikte kurulmuştur. Enstitümüz programlarında; Sosyal Bilimler alanında disiplinlerarası anlayış bağlamında şekillenen yeni yönelimleri dikkate alan bir vizyon oluşturulmaya çalışılmaktadır. Enstitümüz kuruluşundan bu yana, lisansüstü öğrencilere, sayısı her yıl artan nitelikli öğretim üyeleriyle daha iyi eğitim olanakları sunmaya devam etmektedir. Böylece enstitümüz, akademik faaliyetlerini paydaşlarıyla yerel ve ülke

çapında sürdürmektedir. Enstitümüzün kuruluşundan bugüne kadar sırasıyla görev yapan müdürlerimiz dönemler itibariyle Tablo 2'de sunulmuştur.

**Tablo 2:** Yıllar İtibari ile Sosyal Bilimler Enstitüsünde Kuruluşundan Bugüne Görev Yapan Müdürler

| Ünvan Ad, Soyad | Görev Yapılan Yıl Aralıkları |
|---|---|
| Prof. Dr. Halim SÖZBİLİR | 1993-1994 |
| Doç. Dr. Mehmet ERKAN | 1994-1999 |
| Prof. Dr. Hasan Hüseyin BAYRAKLI | 1999-2001 |
| Prof. Dr. Belkıs ÖZKARA | 2001-2003 |
| Prof. Dr. Mehmet Ali ÖZDEMİR | 2003-2007 |
| Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ | 2007-2012 |
| Prof. Dr. Selçuk AKÇAY | 2012-2015 |
| Prof. Dr. Ahmet YARAMIŞ | 2015-2017 |
| Prof. Dr. Celal DEMİR | 2017-2019 |
| Prof. Dr. Elbeyi PELİT | 2019- |

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde; Eğitim alanında: Coğrafya Eğitimi, Eğitim Bilimleri, Eğitim Programları ve Öğretim, Sınıf Eğitimi, Okul Öncesi Eğitimi, Sosyal Bilgiler Eğitimi, Tarih Eğitimi ve Türkçe Eğitimi, alanlarında tezli yüksek lisans eğitimi yürütülmektedir. Güzel Sanatlar ve Konservatuvar alanlarında; Sanat ve Tasarım ile Müzik alanlarında tezli yüksek lisans eğitimi yürütülmektedir. Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler alanında: Coğrafya, Çağdaş Türk Lehçeleri, Felsefe ve Din Bilimleri, Gastronomi ve Mutfak Sanatları, İktisat, İşletme (İngilizce), İslam Tarihi ve Sanatları, Katılım Bankacılığı, Maliye, Muhasebe-Finansman, Özel Hukuk, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Sosyoloji, Tarih, Turizm İşletmeciliği, Turizm Rehberliği, Türk Dili ve Edebiyatı, Uluslararası Ticaret ve Finansman, Üretim Yönetimi ve Pazarlama, Yönetim ve Organizasyon alanlarında tezli yüksek lisans eğitimi yürütülmektedir. Bunun yanı sıra enstitümüzde; Coğrafya, Eğitim Programları ve Öğretim, İktisat, İşletme, Katılım Bankacılığı, Maliye, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Sosyal Bilgiler Eğitimi, Sosyoloji, Tarih, Turizm İşletmeciliği dallarında doktora eğitimi ve Katılım Bankacılığı alanında bütünleşik doktora eğitimi Müzik Anasanat Dalında ise sanatta yeterlik eğitimi yürütülmektedir. Ayrıca enstitümüzde, İşletme Yönetimi (İÖ), Maliye, Mali Hukuk (İÖ), Tarih (İÖ), Turizm Rehberliği (İÖ), Yerel Yönetimler Maliyesi (İÖ), Eğitim Programları ve Öğretim (UE) alanlarında da tezsiz yüksek lisans programları mevcuttur.

Hâlihazırda, Enstitümüze bağlı doktora/sanatta yeterlik programlarına 255, tezli yüksek lisans programlarına1138 ve tezsiz yüksek lisans programlarına 131 öğrenci olmak üzere toplamda 31 Aralık 2021 tarihi itibari ile Enstitümüzde 1524 öğrenci mevcuttur.

Kurulduğu günden bugüne kadar, Enstitümüze bağlı doktora/sanatta yeterlik programlarından 220, tezli yüksek lisans programlarından 1768 ve tezsiz yüksek lisans programlarından 11825 öğrencimiz olmak üzere 31 Aralık 2021 tarihi itibari ile toplamda 3813 öğrenci mezun olmuştur.

Hâlihazırda, Enstitümüze bağlı doktora/sanatta yeterlik programlarına 2, tezli yüksek lisans programlarına 40 ve tezsiz yüksek lisans programlarına 12 kayıtlı yabancı uyruklu olmak üzere 31 Aralık 2021 tarihi itibari ile toplamda 54 yabancı uyruklu öğrenci mevcudu bulunmaktadır. Enstitümüzde yer alan aktif (öğrenci alan) programlar aşağıda tabloda (Tablo 2) da sunulmuştur.

**Tablo 3:** Anabilim Dalları ve Lisansüstü Programlar (Öğrenci Alan)

| Anabilim/Anasanat Dalları ve Bağlı Programlar | Doktora / Sanatta Yeterlilik | Tezli Yüksek Lisans | Tezsiz Yüksek Lisans |
|---|---|---|---|
| **Coğrafya Anabilim Dalı** | | | |
| Coğrafya | ✓ | ✓ | - |
| **Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı** | | | |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | - | ✓ | - |
| **Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı** | | | |
| Eğitim Bilimleri | - | ✓ | - |
| Eğitim Programları ve Öğretim | - | ✓ | - |
| Eğitim Programları ve Öğretim (Uzaktan Eğitim) | - | - | ✓ |
| **Felsefe ve Din Bilimleri Anabilim Dalı** | | | |
| Felsefe ve Din Bilimleri | - | ✓ | - |
| **Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı** | | | |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları | - | ✓ | - |
| **İktisat Anabilim Dalı** | | | |
| İktisat | ✓ | ✓ | - |
| **İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı** | | | |
| İslam Tarihi ve Sanatları | - | ✓ | - |
| **İşletme Anabilim Dalı** | | | |
| İşletme | ✓ | - | - |
| İşletme (İngilizce) | - | ✓ | - |
| İşletme Yönetimi | - | - | ✓ |
| Katılım Bankacılığı | ✓ | ✓ | - |
| Muhasebe – Finansman | - | ✓ | - |
| Üretim Yönetimi ve Pazarlama | - | ✓ | - |
| Yönetim ve Organizasyon | - | ✓ | - |
| **Maliye Anabilim Dalı** | | | |
| Maliye | ✓ | ✓ | ✓ |
| Mali Hukuk Tezsiz | | | ✓ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Yerel Yönetimler ve Maliyesi | | | ✓ |
| **Müzik Anasanat Dalı** | | | |
| Müzik | ✓ | ✓ | - |
| **Özel Hukuk Anabilim Dalı** | | | |
| Özel Hukuk (Anadolu Üniversitesi ile Ortak) | - | ✓ | - |
| **Sanat ve Tasarım Anabilim Dalı** | | | |
| Sanat ve Tasarım | - | ✓ | - |
| **Seramik Anasanat Dalı** | | | |
| Seramik | - | - | - |
| **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı** | | | |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | ✓ | ✓ | - |
| **Sosyoloji Anabilim Dalı** | | | |
| Sosyoloji | ✓ | ✓ | - |
| **Tarih Anabilim Dalı** | | | |
| Tarih | ✓ | ✓ | ✓ |
| **Temel Eğitim Anabilim Dalı** | | | |
| Sınıf Eğitimi | - | ✓ | - |
| Okul Öncesi Eğitimi | - | ✓ | - |
| **Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı** | | | |
| Turizm İşletmeciliği | ✓ | ✓ | - |
| **Turizm Rehberliği Anabilim Dalı** | | | |
| Turizm Rehberliği | - | ✓ | ✓ |
| **Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı** | | | |
| Türk Dili ve Edebiyatı | - | ✓ | - |
| **Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı** | | | |
| Coğrafya Eğitimi | - | ✓ | - |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | ✓ | ✓ | - |
| Tarih Eğitimi | - | ✓ | - |
| Türkçe Eğitimi | - | ✓ | - |
| **Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı** | | | |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman | - | ✓ | - |

Enstitümüz bünyesinde yayımlanmakta olan ve Acarindex, Citefactor, DRJI, Ebsco, Ebscohost, Eurasian Scientific Journal Index, Google Scholar, Idealonline, International Citation Index, MLA, Researchbib, Root Indexing, Scientific Indexing Services (SIS), SOBİAD, TEİ (Türk Eğitim İndeksi), TÜBİTAK-ULAKBİM TR Dizin gibi ulusal ve uluslararası veritabanlarında/indekslerde taranan ve hakemli statüde yayın hayatına devam eden Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 1999 yılından beri yayın hayatını sürdürmektedir. 2019 yılından itibaren yılda dört sayı olarak çıkan dergimiz, kurulduğu yıldan itibaren, sosyal bilimler literatürüne önemli katkılarda bulunmaktadır.

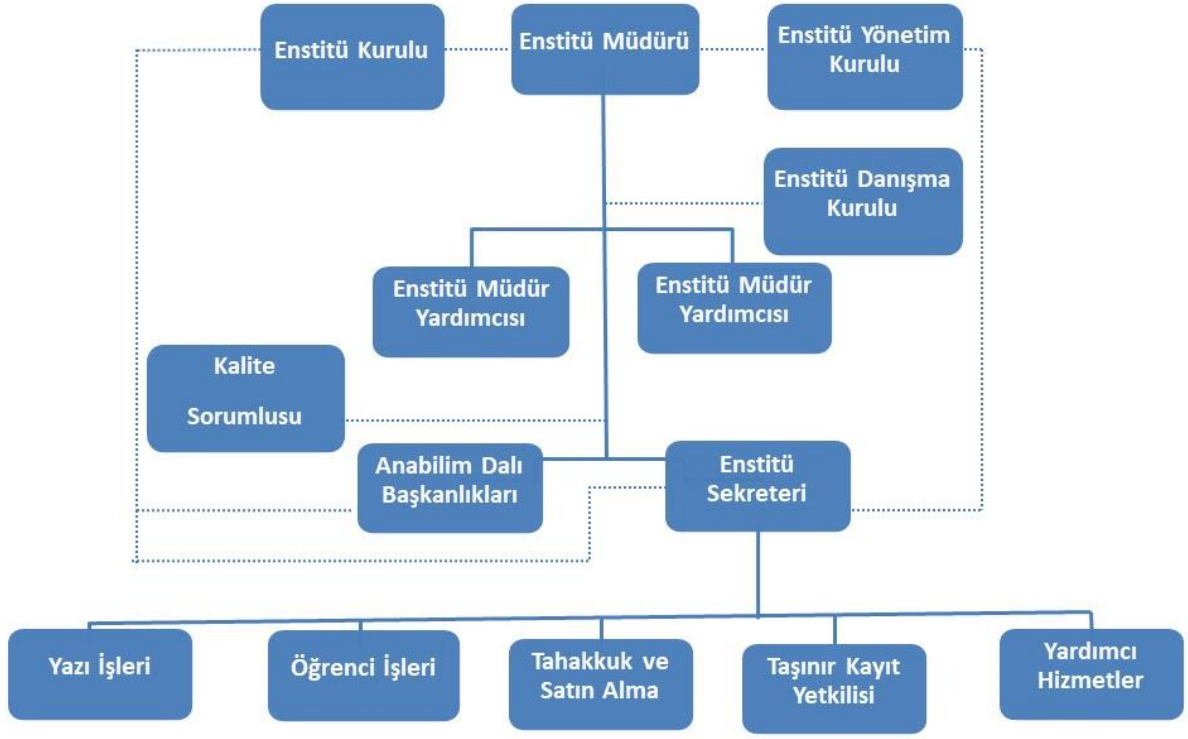
**Tablo 4:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi'nde Yayımlanan Makalelerin Yıllara ve Alanlara Göre Dağılımı

| **Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi'nde Yayımlanan Makalelerin Yıllara ve Alanlara Göre Dağılımı (1999- 2021 Yılları Arası)** | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Makale Alanı / Yıl | Coğrafya | Dil ve Edebiyat | Eğitim | Felsefe | Hukuk | İktisadi ve İdari Bilimler | İlahiyat | İletişim- Halkla İlişkiler | Psikoloji | Sanat -Tasarım | Sosyoloji | Tarih | Turizm | **Toplam** |
| 1999 | 1 | 3 | - | - | - | 15 | - | - | - | - | 1 | - | - | 20 |
| 2000 | 1 | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 5 | - | 15 |
| 2001 | 2 | 11 | 11 | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 12 | - | 38 |
| 2002 | 2 | 6 | 6 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 3 | 7 | - | 26 |
| 2003 | 4 | 10 | 13 | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 6 | - | 35 |
| 2004 | 5 | 6 | 10 | 2 | - | - | - | - | - | - | 1 | 3 | - | 27 |
| 2005 | 4 | 5 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 13 | - | 28 |
| 2006 | 4 | 6 | 6 | - | - | 2 | - | 1 | - | 1 | 6 | 20 | - | 46 |
| 2007 | 2 | 4 | 4 | - | - | 6 | - | 2 | | 2 | 3 | 8 | - | 31 |
| 2008 | 2 | 2 | 1 | - | - | 3 | - | 1 | - | 1 | 3 | 22 | 2 | 37 |
| 2009 | 4 | 2 | 3 | - | - | 5 | - | - | - | 2 | 2 | 3 | 1 | 22 |
| 2010 | 1 | 2 | 1 | - | - | 7 | - | - | - | 5 | 2 | 4 | 3 | 25 |
| 2011 | 2 | 1 | 3 | - | - | 5 | 2 | 1 | - | 1 | 2 | - | - | 17 |
| 2012 | 2 | 3 | 5 | - | - | 5 | 1 | 1 | - | 1 | 3 | 3 | 2 | 26 |
| 2013 | - | 3 | 3 | 1 | - | 7 | - | 2 | - | 1 | 2 | - | - | 19 |
| 2014 | - | 1 | 4 | - | - | 1 | - | 2 | - | - | 3 | - | 2 | 13 |
| 2015 | - | - | 1 | - | - | 5 | 2 | - | - | 2 | 1 | 3 | 2 | 16 |
| 2016 | 1 | 2 | 4 | - | | 10 | 2 | - | - | 1 | 1 | 5 | - | 26 |
| 2017 | 3 | 2 | 7 | - | 1 | 10 | - | - | - | - | 2 | 4 | 1 | 30 |
| 2018 | 2 | 4 | 11 | - | - | 23 | 2 | 2 | - | 5 | 2 | 5 | 3 | 59 |
| 2019 | - | 10 | 10 | - | - | 27 | 4 | 2 | 3 | 3 | 3 | 23 | 15 | 100 |
| 2020 | 1 | 2 | 12 | - | - | 44 | 1 | 3 | 4 | 4 | 3 | 12 | 6 | 92 |
| **2021** | 2 | 7 | 19 | 1 | - | 35 | 4 | 5 | 5 | 5 | 7 | 1 | 5 | 96 |
| **TOPLAM** | 45 | 97 | 136 | 4 | 1 | 211 | 19 | 22 | 12 | 34 | 62 | 159 | 42 | **844** |

### 1.3.3. Örgüt Yapısı

Enstitümüzün örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda (Şekil 1) sunulmuştur.

**Şekil 1:** Enstitü Organizasyon Şeması




Enstitümüze ait örgüt yapımızın bileşenleri; enstitü kurulu, enstitü yönetim kurulu, enstitü müdürü, enstitü müdür yardımcıları, enstitü sekreteri, memurlar, hizmetliler ve daimi işçiden oluşmaktadır. Söz konusu bu kurullar/birimlerin tanımlanmasına ilişkin genel bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

**Enstitü Kurulu:** Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlarından oluşan ve enstitü öğrenci temsilcisi, fakülte dekanları ile yüksekokul müdürlerinin oy hakkı olmaksızın katılabileceği kurulu ifade eder. 25 öğretim üyesi ve 1 raportörden oluşan enstitü kurul üyelerimizin kimlerden oluştuğunu gösteren tablo aşağıda sunulmuştur (Tablo 5).

**Tablo 5:** Enstitü Kurulu Üyeleri

| | |
|---|---|
| **Müdür** | Prof. Dr. Elbeyi PELİT |
| **Müdür Yardımcısı** | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU |
| **Müdür Yardımcısı** | Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE |
| **Coğrafya Anabilim Dalı** | Prof. Dr. M. Ali ÖZDEMİR |
| **Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Cüneyt AKIN |
| **Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Gürbüz OCAK |
| **Felsefe ve Din Bilimleri** | Prof. Dr. İrfan GÖRKAŞ |
| **Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı** | Doç. Dr. Sabri ÇELİK |
| **İktisat Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Selçuk AKÇAY |
| **İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Eyüp KURT |
| **İşletme Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Yusuf KARACA |
| **Maliye Anabilim Dalı** | Prof. Dr. İsa SAĞBAŞ |
| **Müzik Anasanat Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Duygu SÖKEZOĞLU ATILGAN |
| **Orta Öğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Nusret KOCA |

| | |
|---|---|
| **Özel Hukuk Anabilim Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Özkan ÖZYAKIŞIR |
| **Sanat ve Tasarım Anabilim Dalı** | Doç. Dr. Şerife Ebru OKUYUCU |
| **Seramik Anabilim Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Özgür CENGİZ |
| **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE |
| **Sosyoloji Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ |
| **Tarih Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Gürsoy ŞAHİN |
| **Temel Eğitim Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Nusret KOCA |
| **Turizm Rehberliği Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Elbeyi PELİT |
| **Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı** | Doç. Dr. Ahmet BAYTOK |
| **Türk Dili ve Eğitimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Nadejda ÖZAKDAĞ |
| **Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Celal DEMİR |
| **Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Veysel KULA |
| **Raportör** | Erkan POTUK |

**Enstitü Yönetim Kurulu:** Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve müdürün göstereceği altı aday arasından enstitü kurulunca üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu ifade eder. 6 öğretim üyesi ve 1 raportörden oluşan Enstitü yönetim kurulu üyelerimizin kimlerden oluştuğunu gösteren tablo aşağıda sunulmuştur (Tablo 6).

**Tablo 6:** Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri

| | |
|---|---|
| **BAŞKAN** | Prof. Dr. Elbeyi PELİT |
| **ÜYE** | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE |
| **ÜYE** | Prof. Dr. Gürbüz OCAK |
| **ÜYE** | Doç. Dr. Selim KAYA |
| **ÜYE** | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU |
| **ÜYE** | Dr. Ögr. Üyesi Mustafa KÖSE |
| **RAPORTÖR** | Enstitü Sekreteri Erkan POTUK |

**Tablo 7:** Danışma Kurulu Üyeleri

| | |
|---|---|
| **BAŞKAN** | Prof. Dr. Elbeyi PELİT (Müdür) |
| **ÜYE** | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU Müdür Yardımcısı) |
| **ÜYE** | Dr. Ögr. Üyesi Mustafa KÖSE (Müdür Yardımcısı) |
| **ÜYE** | Prof. Dr. Gürbüz OCAK (Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Başkanı) |
| **ÜYE** | Prof. Dr. Yusuf KARACA (İşletme Anabilim Dalı Başkanı) |
| **ÜYE** | Dr. Öğr. Üyesi Duygu SÖKEZOĞLU ATILGAN (Müzik Anasanat Dalı Başkanı) |
| **ÜYE** | Doç. Dr. Cüneyt AKIN (Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı Başkanı) |
| **ÜYE** | Ali ŞENEL (Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası/Genel Sekreter) |
| **ÜYE** | Mehmet TANIR (Afyonkarahisar Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü/İl Müdürü) |
| **ÜYE** | Kemal ÇEKİÇ (MEB Afyonkarahisar TOKİ Sosyal Bilimler Lisesi/Müdür) |
| **ÜYE** | Ali ZENGİN (İlim Yayma Cemiyeti/Afyonkarahisar Şube Başkanı) |
| **ÜYE** | Hasan ÖZPINAR (Taşpınar Dergisi/Editör) (Afyonkarahisar Merkez Mevlevihane Müzesi/Müze Müdürü) |
| **ÜYE** | Ümit UYSAL (Korel Thermal Hotel/Otel Müdürü) |
| **ÜYE** | Emin KARAOSMAN (Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü/Müdür Yardımcısı) |
| **ÜYE** | Ali ERTÜRK (Afyonkarahisar Valiliği/Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosu Koordinatörü) |

**Tablo 8:** Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlıkları

| | |
|---|---|
| **Coğrafya Anabilim Dalı** | Prof. Dr. M. Ali ÖZDEMİR |
| **Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Cüneyt AKIN |
| **Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Gürbüz OCAK |
| **Felsefe ve Din Bilimleri** | Prof. Dr. İrfan GÖRKAŞ |
| **Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı** | Doç. Dr. Sabri ÇELİK |
| **İktisat Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Selçuk AKÇAY |
| **İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Eyüp KURT |
| **İşletme Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Yusuf KARACA |
| **Maliye Anabilim Dalı** | Prof. Dr. İsa SAĞBAŞ |
| **Müzik Anasanat Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Duygu SÖKEZOĞLU ATILGAN |
| **Orta Öğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Nusret KOCA |
| **Özel Hukuk Anabilim Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Özkan ÖZYAKIŞIR |
| **Sanat ve Tasarım Anabilim Dalı** | Doç. Dr. Şerife Ebru OKUYUCU |
| **Seramik Anabilim Dalı** | Dr. Öğr. Üyesi Özgür CENGİZ |
| **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE |
| **Sosyoloji Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ |
| **Tarih Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Gürsoy ŞAHİN |
| **Temel Eğitim Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Nusret KOCA |
| **Turizm Rehberliği Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Elbeyi PELİT |
| **Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı** | Doç. Dr. Ahmet BAYTOK |
| **Türk Dili ve Eğitimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Nadejda ÖZAKDAĞ |
| **Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Celal DEMİR |
| **Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı** | Prof. Dr. Veysel KULA |

**Tablo 9:** Kalite Geliştirme Ekibi

| | |
|---|---|
| **Başkan** | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU |
| **Üye** | Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE |
| **Üye** | Erkan POTUK |
| **Üye** | Yusuf KAYA |
| **Üye** | Adalet GÜN |
| **Üye** | Adem TOL |

**Enstitü Müdürü:** Enstitü müdürlüğü görevini Prof. Dr. Elbeyi PELİT yürütmektedir.

**Enstitü Müdür Yardımcıları:** Enstitü müdür yardımcılarımız, Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU ve Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE'dir.

**Enstitü Kalite Sorumlusu:** Enstitümüz kalite sorumlusu Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU' dur.

**Enstitü Sekreteri:** Enstitü sekreterimiz Erkan POTUK'tur.

**Memurlar:** Nurhayat SARIGÜL, Adalet GÜN, Fuat KORKUSUZ, Yusuf KAYA'dır.

**Hizmetli:** Enstitümüzde görev yapan yardımcı personeli ifade eder. Adem TOL ve Ummahan ÇOLAK'tır.

**Daimi İşçi:** Enstitümüzde görev yapan daimi işçi statüsündeki personeli ifade eder. Sadiye ÇELİK'dir.

Enstitümüzde yer alan anabilim/anasanat dalları ile ilgili açıklamalara aşağıda yer verilmiştir. Anabilim/anasanat dallarının tarihçesi, başkanları, öğretim elemanı ve öğrenci sayıları alfabetik sıraya uygun olarak Tablo 10'da sunulmuştur.

**Tablo 10:** Anabilim/Anasanat Dalları Yönetimi

| Anabilim Dalı | Tarihçesi | Öğretim Elemanı Sayısı | Öğrenci Sayısı | (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Coğrafya | 2002 | 6 | 24 | Prof. Dr. M. Ali ÖZDEMİR | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181813 | aozdemir@aku.edu.tr |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | 2016 | 4 | 37 | Prof. Dr. Cüneyt AKIN | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181804 | cuneytakin@aku.edu.tr |
| Eğitim Bilimleri | 2014 | 4 | 130 | Prof. Dr. Gürbüz OCAK | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181753 | gocak@aku.edu.tr |
| Felsefe ve Din Bilimleri | 2020 | 5 | 31 | Prof. Dr. İrfan GÖRKAŞ | Anabilim Dalı Başkanı | 02722183126 | gorkas08@gmail.com |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları | 2019 | 6 | 45 | Doç. Dr. Sabri ÇELİK | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182204 | scelik@aku.edu.tr |
| İktisat | 1993 | 7 | 61 | Prof. Dr. Selçuk AKÇAY | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182006 | akcay@aku.edu.tr |
| İslam Tarihi ve Sanatları | 2019 | 4 | 43 | Dr. Öğr. Üyesi Eyüp KURT | Anabilim Dalı Başkanı | 02722183136 | ekurt@aku.edu.tr |
| İşletme | 1993 | 24 | 279 | Prof. Dr. Yusuf KARACA | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182115 | karaca@aku.edu.tr |
| Maliye | 1993 | 8 | 115 | Prof. Dr. İsa SAĞBAŞ | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182095 | isagbas@hotmail.com |
| Müzik | 2003 | 10 | 75 | Dr. Öğr. Üyesi Duygu SÖKEZOĞLU ATILGAN | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182654 | duygusokez@aku.edu.tr |
| Özel Hukuk | 2015 | - | 17 | Dr. Öğr. Üyesi Özkan ÖZYAKIŞIR | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181612 | oozyakisir@aku.edu.tr |
| Sanat ve Tasarım | 2013 | 9 | 73 | Doç. Dr. Şerife Ebru OKUYUCU | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182602 | ebruokuyucu@hotmail.com |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 2018 | 6 | 39 | Prof. Dr. Mustafa FİŞNE | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182007 | fisne@aku.edu.tr |
| Sosyoloji | 2002 | 8 | 77 | Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181810 | mkarakas@aku.edu.tr |
| Tarih | 1993 | 12 | 98 | Prof. Dr. Gürsoy ŞAHİN | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181918 | gsahin@aku.edu.tr |
| Temel Eğitim | 2017 | 9 | 70 | Prof. Dr. Nusret KOCA | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181750 | nkoca@aku.edu.tr |
| Turizm Rehberliği | 2014 | 11 | 43 | Prof. Dr. Elbeyi PELİT | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182217 | elbeyipelit@aku.edu.tr |
| Turizm İşletmeciliği | 2014 | 9 | 65 | Doç. Dr. Ahmet | Anabilim Dalı | 02722182203 | ahmetbaytok@aku.edu.tr |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | BAYTOK | Başkanı | | |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 1993 | 9 | 64 | Prof. Dr. Nadejda ÖZAKDAĞ | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181956 | nchirli@gmail.com |
| Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | 2003 | 11 | 89 | Prof. Dr. Celal DEMİR | Anabilim Dalı Başkanı | 02722181726 | cdemir@aku.edu.tr |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman | 2018 | 5 | 49 | Prof. Dr. Veysel KULA | Anabilim Dalı Başkanı | 02722182008 | kula@aku.edu.tr |

**Tablo 11:** Sosyal Bilimler Enstitüsü Komisyon Bilgileri

| Komisyonun Adı | Komisyon Üyeleri |
|---|---|
| Birim Kalite Komisyonu | Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU |
| | Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE |
| | Erkan POTUK |
| | Yusuf KAYA |
| | Adalet GÜN |
| | Adem TOL |

Enstitümüz Alt Birim Kalite Komisyonu üyeleri, Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE, Erkan POTUK, Yusuf KAYA, Adalet GÜN, Adem TOL'dur.

### 1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

**Tablo 12:** Kapalı ve Açık Alan Bilgileri

| Alan Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Kapalı Alan ($m^2$) | 1000 | 1000 | 1000 |

Ahmet Necdet Sezer yerleşkesinde yer alan Sosyal Bilimler Enstitüsü, Rektörlük binası arkasında bulunan Enstitüler Eğitim Binasının 2. katındadır. Enstitümüz 1000 m²'lik bir kapalı alanda faaliyetlerini sürdürmektedir. Son üç yılda enstitünün kapalı alanında herhangi bir değişiklik söz konusu olmamıştır.

**Tablo 13:** Birim Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Alan ($m^2$) | Kullanım Amacı |
|---|---|---|---|
| Sınıf | 3 | 80 | Eğitim, Uygulama ve Araştırma |
| Çalışma Odaları, Servis Odası, Dergi Odası | 6 | 252 | Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları |
| Tez Savunma Salonu, Toplantı Salonu | 2 | 40 | Konferans ve Toplantı Salonları |
| Çay Ocağı, Oturma Alanları | 1 | 505 | Sosyal Alanlar |
| Arşiv, Depo, Mescit, Diğer Kapalı Hizmet Alanları | 6 | 123 | Diğer Hizmet Alanları |
| Toplam | 18 | 1000 | |

1000 m²'lik kapalı alanın 505 m²'si sosyal alanlara, 252 m²'si akademik ve idari personel hizmet alanlarına, 123 m²'si diğer hizmet alanlarına, 80 m²'si eğitim, uygulama ve araştırma alanlarına, 40 m²'si ise konferans ve toplantı salonlarına ayrılmıştır.

**Tablo 14:** Eğitim ve Araştırma Alanları

| Eğitim, Uygulama ve Araştırma Alanları | Öğrenci Kapasitesi | | | | | | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251 ve üzeri | |
| Sınıf | 3 | 1 | - | - | - | - | 4 |
| **Toplam** | 3 | 1 | - | - | - | - | 4 |

Enstitümüz bünyesinde eğitim alanı olarak kullanılmak üzere 3 adet sınıf bulunmaktadır. Tüm sınıfların öğrenci kapasitesi 0-50 öğrenci arasındadır.

**Tablo 15:** Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Oda Sayısı | Alan ($m^2$) | Oda Başına Düşen Personel Sayısı | Personel Başına Düşen Alan ($m^2$) |
|---|---|---|---|---|
| Akademik Personel Çalışma Odası | 2 | 120 | 3 | 40 |
| İdari Personel Çalışma Odası | 2 | 45 | 0,285 | 6,42 |
| İdari Personel Servis Odası | 1 | 80 | 0,16 | 13,33 |
| Dergi Odası | 1 | 7 | 1 | 7 |
| **Toplam** | **6** | **252** | **4,445** | **66,75** |

Enstitümüzde görev yapan akademik ve idari personelin hizmet alanları, 6 adet odadan oluşmakta olup toplam 252 metrekaredir. Oda başına 4,445 personel düşmekte iken personel başına 66,75 metrekarelik alan düşmektedir.

**Tablo 16:** Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

| Salonlar | Kapasitesi | | | | | | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251 ve üzeri | |
| Tez Savunma Salonu | 1 | - | - | - | - | - | 1 |
| Toplantı Salonu | 1 | - | - | - | - | - | 1 |
| **Toplam** | 2 | - | - | - | - | - | 2 |

Enstitümüzde yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tezlerini savunmaların için tahsis edilen 1 adet tez savunma salonu ile Enstitü Yönetim Kurulu toplantıları ile diğer toplantılarda kullanılan 1 adet toplantı salonu bulunmaktadır. Her iki salon da 0-50 kişilik kapasiteye sahiptir.

**Tablo 17:** Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

| Sosyal Alanlar | | Sayı | Alan ($m^2$) | Kapasite |
|---|---|---|---|---|
| **Sosyal** | Çay Ocağı, Oturma Alanları | 1 | 505 | 200 |
| **Toplam** | | **1** | **505** | **200** |

Enstitümüzde sosyal alan olarak 1 adet çay ocağı bulunmaktadır. 5 metrekarelik alanı kaplayan çay ocağının kapasitesi 2 kişidir.

**Tablo 18:** Diğer Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Alan ($m^2$) |
|---|---|---|
| Çay Ocağı | 1 | 5 |
| Toplantı Salonu | 1 | 40 |
| Arşiv, Depo | 2 | 80 |
| Mescit | 2 | 28 |
| Kapalı Diğer Hizmet Alanları | 1 | 15 |
| **Toplam** | **7** | **168** |

Enstitümüzde çay ocağı, toplantı salonu, arşiv, depo, mescit ve diğer kapalı hizmet alanları toplam 7 adet olup 168 metrekarelik alanı kaplamaktadır.

1.3.4.2. Taşınırlar

Enstitümüze ait taşınırlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiş, taşınırların sayı ve tutarları ile enstitümüze tahsis edilen taşıt türlerine ve sayılarına yer verilmiştir.

**Tablo 19:** Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

| Dayanıklı Taşınırlar | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Tesis, Makine ve Cihazlar | 99 | 99.756,00 ₺ | 99 | 99.756,00 ₺ | 99 | 99.756,00 ₺ |
| Taşıtlar | 1 | 479,00 ₺ | 1 | 479,00 ₺ | 1 | 479,00 ₺ |
| Demirbaşlar | 355 | 99.553,00 ₺ | 355 | 99.553,00 ₺ | 355 | 99.553,00 ₺ |

2021 yılında enstitümüze 99.756,00 ₺ tutarında 99 adet tesis, makine ve cihazın, 479,00 ₺ tutarında 1 adet taşıtın, 99.553,00 ₺ tutarında 355 adet demirbaşın kaydı yapılmıştır.

**Tablo 20:** Taşıt Sayıları ve Tutarları

| Taşıt Cinsi | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Bisiklet | **1** | 479,00 ₺ | **2** | 958,00 ₺ | 2 | 958,00 ₺ |
| **Toplam** | **1** | 479,00 ₺ | **2** | 958,00 ₺ | 2 | 958,00 ₺ |

2021 yılında enstitümüzde taşıt olarak 2 adet bisiklet bulunmaktadır.

**Tablo 21:** Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| 100 | 100 | 100 |

2021 yılında kayıttan düşen herhangi bir taşınır olmadığından taşınırların etkin kullanım oranı, kılavuzdaki formül göz önünde bulundurularak %100 olarak hesaplanmıştır. Söz konusu yılda tüm taşınırların etkin kullanıldığı söylenebilir.

### 1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 22:** Teknolojik Cihazlar

| Teknolojik Kaynak Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Masaüstü Bilgisayar | **14** | **14** | 15 |
| Dizüstü Bilgisayar | **5** | **5** | 9 |
| Projeksiyon | **7** | **7** | 7 |
| Yazıcı | **13** | **13** | 14 |
| Fotokopi Makinesi | **1** | **1** | 1 |
| **Toplam** | **40** | **40** | **46** |

2021 yılında enstitümüzde görev yapan akademik ve idari personelin hizmetlerin yürütülmesinde kullanması, enstitümüz öğrencilerinin de derslerinde yararlanabilmeleri için toplam 46 adet teknolojik kaynak sunulmuştur.

**Tablo 23:** Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

| Program/Yazılım Adı | Kullanım Amacı |
|---|---|
| Global | Tahakkuk |
| Zimbra Web İstemcisi | Mail |
| Elektronik Belge Yazılım Sistemi | Yazı İşleri |
| Proliz Öğrenci Bilgi Sistemi | Öğrenci İşleri |
| Vakıfbank Dosya Aktarma | Tahakkuk |
| Elektronik Kamu Alımları Platformu | Tahakkuk |
| Bireysel Emeklilik Sistemi | Tahakkuk |
| Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi | Tahakkuk |
| Kesenek Bilgi Sistemi | Tahakkuk |
| Elektronik Bütçe Sistemi | Tahakkuk |
| Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi | Tahakkuk |
| Kamu Harcamaları Muhasebe Bilişim Sistemi | Tahakkuk |

2021 yılında enstitümüzde kullanılan programlar/yazılımlar ile kullanım amaçları listelenmiştir. Programların/yazılımların çoğunun tahakkuk amacıyla kullanıldığı görülmektedir.

**Tablo 24:** Bilgi Kaynakları

| Bilgi Kaynağının Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler) | 4 (yılda) | 4 (yılda) | 4 (yılda) |
| Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler-Özel Sayı) | 1 (yılda) | 2 (yılda) | 1 (yılda) |
| Doktora Tezleri | 9 | 15 | 5 |
| Yüksek Lisans Tezleri | 236 | 101 | 106 |
| Dönem Projeleri (Tezsiz Yüksek Lisans) | 23 | 89 | 110 |
| **Toplam** | 273 | 211 | 226 |

Enstitümüzde 2021 yılı içerisinde Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 1'i özel sayı olmak üzere toplam 5 sayı olarak yayımlanmıştır. 2021 yılı içerisinde 5 adet doktora tezi, 106 adet yüksek lisans tezi, 110 adet tezsiz yüksek lisans dönem projesi tamamlanmıştır.

### 1.3.6. İnsan Kaynakları

1.3.6.1. Akademik Personel

**Tablo 25:** Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

| Unvan | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Enstitü Kadrosunda Görevli Öğretim Elemanı | Ders Veren Öğretim Üyesi | Enstitü Kadrosunda Görevli Öğretim Elemanı | Ders Veren Öğretim Üyesi | Enstitü Kadrosunda Görevli Öğretim Elemanı | Ders Veren Öğretim Üyesi |
| Prof. Dr. | - | 50 | - | 49 | - | 49 |
| Doç. Dr. | - | 40 | - | 43 | - | 43 |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | 105 | - | 110 | - | 110 |
| Arş. Gör. (Ders Veren) | - | - | - | - | - | - |
| Arş. Gör. | 4 | - | 2 | - | 2 | - |
| Öğr. Gör. (Ders Veren) | - | - | - | - | - | - |
| Öğr. Gör. | 1 | - | 1 | - | 1 | - |
| **Ders Veren Öğretim Elemanı Toplamı** | **5** | **195** | **3** | **202** | **3** | **202** |
| **Genel Toplam** | **200** | | **205** | | **205** | |

2021 yılında kadrosu enstitümüze bağlı anabilim/anasanat dallarında bulunan 3 akademik personel ile enstitümüzde ders veren toplam 202 öğretim üyesi mevcuttur. Enstitüde ders veren öğretim üyelerinin çoğunun doktor öğretim üyesi olduğu görülmektedir.

**Tablo 26:** Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı

| Program Adı | Prof. Dr. | Doç. Dr. | Dr. Öğr. Üyesi | Ders Veren Arş. Gör. | Ders Veren Öğr. Gör. | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Coğrafya Anabilim Dalı** | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 6 |
| **Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı** | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 5 |
| **Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı** | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 |
| **Felsefe ve Din Bilimleri** | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| **Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı** | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 6 |
| **İktisat Anabilim Dalı** | 4 | 0 | 3 | 0 | 0 | 7 |
| **İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı** | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| **İşletme Anabilim Dalı** | 9 | 6 | 9 | 0 | 0 | 24 |
| **Maliye Anabilim Dalı** | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 8 |
| **Müzik Anasanat Dalı** | 0 | 1 | 7 | 0 | 2 | 10 |
| **Özel Hukuk Anabilim Dalı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sanat ve Tasarım Anabilim Dalı** | 1 | 0 | 8 | 0 | 0 | 9 |
| **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı** | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 6 |
| **Sosyoloji Anabilim Dalı** | 2 | 1 | 5 | 0 | 0 | 8 |
| **Tarih Anabilim Dalı** | 5 | 5 | 2 | 0 | 0 | 12 |
| **Temel Eğitim Anabilim Dalı** | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 9 |
| **Turizm Rehberliği Anabilim Dalı** | 4 | 3 | 4 | 0 | 0 | 11 |
| **Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı** | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 9 |
| **Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı** | 2 | 3 | 4 | 0 | 0 | 9 |
| **Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı** | 5 | 1 | 5 | 0 | 0 | 11 |
| **Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı** | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 5 |
| **Toplam** | 51 | 34 | 80 | 0 | 2 | 167 |

Enstitümüzde görevli ders veren öğretim elemanlarının çoğunun İşletme, Tarih, Turizm Rehberliği, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi anabilim dallarında, Müzik anasanat dalında ders verdikleri görülmektedir.

**Tablo 27:** Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

| Bilgiler | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı | 195 | 202 | 202 |
| Öğrenci Sayısı | 1316 | 1443 | 1524 |
| Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Sayısı (%) | 6,8 | 7,1 | 7,5 |

2021 yılında ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 7,5'tir. 2021 yılında ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısında artış gözlemlenmiştir.

**Tablo 28:** Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

| Program Adı | Prof. Dr. | Doç. Dr. | Dr. Öğr. Üyesi | Arş. Gör. | Öğr. Gör. | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Seramik | - | - | - | - | 1 | 1 |
| İşletme | - | - | - | 1 | - | 1 |
| Sanat ve Tasarım | - | - | - | 1 | - | 1 |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** | **2** | **1** | **3** |

Seramik Anasanat Dalında 1 öğretim görevlisi, Sanat ve Tasarım Anabilim Dalında 1 araştırma görevlisi ve İşletme Anabilim Dalında 1 araştırma görevlisi olmak üzere toplam 3 akademik personel enstitümüz kadrosunda görev yapmaktadır.

**Tablo 29:** Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

| Çalıştığı Program | Unvan | Geldiği Kurum/Birim | Görevlendirildiği Tarih Aralığı |
|---|---|---|---|
| Müzik | Prof. Dr. | Anadolu Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| Müzik | Prof. Dr. | Çanakkale 18 Mart Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| Müzik | Prof. Dr. | Çanakkale 18 Mart Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| Sosyoloji | Prof. Dr. | Samsun Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| İşletme | Prof. Dr. | Emekli/Afyon Kocatepe Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| İşletme | Dr. Öğr. Üyesi | Emekli/Afyon Kocatepe Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| İşletme | Prof. Dr. | Emekli/Afyon Kocatepe Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| İşletme | Prof. Dr. | Emekli/Afyon Kocatepe Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |
| İşletme | Prof. Dr. | Emekli/Afyon Kocatepe Üniversitesi | 07.10.2021-17.01.2022 |

Enstitümüze bağlı Anabilim/Anasanat Dallarında 3 farklı üniversiteden görevlendirilen öğretim üyeleri ders vermektedirler. Görevlendirilen öğretim üyelerinin tamamı profesör olup Müzik Anasanat Dalı ile Sosyoloji Anabilim Dalında ders vermektedirler. Ayrıca, enstitümüze bağlı Anabilim Dallarında 5 emekli öğretim üyesi görevlendirme ile ders vermektedir. Görevlendirilen öğretim üyelerinden 4'ü profesör iken biri doktor öğretim üyesi olup öğretim üyelerinin tamamı İşletme Anabilim Dalında ders vermektedir.

**Tablo 30:** Diğer Kurumlara/Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

| Kadrosunun Bulunduğu Program | Unvan | Gittiği Kurum/Birim | Görevlendirildiği Tarih Aralığı |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

Enstitümüzden diğer kurumlara/birimlere görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 31:** Uluslararası Akademik Personel Bilgileri

| Çalıştığı Program | Unvan | Personel Sayısı | Geldiği Ülke ve Üniversite |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

Birimimizde sözleşmeli olarak görev yapan uluslararası (yabancı uyruklu) akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 32:** Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı

| Bilgiler | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel | - | - | - |
| Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel | - | - | - |

Son üç yılda enstitümüzde görevli akademik personelden enstitü adına değişim programı (Erasmus, Mevlana vb.) kapsamında gelen/giden akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 33:** Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri

| Programın Adı | Unvanı, Adı ve Soyadı | Gittiği Ülke | Gittiği Kurum | Görevlendirildiği Tarih Aralığı |
|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - |

Enstitümüzde görevli akademik personelden enstitü adına değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) katılan akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 34:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri

| Programın Adı | Unvanı, Adı ve Soyadı | Geldiği Ülke ve Kurum | Görevli Olduğu Tarih Aralığı |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

Değişim programı (Erasmus, Mevlana vb.) kapsamında enstitümüze gelen akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 35:** Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

| | 30 Yaş ve Altı | 31-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-60 Yaş | 61 Yaş ve Üzeri | Toplam Personel Sayısı | Ort. Yaş |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Öğretim Üyesi Sayısı | - | - | 1 | - | - | 1 | 45 |
| Öğretim Üyesi Oranı (%) | - | - | 100 | - | - | - | - |
| Diğer Öğretim Elemanı Sayısı | - | 1 | 1 | - | - | 2 | 39 |
| Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%) | - | 50 | 50 | - | - | - | - |
| **Toplam Personel Sayısı** | **-** | **1** | **2** | **-** | **-** | **3** | **43** |
| **Akademik Personel Oranı (%)** | **-** | **33.3** | **66.7** | **-** | **-** | **100** | **-** |

Enstitümüz akademik personelinin %66.7'si 41-50 yaş aralığında olup, %33.3'ü 31-40 yaş aralığındadır. Akademik personelin ortalama yaşı ise 43'tür.

**Tablo 36:** Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

| Kıdem Aralığı | 3 Yıl ve Altı | 4–6 Yıl | 7–10 Yıl | 11–15 Yıl | 16–20 Yıl | 21-24 Yıl | 25 Yıl ve Üzeri | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Öğretim Üyesi Sayısı | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 |
| Öğretim Üyesi Oranı (%) | - | - | - | - | 100 | - | - | - |
| Diğer Öğretim Elemanı Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 2 |
| Diğer Öğretim Elemanı Oranı **(%)** | - | - | - | 50 | 50 | | - | - |
| **Toplam Akademik Personel Sayısı** | - | - | - | **1** | **2** | - | - | 3 |
| **Toplam Akademik Personel Oranı(%)** | - | - | - | **%33.3** | **%66.7** | - | - | - |

Enstitümüz akademik personelinin %66.7'sinin kıdem/hizmet süresi 16-20 yıl iken %33.3'ünün kıdem/hizmet süresi 11-15 yıldır.

**Tablo 37:** Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

| Unvan | Kadın | | Erkek | | Toplam Personel |
|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) | |
| Prof. Dr. | - | - | - | - | - |
| Doç. Dr. | - | - | - | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - | - | - | - |
| Arş. Gör. | 1 | 33.3 | 1 | 33.3 | 2 |
| Öğr. Gör. | - | - | 1 | 33.3 | 1 |
| **Toplam** | **1** | **33.3** | **2** | **66.7** | **3** |

Enstitümüz akademik personelinin 1'i kadın ve 2'si erkektir.

**Tablo 38:** Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

| Unvan | Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı | Sağlık Bilimleri Temel Alanı | Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı |
|---|---|---|---|
| Prof. Dr. | - | - | - |
| Doç. Dr. | - | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - | - |
| Arş. Gör. | 2 | - | - |
| Öğr. Gör. | 1 | - | - |
| **Toplam** | 3 | - | - |

Enstitümüz kadrosunda görev yapan üç akademik personelin temel eğitim alanı, beşeri ve sosyal bilimlerdir.

**Tablo 39:** Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| - | - | - |

Enstitü kadrosunda bulunan akademik personelden son üç yılda hizmet içi eğitime (eğicilerin eğitimi) katılan akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 40:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| - | - | - |

Son üç yılda enstitümüz tarafından düzenlenen hizmet içi eğitime (eğicilerin eğitimi) katılan akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 41:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri

| Eğitimi Veren | Eğitim Tarihleri | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|
| - | - | - |

2021 yılında enstitü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim (eğicilerin eğitimi) bulunmamaktadır.

**Tablo 42:** Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| - | 88 | - |

2021 yılında akademik personel memnuniyet anketine yeterli sayıda katılım sağlanmamıştır.

1.3.6.2. İdari Personel

**Tablo 43:** İdari Personel Sayıları

| Kadro Sınıfı | Kadrolu Çalışan | Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı | Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı | Fiili Çalışan Personel Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| Genel İdari Hizmetler | 5 | 1 | 3 | 5 |
| Yardımcı Hizmetler | 2 | - | 2 | 2 |
| Sürekli İşçi | 1 | - | - | 1 |
| **Toplam** | 8 | 1 | 5 | 8 |

Enstitümüzde görev yapan 8 idari personel bulunmaktadır.

**Tablo 44:** İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

| Kadro Unvanı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Enstitü Sekreteri | 1 | 1 | 1 |
| Şef | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar İşletmeni | 0 | 2 | 3 |
| Memur | 4 | 2 | 1 |
| Hizmetli | 1 | 2 | 2 |
| Sürekli İşçi | 1 | 1 | 1 |
| **Toplam** | 7 | 8 | 8 |

2021 yılında idari personelin 3'ü bilgisayar işletmeni, 2'si hizmetli, 1'i enstitü sekreteri, 1'i memur, 1'i sürekli işçi kadro unvanıyla çalışmaktadır. Kadro unvanı şef olan idari personel bulunmamaktadır.

**Tablo 45:** İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

| | 25 Yaş ve Altı | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-55 Yaş | 55 Yaş Üzeri | Toplam Personel Sayısı | Ort. Yaş |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kişi Sayısı** | 1 | 2 | - | 1 | 3 | 1 | - | **8** | 38,75 |
| **Oran (%)** | **12,5** | **25** | **-** | **12,5** | **37,5** | **12,5** | **-** | **100** | **-** |

Enstitümüzde 18-25 yaş aralığında 1, 26-30 yaş aralığında 2, 36-40 yaş aralığında 1, 41-50 yaş aralığında 3 ve 51-55 yaş aralığında 1 idari personel bulunmaktadır. İdari personelin yaş ortalaması ise 38.75'dir.

**Tablo 46:** İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

| | 5 Yıl ve Altı | 6-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-25 Yıl | 26-30 Yıl | 30 Yıl Üstü | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kişi Sayısı** | **3** | **-** | **2** | **-** | **3** | **-** | **-** | **8** |
| **Oran (%)** | **37,5** | **-** | **25** | **-** | **37,5** | **-** | **-** | **100** |

Enstitümüzde 5 yıl ve altı hizmet süresi olan 3, 11-15 yıl hizmet süresi olan 2, 21-25 yıl hizmet süresi olan 3 idari personel bulunmaktadır.

**Tablo 47:** İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

| Kadro Sınıfı | Kadın | | Erkek | | Toplam Personel |
|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) | |
| Genel İdari Hizmetler | 2 | 50 | 3 | 75 | 5 |
| Yardımcı Hizmetler | 1 | 25 | 1 | 25 | 2 |
| Daimi İşçi | 1 | 25 | - | - | 1 |
| **Toplam** | **4** | **100** | **4** | **100** | **8** |

Enstitümüzde 4 kadın ve 4 erkek idari personel bulunmaktadır.

**Tablo 48:** İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

| | İlköğretim | Ortaöğretim | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans | Doktora | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kişi Sayısı** | - | 3 | 1 | 4 | - | - | 8 |
| **Oran (%)** | - | 37,5 | 12,5 | 50 | - | - | - |

Enstitümüz idari personelinden %37,5'i ortaöğretim, %12,5'i ön lisans ve %50'si lisans mezunudur.

**Tablo 49:** İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

| Adı ve Soyadı | Tarih | Eğitim Yeri | Eğitim Konusu | Eğitim Süresi |
|---|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Elbeyi Pelit, Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Koçyiğit, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat | 25.03.2021 | Yüz yüze/Çevrimiçi | Sosyal Bilimler Dergisi özelinde akademik yayın ve dergi süreçleri; yazarlarla, diğer paydaşlarla ve kurum içi iletişimde üslup ve tavır | 45 dakika |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sarıgül, Sadiye Çelik, Ummahan Çolak, Saliha Sargın, Adalet Gün, Fuat Korkusuz | | | | |
| Prof. Dr. Elbeyi Pelit, Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Koçyiğit, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat Sarıgül, Sadiye Çelik, Ummahan Çolak, Saliha Sargın, Adalet Gün, Fuat Korkusuz, Mehtap Baysal Artık | 25.03.2021 | Çevrimiçi | Yönetim kurullarında raporlama, karar yazma ve imza süreçlerinde yaşanması muhtemel sorunlar ve çözüm önerileri | 45 dakika |
| Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Koçyiğit, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat Sarıgül, Sadiye Çelik, Ummahan Çolak, Saliha Sargın, Adalet Gün, Fuat Korkusuz | 25.03.2021 | Çevrimiçi | Üniversitede idari personel olmak, akademide görev yapan bir çalışanın görevini yaparken dikkat etmesi gereken hususlar | 45 dakika |
| Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Koçyiğit, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat Sarıgül, Sadiye Çelik, Adalet Gün, Fuat Korkusuz | 01.04.2021 | Yüz yüze | Enstitü öğrenci işleri ile ilgili süreçler, ilan, ön kayıt, puan hesaplama, sonuç ilanı, öğrenci kaydı, öğrencilerin öğrenim süreçleri, AKTS, mezuniyet gibi konularla ilgili bilinmesi ve dikkat edilmesi gereken hususlar, sıkça karşılaşılan problemler | 1 saat |
| Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Koçyiğit, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat Sarıgül, Sadiye Çelik, Adalet Gün, Fuat | 01.04.2021 | Yüz yüze | Yönetim kurulları ve tezlerle ilgili süreçler. Bu konularla ilgili arşivleme, akademisyen ve öğrencilerle iletişim yöntemleri. | 1 saat |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Korkusuz | | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat Sarıgül, Sadiye Çelik, Adalet Gün, Fuat Korkusuz | 01.04.2021 | Yüz yüze | Enstitü Web sitesi tanıtımı, Web sitesinin güncellenmesinde dikkat edilecek hususlar ve gerekli bilgiler ve savunma, TİK, yeterlik vb. sınavlarda Perculus'tan randevu oluşturma, e-imza süreçleri | 1 saat |
| Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat Sarıgül, Sadiye Çelik, Fuat Korkusuz | 08.04.2021 | Yüz yüze | Ek dersler ve telafilerle ilgili süreçler, akademisyenlerden ders programlarının alınması, işlenmesi ve takibi, maaş ve doktorant ödemeleri | 1 saat |
| Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Köse, Süleyman Oğuz, Adem Tol, Yusuf Kaya, Nurhayat Sarıgül, Sadiye Çelik, Fuat Korkusuz | 08.04.2021 | Yüz yüze | Enstitü arşivleri, arşivleme ile ilgili olası eksiklik ve problemler | 1 saat |

Enstitümüzde idari personele yönelik 25.03.2021, 01.04.2021 ve 08.04.2021 tarihlerinde süreleri 45 dakika ila 1 saat arasında değişen yüz yüze ya da çevrimiçi eğitimler düzenlenmiştir.

**Tablo 50:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri

| Adı ve Soyadı | Programın Adı | Gittiği Ülke | Gittiği Kurum/Üniversite | Hareketlilik Tarihleri |
|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - |

Enstitümüzde fiili çalışan idari personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) enstitü adına katılan idari personel bulunmamaktadır.

**Tablo 51:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları

| Gelen/Giden İdari Personel | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Giden İdari Personel | - | - | - |
| Gelen (Ziyaret Eden) İdari Personel | - | - | - |

Enstitümüzde fiili çalışan idari personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) enstitü adına katılan ya da değişim programı kapsamında enstitümüzü ziyaret eden personel bulunmamaktadır.

**Tablo 52:** İdari Personel Memnuniyet Düzeyi

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| - | 61 | 60,6 |

2021 yılında idari personelin orta-iyi düzeyde memnuniyete sahip oldukları söylenebilir.

### 1.3.7. Sunulan Hizmetler

1.3.7.1. Eğitim Hizmetleri

**Tablo 53:** Program Bilgileri

| PROGRAMIN ADI | Kuruluş Yılı | Doktora | Yüksek Lisans | Tezsiz Yüksek Lisans | Tezsiz Yüksek Lisans (İ.Ö.) | Uzaktan Öğretim | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Coğrafya | 2002 | | ✓ | | | | 1 |
| Coğrafya | 2006 | ✓ | | | | | 1 |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı | 2016 | | ✓ | | | | 1 |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 2014 | | ✓ | | | | 1 |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 2014 | | | | | ✓ | 1 |
| Felsefe ve Din Bilimleri | 2020 | | ✓ | | | | 1 |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları | 2019 | | ✓ | | | | 1 |
| İktisat | 1993 | | ✓ | | | | 1 |
| İktisat | 2003 | ✓ | | | | | 1 |
| İslam Tarihi ve Sanatları | 2019 | | ✓ | | | | 1 |
| İşletme İngilizce | 2018 | | ✓ | | | | 1 |
| İşletme | 2003 | ✓ | | | | | 1 |
| İşletme /Katılım Bankacılığı Bütünleşik Doktora | 2018 | ✓ | | | | | 1 |
| İşletme /Katılım Bankacılığı | 2019 | ✓ | ✓ | | | | 2 |
| İşletme/ Muhasebe ve Finansman | 1993 | | ✓ | | | | 1 |
| İşletme/ Üretim Yönetimi ve Pazarlama | 1997 | | ✓ | | | | 1 |
| İşletme Yönetimi | 2013 | | | | ✓ | | 1 |
| İşletme/Yönetim ve Organizasyon | 1993 | | ✓ | | | | 1 |
| Maliye | 1993 | | ✓ | | | | 1 |
| Maliye | 2009 | ✓ | | | | | 1 |
| Mali Hukuk | 2016 | | | | ✓ | | 1 |
| Maliye/ Yerel Yönetimler Maliyesi | 2018 | | | | ✓ | | 1 |
| Müzik | 2003 | ✓ | | | | | 1 |
| Müzik | 2007 | ✓ | | | | | 1 |
| Özel Hukuk (Anadolu Üniversitesi ile Ortak) | 2015 | | ✓ | | | | 1 |
| Sanat ve Tasarım | 2013 | | ✓ | | | | 1 |
| Seramik | 2003 | | ✓ | | | | 1 |
| Sınıf Eğitimi | 2017 | | ✓ | | | | 1 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 2018 | | ✓ | | | | 1 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 2018 | ✓ | | | | | 1 |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | 2017 | ✓ | | | | | 1 |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | 2017 | | ✓ | | | | 1 |
| Sosyoloji | 2002 | | ✓ | | | | 1 |
| Sosyoloji | 2009 | ✓ | | | | | 1 |
| Tarih | 1993 | | ✓ | | | | 1 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tarih | 2005 | ✓ | | | | | **1** |
| Tarih | 2014 | | | | ✓ | | **1** |
| Tarih Eğitimi | 2010 | | ✓ | | | | **1** |
| Okul Öncesi Eğitimi | 2020 | | ✓ | | | | **1** |
| Turizm İşletmeciliği | 2014 | | ✓ | | | | **1** |
| Turizm İşletmeciliği | 2016 | ✓ | | | | | **1** |
| Turizm Rehberliği | 2014 | | | | ✓ | | **1** |
| Turizm Rehberliği | 2020 | | ✓ | | | | **1** |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 1993 | | ✓ | | | | **1** |
| Türkçe Eğitimi | 2003 | | ✓ | | | | **1** |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman | 2018 | | ✓ | | | | **1** |
| **TOPLAM** | | **13** | **28** | | **5** | **1** | **47** |

Enstitümüzde 13 doktora programı, 28 tezli yüksek lisans, 5 tezsiz yüksek lisans (İ.Ö) ve 1 uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programı olmak üzere toplam 48 program mevcuttur.

**Tablo 54:** Akredite Program Sayıları

| Programın Adı | Akredite Edildiği Yıl | Akreditasyon Süresi |
|---|---|---|
| - | - | - |

Son 3 yılda enstitümüzde akredite süreci tamamlanan program bulunmamaktadır.

**Tablo 55:** Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri

| Programın Adı | Akreditasyon Kurumu | Başvuru Tarihi |
|---|---|---|
| - | - | - |

Enstitümüzde 2021 yılı içinde akreditasyon süreci başlatılan program bulunmamaktadır.

**Tablo 56:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Sayıları

| Programın Adı | Akran Değerlendirmesinin Yapıldığı Tarihler | | |
|---|---|---|---|
| | 2019 | 2020 | 2021 |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |

Son 3 yılda biriminizde akran değerlendirmesi yapılan program bulunmamaktadır.

**Tablo 57:** Akran Değerlendirmesi Yapılan Program Bilgileri

| Programın Adı | Değerlendirme Yapan Akran Kurumun ve Programın Adı | Değerlendirme Tarihleri |
|---|---|---|
| - | - | - |

2021 yılı içinde akran değerlendirmesi yapılan program bulunmamaktadır.

**Tablo 58:** Tezli Yüksek Lisans Program Kontenjanların Doluluk Oranı

| Programın Adı | 2019 | | | | 2020 | | | | 2021 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kontenjanı | Kayıt Yapturan Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) | Kontenjanı | Kayıt Yapturan Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) | Kontenjanı | Kayıt Yapturan Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) |
| Coğrafya | 5 | 5 | 0 | 100 | 11 | 8 | 3 | 72,73 | 15 | 5 | 10 | 33,33 |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | 15 | 15 | 0 | 100 | 13 | 5 | 8 | 38,46 | 13 | 9 | 4 | 69,23 |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 17 | 17 | 0 | 100 | 30 | 25 | 5 | 83,33 | 25 | 23 | 2 | 92,00 |
| Felsefe ve Din Bilimleri | - | - | - | - | - | - | - | - | 33 | 32 | 1 | 96,97 |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları | 15 | 15 | 0 | 100 | 18 | 15 | 3 | 83,33 | 19 | 16 | 3 | 84,21 |
| İktisat | 20 | 20 | 0 | 100 | 23 | 13 | 10 | 56,52 | 18 | 15 | 3 | 83,33 |
| İslam Tarihi ve Sanatları | 12 | 12 | 0 | 100 | 19 | 17 | 2 | 89,47 | 15 | 12 | 3 | 80,00 |
| İşletme (İngilizce) | - | - | - | - | 13 | 10 | 3 | 76,92 | 13 | 4 | 9 | 30,77 |
| Katılım Bankacılığı | - | - | - | - | 13 | 5 | 8 | 38,46 | 13 | 6 | 7 | 46,15 |
| Muhasebe Finansman | 15 | 15 | 0 | 100 | 18 | 14 | 4 | 77,78 | 13 | 7 | 6 | 53,85 |
| Üretim Yönetimi ve Pazarlama | 10 | 10 | 0 | 100 | 13 | 10 | 3 | 76,92 | 13 | 10 | 3 | 76,92 |
| Yönetim ve Organizasyon | 10 | 10 | 0 | 100 | 13 | 11 | 2 | 84,62 | 28 | 20 | 8 | 84,62 |
| Maliye | 10 | 10 | 0 | 100 | 13 | 10 | 3 | 76,92 | 28 | 10 | 18 | 71,43 |
| Müzik | 15 | 15 | 0 | 100 | 23 | 21 | 2 | 91,30 | 23 | 21 | 2 | 91,30 |
| Sanat ve Tasarım | 20 | 20 | 0 | 100 | 23 | 20 | 3 | 86,96 | 23 | 20 | 3 | 86,96 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 10 | 10 | 0 | 100 | 11 | 8 | 3 | 72,73 | 9 | 2 | 7 | 22,22 |
| Sosyoloji | 15 | 15 | 0 | 100 | 18 | 15 | 3 | 83,33 | 18 | 16 | 2 | 88,89 |
| Tarih | 20 | 20 | 0 | 100 | 23 | 20 | 3 | 86,96 | 23 | 18 | 5 | 78,26 |
| Sınıf Eğitimi | 15 | 15 | 0 | 100 | 23 | 15 | 8 | 69,57 | 23 | 15 | 8 | 69,57 |
| Turizm İşletmeciliği | 15 | 15 | 0 | 100 | 18 | 15 | 3 | 83,33 | 18 | 7 | 11 | 38,89 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 30 | 30 | 0 | 100 | 19 | 14 | 5 | 73,68 | 16 | 13 | 3 | 81,25 |
| Coğrafya Eğitimi | - | - | - | - | 10 | 3 | 7 | 30,00 | 10 | 3 | 7 | 30,00 |
| Tarih Eğitimi | - | - | - | - | 12 | 1 | 11 | 8,33 | 9 | 3 | 6 | 33,33 |
| Türkçe | 10 | 10 | 0 | 100 | 16 | 11 | 5 | 68,75 | 16 | 10 | 6 | 62,50 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Eğitimi | | | | | | | | | | | | |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | 10 | 10 | 0 | 100 | 18 | 10 | 8 | 55,56 | 23 | 9 | 14 | 39,13 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman | 15 | 15 | 0 | 100 | 23 | 19 | 4 | 82,61 | 23 | 10 | 13 | 43,48 |
| **Toplam** | **311** | **311** | **0** | **100** | **434** | **316** | **118** | **73** | **492** | **339** | **153** | **69** |

2021 yılında enstitümüzdeki tezli yüksek lisans program kontenjanlarının doluluk oranı yaklaşık %70'tir.

**Tablo 59:** Tezsiz Yüksek Lisans Program Kontenjanların Doluluk Oranı

| **Programın Adı** | **2019** | | | | **2020** | | | | **2021** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Kontenjanı** | **Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı** | **Boş Kalan Kontenjan** | **Doluluk Oranı (%)** | **Kontenjanı** | **Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı** | **Boş Kalan Kontenjan** | **Doluluk Oranı (%)** | **Kontenjanı** | **Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı** | **Boş Kalan Kontenjan** | **Doluluk Oranı (%)** |
| Eğitim Programları ve Öğretim (Uzaktan Eğitim) Tezsiz | 40 | 19 | 21 | 47,5 | 43 | 40 | 3 | 93,02 | 50 | 19 | 31 | 38,00 |
| İşletme Yönetimi Tezsiz (İ.Ö.) | 60 | 19 | 41 | 31 | 63 | 20 | 43 | 31,75 | 63 | 25 | 38 | 39,68 |
| Maliye | - | - | - | - | 13 | 9 | 2 | 69,23 | 13 | - | 13 | - |
| Mali Hukuk Tezsiz (İ.Ö) | 30 | 15 | 15 | 50 | 33 | 15 | 18 | 45,45 | 73 | 24 | 49 | 32,88 |
| Yerel Yönetimler ve Maliyesi Tezsiz (İ.Ö.) | 30 | 12 | 18 | 40 | 33 | - | 33 | - | 43 | - | 43 | - |
| Tarih | 40 | 0 | 40 | 0 | 43 | - | 43 | - | 43 | - | 43 | - |
| Turizm Rehberliği Tezsiz (İ.Ö.) | 40 | 40 | 0 | 100 | 50 | 48 | 2 | 96,00 | 93 | 28 | 65 | 30,11 |
| **Toplam** | **240** | **105** | **135** | **43,7** | **278** | **132** | **146** | **47** | **378** | **96** | **282** | **25** |

2021 yılında enstitümüzdeki tezsiz yüksek lisans program kontenjanlarının doluluk oranı %25'tir.

**Tablo 60:** Doktora Program Kontenjanların Doluluk Oranı

| Programın Adı | 2019 | | | | 2020 | | | | 2021 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kontenjanı | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) | Kontenjanı | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) | Kontenjanı | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) |
| Coğrafya | 4 | 4 | 0 | 100 | 6 | 2 | 4 | 33,33 | 6 | - | 6 | - |
| İktisat | 5 | 0 | 5 | 0 | 6 | - | 6 | - | 7 | 2 | 6 | 28,57 |
| İşletme | 10 | 4 | 6 | 40 | 11 | 11 | - | 100,00 | 14 | 8 | - | 57,14 |
| Katılım Bankacılığı | - | - | - | - | 5 | - | 5 | - | 6 | - | 6 | - |
| Maliye | 10 | 4 | 6 | 40 | 6 | 2 | 4 | 33,33 | 13 | 2 | 11 | 15,38 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 3 | 1 | 2 | 33 | 4 | 2 | 2 | 50,00 | 6 | 2 | 4 | 33,33 |
| Sosyoloji | 5 | 5 | 0 | 100 | 6 | 6 | 0 | 100,00 | 7 | 7 | 0 | 100,00 |
| Tarih | 5 | 3 | 2 | 60 | 6 | 5 | 1 | 83,33 | 6 | 1 | 5 | 12,50 |
| Turizm İşletmeciliği | 5 | 3 | 2 | 60 | 6 | 3 | 3 | 50,00 | 8 | 4 | 4 | 50,00 |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | 5 | 4 | 1 | 80 | 15 | 7 | 8 | 46,67 | 6 | 1 | - | 16,67 |
| **Toplam** | **59** | **42** | **17** | **71,18** | **71** | **38** | **33** | **55** | **81** | **27** | **54** | **33** |

2021 yılında enstitümüzdeki doktora program kontenjanlarının doluluk oranı %33'tür.

**Tablo 61:** Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

| Geçiş Türü | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Gelen Öğrenci Sayısı | Giden Öğrenci Sayısı | Gelen Öğrenci Sayısı | Giden Öğrenci Sayısı | Gelen Öğrenci Sayısı | Giden Öğrenci Sayısı |
| **Yatay Geçiş** | 2 | 0 | 0 | 2 | 5 | 5 |
| **Dikey Geçiş** | - | - | - | - | - | - |
| **…** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **2** | **0** | **0** | **2** | **5** | **5** |

Enstitümüzden yatay geçiş ile giden öğrenci sayısı 5'tir.

**Tablo 62:** Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Coğrafya | 21 | 22 | 24 |
| Coğrafya Eğitimi | 0 | 0 | 3 |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | 45 | 38 | 37 |
| Eğitim Bilimleri | 33 | 24 | 14 |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 75 | 81 | 90 |
| Eğitim Programları ve Öğretim (UE) | 23 | 18 | 26 |
| Felsefe ve Din Bilimleri | 0 | 0 | 31 |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları Tezli | 17 | 30 | 45 |
| İktisat | 66 | 62 | 61 |
| İlköğretim Sosyal Bilgiler Öğretmenliği | 6 | 3 | 1 |
| İlköğretim Sınıf Öğretmenliği | 1 | 1 | 1 |
| İslam Tarihi ve Sanatları Tezli | 13 | 31 | 43 |
| İşletme | 72 | 71 | 73 |
| İşletme İngilizce | 22 | 26 | 25 |
| İşletme Yönetimi (İÖ) | 37 | 31 | 30 |
| İşletme Üretim Yönetimi ve Pazarlama | 2 | 2 | 2 |
| İşletme-Finansman | 1 | 1 | 1 |
| Kamu Yönetimi | 21 | 10 | 5 |
| Katılım Bankacılığı | 0 | 56 | 26 |
| Maliye | 67 | 72 | 80 |
| Mali Hukuk (Tezsiz-İÖ) | 24 | 36 | 35 |
| Muhasebe - Finansman | 50 | 48 | 45 |
| Müzik | 59 | 69 | 75 |
| Okul Öncesi Eğitimi | 0 | 0 | 12 |
| Özel Hukuk (Anadolu Üniversitesi Ortak) | 27 | 19 | 17 |
| Sanat ve Tasarım | 60 | 61 | 73 |
| Sınıf Eğitimi | 40 | 46 | 57 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 32 | 39 | 34 |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | 38 | 48 | 44 |
| Sosyoloji | 65 | 74 | 77 |
| Tarih | 95 | 93 | 96 |
| Tarih Eğitimi | 0 | 0 | 4 |
| Tarih (Cumhuriyet Tarihi) (Dr.) | 2 | 2 | 2 |
| Turizm İşletmeciliği | 58 | 64 | 65 |
| Turizm Rehberliği | 0 | 0 | 10 |
| Turizm Rehberliği (İÖ) | 43 | 54 | 33 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 61 | 66 | 64 |
| Türkçe Eğitimi | 29 | 32 | 37 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman | 28 | 45 | 49 |
| Üretim Yönetimi ve Pazarlama | 33 | 33 | 39 |
| Yerel Yönetimler ve Maliyesi (Tezsiz -İÖ) | 17 | 1 | 0 |
| Yönetim ve Organizasyon | 33 | 34 | 38 |
| **Toplam** | **1316** | **1443** | **1524** |

Enstitümüzde son üç yıldaki öğrenci sayısında bir artış gözlemlenmiştir. 2021 yılı itibariyle toplam öğrenci sayısı 1524'tür.

**Tablo 63:** Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | Doktora | | | Yüksek Lisans (Tezli) | | | Yüksek Lisans (Tezsiz) | | | Yüksek Lisans (Tezsiz-İ.Ö.) | | | Uzaktan Öğretim | | | Toplam | | | Toplam Öğrenci Sayısı İçindeki Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | K | E | T | K | E | T | K | E | T | K | E | T | K | E | T | K | E | T | |
| Coğrafya | 1 | 4 | 5 | 10 | 9 | 19 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 11 | 13 | **24** | 1,57 |
| Coğrafya Eğitimi | --- | --- | --- | --- | 3 | 3 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 0 | 3 | **3** | 0,20 |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | --- | --- | --- | 34 | 3 | 37 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 34 | 3 | **37** | 2,43 |
| Eğitim Bilimleri | --- | --- | --- | 10 | 4 | 14 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 10 | 4 | **14** | 0,92 |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 13 | 7 | 20 | 50 | 20 | 70 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 63 | 27 | **90** | 5,91 |
| Eğitim Programları ve Öğretim (UE) | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 12 | 14 | 26 | 12 | 14 | **26** | 1,71 |
| Felsefe ve Din Bilimleri | --- | --- | --- | 24 | 7 | 31 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 24 | 7 | **31** | 81,58 |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları Tezli | --- | --- | --- | 28 | 17 | 45 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 28 | 17 | **45** | 2,95 |
| İktisat | 5 | 4 | 9 | 21 | 31 | 52 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 26 | 35 | **61** | 4,00 |
| İlköğretim Sosyal Bilgiler Öğretmenliği | --- | --- | --- | --- | 1 | 1 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 0 | 1 | **1** | 0,07 |
| İlköğretim Sınıf Öğretmenliği | --- | --- | --- | --- | 1 | 1 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 0 | 1 | **1** | 0,07 |
| İslam Tarihi ve Sanatları Tezli | --- | --- | --- | 21 | 22 | 43 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 21 | 22 | **43** | 2,82 |
| İşletme | 30 | 43 | 73 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 30 | 43 | **73** | 4,79 |
| İşletme İngilizce | --- | --- | --- | 12 | 13 | 25 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 12 | 13 | **25** | 1,64 |
| İşletme Yönetimi (İÖ) | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 5 | 25 | 30 | --- | --- | --- | 5 | 25 | **30** | 1,97 |
| İşletme Üretim Yönetimi ve Pazarlama | 1 | 1 | 2 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 1 | 1 | **2** | 0,13 |
| İşletme-Finansman | --- | 1 | 1 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 0 | 1 | **1** | 0,07 |
| Kamu Yönetimi | --- | 3 | 3 | 2 | --- | 2 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 2 | 3 | **5** | 0,33 |
| Katılım Bankacılığı | --- | 4 | 4 | 10 | 12 | 22 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 10 | 16 | **26** | 1,71 |
| Maliye | 13 | 6 | 19 | 16 | 38 | 54 | 4 | 3 | 7 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 33 | 47 | **80** | 5,25 |
| Mali Hukuk (Tezsiz-İÖ) | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 7 | 28 | 35 | --- | --- | --- | 7 | 28 | **35** | 2,30 |
| Muhasebe - Finansman | --- | --- | --- | 24 | 21 | 45 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 24 | 21 | **45** | 2,95 |
| Müzik | 10 | 10 | 20 | 21 | 34 | 55 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 31 | 44 | **75** | 4,92 |
| Okul Öncesi Eğitimi | --- | --- | --- | 8 | 4 | 12 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 8 | 4 | **12** | 0,79 |
| Özel Hukuk (Anadolu Üniversitesi Ortak) | --- | --- | --- | 14 | 3 | 17 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 14 | 3 | **17** | 1,12 |
| Sanat ve Tasarım | --- | --- | --- | 46 | 27 | 73 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 46 | 27 | **73** | 4,79 |
| Sınıf Eğitimi | --- | --- | --- | 35 | 22 | 57 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 35 | 22 | **57** | 3,74 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 1 | 3 | 4 | 17 | 13 | 30 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 18 | 16 | **34** | 2,23 |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | 3 | 8 | 11 | 16 | 17 | 33 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 19 | 25 | **44** | 2,89 |
| Sosyoloji | 14 | 16 | 30 | 36 | 11 | 47 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 50 | 27 | **77** | 5,05 |
| Tarih | 9 | 14 | 23 | 44 | 29 | 73 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 53 | 43 | **96** | 6,30 |
| Tarih Eğitimi | --- | --- | --- | 1 | 3 | 4 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 1 | 3 | **4** | 0,26 |
| Tarih (Cumhuriyet Tarihi) (Dr.) | 1 | 1 | 2 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 1 | 1 | **2** | 0,13 |
| Turizm İşletmeciliği | 8 | 11 | 19 | 26 | 20 | 46 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 34 | 31 | **65** | 4,27 |
| Turizm Rehberliği | 7 | 3 | 10 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 7 | 3 | **10** | 0,66 |
| Turizm Rehberliği (İÖ) | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 8 | 25 | 33 | --- | --- | --- | 8 | 25 | **33** | 2,17 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Türk Dili ve Edebiyatı | --- | --- | --- | 44 | 20 | 64 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 44 | 20 | **64** | 4,20 |
| Türkçe Eğitimi | --- | --- | --- | 24 | 13 | 37 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 24 | 13 | **37** | 2,43 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman | --- | --- | --- | 30 | 19 | 49 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 30 | 19 | **49** | 3,22 |
| Üretim Yönetimi ve Pazarlama | --- | --- | --- | 20 | 19 | 39 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 20 | 19 | **39** | 2,56 |
| Yerel Yönetimler ve Maliyesi (Tezsiz -İÖ) | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 0 | 0 | **0** | 0,00 |
| Yönetim ve Organizasyon | --- | --- | --- | 21 | 17 | 38 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 21 | 17 | **38** | 2,49 |
| **Toplam** | 116 | 139 | 255 | 665 | 473 | 1138 | 4 | 3 | 7 | 20 | 78 | 98 | 12 | 14 | 26 | 817 | 707 | 1524 | 100 |

2021 yılında doktora programlarına kayıtlı 255, tezli yüksek lisans programlarına kayıtlı 1138, tezsiz yüksek lisans programlarına kayıtlı 131 öğrenci bulunmaktadır.

**Tablo 64:** Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

| Temel Alan Adı | Öğrenci Sayısı | Oran (%) |
|---|---|---|
| Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı | 1524 | 100 |
| Sağlık Bilimleri Temel Alanı | 0 | 0 |
| Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı | 0 | 0 |
| **Toplam** | 1524 | 100 |

Enstitümüz öğrencilerinin tamamının temel alanı beşeri ve sosyal bilimlerdir.

**Tablo 65:** Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

| İl Adı | Öğrenci Sayısı | İl Adı | Öğrenci Sayısı |
|---|---|---|---|
| Adana | 23 | İzmir | 29 |
| Adıyaman | 7 | Kahramanmaraş | 14 |
| Afyonkarahisar | 456 | Karabük | 3 |
| Ağrı | 9 | Karaman | 5 |
| Aksaray | 9 | Kars | 11 |
| Amasya | 11 | Kastamonu | 10 |
| Ankara | 38 | Kayseri | 20 |
| Antalya | 25 | Kırıkkale | 6 |
| Ardahan | 6 | Kırklareli | 1 |
| Artvin | 5 | Kırşehir | 7 |
| Aydın | 20 | Kilis | 1 |
| Balıkesir | 18 | Kocaeli | 6 |
| Bartın | 2 | Konya | 81 |
| Batman | 2 | Kütahya | 40 |
| Bayburt | 2 | Malatya | 16 |
| Bilecik | 6 | Manisa | 35 |
| Bitlis | 7 | Mardin | 6 |
| Bolu | 9 | Mersin | 15 |
| Burdur | 19 | Muğla | 16 |
| Bursa | 28 | Muş | 6 |
| Çanakkale | 3 | Nevşehir | 4 |
| Çankırı | 6 | Niğde | 3 |
| Çorum | 17 | Ordu | 7 |
| Denizli | 36 | Osmaniye | 8 |
| Diyarbakır | 10 | Rize | 3 |
| Düzce | 7 | Sakarya | 15 |
| Edirne | 6 | Samsun | 12 |
| Elazığ | 7 | Siirt | 5 |
| Erzincan | 7 | Sinop | 4 |
| Erzurum | 16 | Sivas | 22 |
| Eskişehir | 48 | Şanlıurfa | 15 |
| Gaziantep | 5 | Tokat | 10 |
| Giresun | 12 | Trabzon | 9 |
| Gümüşhane | 8 | Tunceli | 2 |
| Hakkâri | 1 | Uşak | 43 |
| Hatay | 13 | Van | 7 |
| Iğdır | 1 | Yalova | 1 |
| Isparta | 32 | Yozgat | 18 |
| İstanbul | 17 | Zonguldak | 5 |
| | | **Toplam** | 1475 |

Enstitümüz öğrencilerinin büyük çoğunluğunu Afyonkarahisar'daki öğrenciler oluşturmaktadır. Onları sırasıyla Konya, Eskişehir, Uşak, Kütahya, Ankara, Denizli, Manisa, Isparta, İzmir, Bursa ve Antalya'dan gelen öğrenciler izlemektedir.

**Tablo 66:** Yıllar İtibarıyla Uluslararası Öğrenci Sayıları

| Programın Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları (Tezli Yüksek Lisans) | 2 | 2 | 3 |
| Eğitim Bilimleri (Tezli Yüksek Lisans) | - | 1 | - |
| Eğitim Programları ve Öğretim (Tezli Yüksek Lisans) | - | - | 1 |
| Eğitim Programları ve Öğretim (U.E Tezsiz Yüksek Lisans) | 1 | 1 | - |
| İktisat (Doktora) | 2 | - | - |
| İktisat (Tezli Yüksek Lisans) | 3 | 2 | 1 |
| İslam Tarihi ve Sanatları (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 2 | 2 |
| İşletme (İngilizce) (Tezli Yüksek Lisans) | 4 | 4 | 4 |
| İşletme (Doktora) | - | - | - |
| İşletme Yönetimi (İ.Ö Tezsiz Yüksek Lisans) | - | 2 | 6 |
| Katılım Bankacılığı (Doktora) | - | - | - |
| Katılım Bankacılığı (Tezli Yüksek Lisans) | - | 1 | 2 |
| Muhasebe-Finansman (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | - | 1 |
| Üretim Yönetim ve Pazarlama (Tezli Yüksek Lisans) | 3 | 2 | 1 |
| Yönetim ve Organizasyon (Tezli Yüksek Lisans) | 2 | 3 | 4 |
| Maliye (Doktora) | - | - | - |
| Maliye (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 1 | 1 |
| Maliye (Tezsiz Yüksek Lisans) | - | - | - |
| Mali Hukuk (İ.Ö Tezsiz Yüksek Lisans) | - | 1 | 4 |
| Yerel Yönetimler ve Maliyesi (İ.Ö Tezsiz Yüksek Lisans | - | - | - |
| Müzik (Sanatta Yeterlik) | - | 1 | 1 |
| Müzik (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 2 | 1 |
| Özel Hukuk (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 1 | 1 |
| Sanat ve Tasarım (Tezli Yüksek Lisans) | 2 | 2 | 2 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Doktora) | - | - | - |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Tezli Yüksek Lisans) | 6 | 10 | 6 |
| Sosyoloji (Doktora) | - | - | - |
| Sosyoloji (Yüksek Lisans) | 1 | 1 | 1 |
| Tarih (Doktora) | - | - | - |
| Tarih (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 2 | 2 |
| Sınıf Eğitimi (Tezli Yüksek Lisans) | 2 | 1 | 2 |
| Turizm İşletmeciliği (Doktora) | 1 | 1 | 1 |
| Turizm İşletmeciliği (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 1 | - |
| Turizm Rehberliği (İ.Ö Tezsiz Yüksek Lisans) | 1 | 3 | 1 |
| Türk Dili ve Edebiyatı (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 1 | 1 |
| Coğrafya Eğitimi (Tezli Yüksek Lisans) | - | - | - |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi (Doktora) | - | - | - |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi (Tezli Yüksek Lisans) | - | - | - |
| Tarih Eğitimi (Tezli Yüksek Lisans) | - | - | - |
| Türkçe Eğitimi (Tezli Yüksek Lisans) | 1 | 1 | 1 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman (Tezli Yüksek Lisans) | 4 | 4 | 4 |
| **Toplam** | **43** | **53** | **54** |

Enstitümüzde son üç yılda eğitim alan uluslararası (yabancı uyruklu) öğrenci sayısında artış gözlemlenmektedir.

**Tablo 67:** Uluslararası Öğrenci Bilgileri

| Programın Adı | Uyruğu | Kadın | Erkek | Toplam |
|---|---|---|---|---|
| Çağdaş Türk Leh. ve Edb. (YL) (TEZLİ) | ÖZBEKİSTAN | 1 | 0 | 1 |
| Çağdaş Türk Leh. ve Edb. (YL) (TEZLİ) | AFGANİSTAN | 0 | 1 | 1 |
| Çağdaş Türk Leh. ve Edb. (YL) (TEZLİ) | TÜRKMENİSTAN | 1 | 0 | 1 |
| Eğitim Bilimleri (YL) (TEZLİ) | TÜRKİYE | 1 | 0 | 1 |
| Eğitim Programları ve Öğretim (UÖ) (YL) (TEZLİ) | TÜRKMENİSTAN | 0 | 1 | 1 |
| İktisat (YL) (TEZLİ) | AFGANİSTAN | 1 | 0 | 1 |
| İslam Tarihi ve Sanatları (YL) (TEZLİ) | IRAK | 1 | 0 | 1 |
| İslam Tarihi ve Sanatları (YL) (TEZLİ) | FAS | 1 | 0 | 1 |
| İşletme (İngilizce) (YL) (TEZLİ) | MISIR | 0 | 1 | 1 |
| İşletme (İngilizce) (YL) (TEZLİ) | FAS | 1 | 0 | 1 |
| İşletme (İngilizce) (YL) (TEZLİ) | PAKİSTAN | 0 | 1 | 1 |
| İşletme (İngilizce) (YL) (TEZLİ) | ETİOPYA | 0 | 1 | 1 |
| İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ) | AFGANİSTAN | 1 | 3 | 4 |
| İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ) | MOĞOLİSTAN | 1 | 0 | 1 |
| Katılım Bankacılığı (YL) (TEZLİ) | AFGANİSTAN | 0 | 2 | 2 |
| Mali Hukuk (İÖ) (YL) (TEZSİZ) | AZERBAYCAN | 0 | 1 | 1 |
| Mali Hukuk (İÖ) (YL) (TEZSİZ) | FAS | 1 | 0 | 1 |
| Maliye (YL) (TEZLİ) | AZERBAYCAN | 0 | 1 | 1 |
| Muhasebe-Finansman (YL) (TEZLİ) | AZERBAYCAN | 0 | 1 | 1 |
| Müzik (SY) | POLONYA | 1 | 0 | 1 |
| Müzik (YL) (TEZLİ) | AZERBAYCAN | 0 | 1 | 1 |
| Özel Hukuk (YL) (TEZLİ) (ANAD. ORT) | ALMANYA | 1 | 0 | 1 |
| Sanat ve Tasarım (YL) (TEZLİ) | FAS | 1 | 0 | 1 |
| Sanat ve Tasarım (YL) (TEZLİ) | SURİYE | 0 | 1 | 1 |
| Sınıf Eğitimi (YL) (TEZLİ) | SURİYE | 1 | 0 | 1 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (YL) (TEZLİ) | AFGANİSTAN | 1 | 2 | 3 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (YL) (TEZLİ) | AZERBAYCAN | 0 | 1 | 1 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (YL) (TEZLİ) | TÜRKİYE | 0 | 1 | 1 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (YL) (TEZLİ) | TÜRKMENİSTAN | 1 | 0 | 1 |
| Sosyoloji (YL) (TEZLİ) | KAZAKİSTAN | 1 | 0 | 1 |
| Tarih (YL) (TEZLİ) | TÜRKMENİSTAN | 0 | 1 | 1 |
| Tarih (YL) (TEZLİ) | AFGANİSTAN | 0 | 1 | 1 |
| Turizm İşletmeciliği (DR) | AZERBAYCAN | 1 | 0 | 1 |
| Turizm Rehberliği (İÖ) (YL) (TEZSİZ) | TÜRKİYE | 1 | 0 | 1 |
| Türk Dili ve Edebiyatı (YL) (TEZLİ) | AZERBAYCAN | 1 | 0 | 1 |
| Türkçe Eğitimi (YL) (TEZLİ) | KENYA | 1 | 0 | 1 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman (YL) (TEZLİ) | AZERBAYCAN | 0 | 1 | 1 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman (YL) (TEZLİ) | AFGANİSTAN | 0 | 1 | 1 |
| Üretim Yönetimi ve Pazarlama (YL) (TEZLİ) | TÜRKMENİSTAN | 0 | 1 | 1 |
| Yönetim ve Organizasyon (YL) (TEZLİ) | AZERBAYCAN | 0 | 2 | 2 |
| Yönetim ve Organizasyon (YL) (TEZLİ) | TÜRKMENİSTAN | 1 | 0 | 1 |
| **Toplam** | | **22** | **27** | **49** |

Enstitümüzdeki programlarda 16 farklı ülkeden gelen uluslararası (yabancı uyruklu) öğrenci eğitim almaktadır. Uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin büyük çoğunluğu Azerbaycan, Afganistan ve Türkmenistan'dan gelmektedir.

**Tablo 68:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları

| Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Öğrenci | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Giden Öğrenci Sayısı | 5 | 2 | 5 |
| Gelen Öğrenci Sayısı | - | - | - |

Son 3 yılda değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısındaki azalma, COVID-19 pandemisi ile açıklanabilir.

**Tablo 69:** Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

| Değişim Programının Adı | Sayı | Gittiği Kurum | Hareketlilik Tarihleri |
|---|---|---|---|
| Erasmus KA103 | 1 | Akademia Sztuki w Szczecinie | 01.03.2021-13.06.2021 |
| Erasmus KA103 | 2 | Polytechnic Institute of Bragança University | 01.03.2021-13.06.2021 |
| Erasmus KA103 | 2 | Lodz University | 01.03.2021-13.06.2021 |
| Erasmus KA107 | 1 | Comrat State University | 06.09.2021-15.12.2021 |
| **Toplam** | 6 | | |

2021 yılında enstitümüzden değişim programı (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) kapsamında giden 6 öğrencinin ikisi Polytechnic Institute of Bragança University, ikisi Lodz University, biri Akademia Sztuki W Szczecinie University kurumlarında hareketliliklerini 1 Mart 2021-13 Haziran 2021 tarihleri arasında, biri ise Comrat State University kurumunda 6 Eylül 2021-15 Aralık 2021 tarihleri arasında tamamlamıştır.

**Tablo 70:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

| Değişim Programının Adı | Sayı | Geldiği Kurum | Hareketlilik Tarihleri |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |
| **Toplam** | - | | |

2021 yılında enstitümüze değişim programı kapsamında gelen öğrenci bulunmamaktadır.

**Tablo 71:** Staj Yapan Öğrenci Bilgileri

| Programın Adı | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Zorunlu Staj | İsteğe Bağlı Staj | Zorunlu Staj | İsteğe Bağlı Staj | Zorunlu Staj | İsteğe Bağlı Staj |
| Sınıf Eğitimi | - | - | - | - | - | 1 |
| **Toplam** | - | - | - | - | - | 1 |

2021 yılında Sınıf Eğitimi tezli yüksek lisans programına kayıtlı bir öğrenci Belçika'da isteğe bağlı stajını yapmaktadır.

**Tablo 72:** Mezun Olan Öğrenci Sayıları

| Tablo: Öğrenim Türleri ve Alanlara Göre Mezun Öğrenci Sayıları Tablosu | | | | | | | | | | Güncelleme Tarihi: 31.12.2021 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMIN ADI | DOKTORA | | | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | | | TEZSİZ YÜKSEK LİSANS | | | TOPLAM (MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI) | | | TOPLAM MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI |
| | K | E | T | K | E | T | K | E | T | K | E | T | % |
| Coğrafya | 3 | 7 | **10** | 10 | 36 | **46** | .... | .... | **0** | 13 | 43 | **56** | 2,94 |
| Coğrafya (Beşeri Coğrafya) | .... | .... | **0** | .... | **1** | **1** | .... | .... | **0** | 0 | 1 | **1** | 0,05 |
| Coğrafya (Fiziki Coğrafya) | .... | .... | **0** | .... | 1 | **1** | .... | .... | **0** | 0 | 1 | **1** | 0,05 |
| Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | .... | .... | **0** | 13 | 9 | **22** | .... | .... | **0** | 13 | 9 | **22** | 1,15 |
| Eğitim Bilimleri | .... | .... | **0** | 55 | 25 | **80** | .... | 1 | **1** | 55 | 26 | **81** | 4,25 |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 2 | 4 | **6** | 23 | 19 | **42** | .... | .... | **0** | 25 | 23 | **48** | 2,52 |
| Eğitim Programları ve Öğretim (Uzaktan Eğitim) | | | | | | | 59 | 52 | **111** | 59 | 52 | **111** | 5,82 |
| İlköğretim Sosyal Bilgiler Öğretmenliği | .... | 8 | **8** | 24 | 39 | **63** | .... | .... | **0** | 24 | 47 | **71** | 3,72 |
| İlköğretim Sınıf Öğretmenliği | .... | .... | **0** | 84 | 75 | **159** | .... | .... | **0** | 84 | 75 | **159** | 8,34 |
| İktisat | 4 | 22 | **26** | 30 | 43 | **73** | .... | .... | **0** | 34 | 65 | **99** | 5,19 |
| İşletme | 30 | 59 | **89** | 42 | 37 | **79** | .... | .... | **0** | 72 | 96 | **168** | 8,81 |
| Genel İşletme | .... | 2 | **2** | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 0 | 2 | **2** | 0,10 |
| İşletme Muhasebe | 2 | 3 | **5** | 4 | 12 | **16** | .... | .... | **0** | 6 | 15 | **21** | 1,10 |
| İşletme Üretim Yönetimi ve Pazarlama | .... | 2 | **2** | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 0 | 2 | **2** | 0,10 |
| İşletme Yönetim Organizasyon | 4 | 14 | **18** | 8 | 42 | **50** | .... | .... | **0** | 12 | 56 | **68** | 3,57 |
| İşletme Muhasebe Finansman | 1 | 1 | **2** | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 1 | 1 | **2** | 0,10 |
| İşletme Finansman | .... | 4 | **4** | .... | 7 | **7** | .... | .... | **0** | 0 | 11 | **11** | 0,58 |
| İşletme Pazarlama | .... | .... | **0** | 3 | 3 | **6** | .... | .... | **0** | 3 | 3 | **6** | 0,31 |
| İşletme Yönetimi | .... | .... | **0** | 13 | 35 | **48** | .... | .... | **0** | 13 | 35 | **48** | 2,52 |
| İşletme İngilizce | .... | .... | **0** | 2 | 3 | **5** | .... | .... | **0** | 2 | 3 | **5** | 0,26 |
| İşletme Yönetimi (İkinci Öğretim) | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 100 | 211 | **311** | 100 | 211 | **311** | 16,31 |
| Kamu Yönetimi | .... | .... | **0** | 17 | 24 | **41** | .... | .... | **0** | 17 | 24 | **41** | 2,15 |
| Maliye | 1 | 3 | **4** | 27 | 48 | **75** | 6 | 15 | **21** | 34 | 66 | **100** | 5,25 |
| Mali Hukuk (İkinci Öğretim) | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 21 | 25 | **46** | 21 | 25 | **46** | 2,41 |
| Muhasebe - Finansman | .... | .... | **0** | 20 | 22 | **42** | .... | .... | **0** | 20 | 22 | **42** | 2,20 |
| Müzik | 6 | 10 | **16** | 52 | 82 | **134** | .... | .... | **0** | 58 | 92 | **150** | 7,87 |
| Özel Hukuk (Anadolu Üniversitesi Ortak) | .... | .... | **0** | 3 | 4 | **7** | .... | .... | **0** | 3 | 4 | **7** | 0,37 |
| Sanat ve Tasarım | .... | .... | **0** | 18 | 9 | **27** | | .... | **0** | 18 | 9 | **27** | 1,42 |
| Seramik | .... | .... | **0** | 7 | 12 | **19** | .... | .... | **0** | 7 | 12 | **19** | 1,00 |
| Sınıf Eğitimi | .... | .... | **0** | 4 | 7 | **11** | .... | .... | **0** | 4 | 7 | **11** | 0,58 |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | .... | .... | **0** | 1 | 3 | **4** | .... | .... | **0** | 1 | 3 | **4** | 0,21 |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | .... | .... | **0** | 5 | .... | **5** | .... | .... | **0** | 5 | 0 | **5** | 0,26 |
| Sosyoloji | .... | 5 | **5** | 48 | 52 | **100** | .... | .... | **0** | 48 | 57 | **105** | 5,51 |
| Tarih | 4 | 8 | **12** | 61 | 97 | **158** | 6 | 10 | **16** | 71 | 115 | **186** | 9,76 |
| Tarih Eğitimi | .... | .... | **0** | .... | 3 | **3** | .... | .... | **0** | 0 | 3 | **3** | 0,16 |
| Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi | .... | .... | **0** | .... | 1 | **1** | .... | .... | **0** | 0 | 1 | **1** | 0,06 |
| Ort.Öğr.Sos.Al.Eğt.Coğrafya Öğretmenliği | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 126 | 141 | **267** | 126 | 141 | **267** | 14,00 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ort.Öğr.Sos.Al.Eğt.Felsefe Öğretmenliği | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 147 | 33 | **180** | 147 | 33 | **180** | 9,44 |
| Ort.Öğr.Sos.Al.Eğt.Tarih Öğretmenliği | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 180 | 178 | **358** | 180 | 178 | **358** | 18,78 |
| Ort.Öğr.Sos.Al.Eğt.Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 252 | 134 | **386** | 252 | 134 | **386** | 20,25 |
| Tarih Ana Bilimi | .... | .... | **0** | 4 | 9 | **13** | .... | .... | **0** | 4 | 9 | **13** | 0,68 |
| Tarih (Cumhuriyat Tarihi) | 1 | 2 | **3** | .... | **2** | **2** | .... | .... | **0** | 1 | 4 | **5** | 0,26 |
| Tarih (Eskiçağ Tarihi) | 2 | 1 | **3** | **1** | .... | **1** | .... | .... | **0** | 3 | 1 | **4** | 0,21 |
| Tarih (Ortaçağ Tarihi) | .... | .... | **0** | 2 | 2 | **4** | .... | .... | **0** | 2 | 2 | **4** | 0,21 |
| Tarih (Yeniçağ Tarihi) | 0 | 1 | **1** | 1 | 2 | **3** | .... | .... | **0** | 1 | 3 | **4** | 0,21 |
| Tarih (Yeniçağ ve Yakınçağ Tarihi) | 2 | 2 | **4** | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 2 | 2 | **4** | 0,21 |
| Turizm İşletmeciliği ve Otelclik | .... | .... | **0** | 11 | 21 | **32** | .... | .... | **0** | 11 | 21 | **32** | 1,68 |
| Turizm İşletmeciliği | .... | .... | **0** | 22 | 26 | **48** | .... | .... | **0** | 22 | 26 | **48** | 2,52 |
| Turizm Rehberliği (İkinci Öğretim) | .... | .... | **0** | ... | ... | **0** | 33 | 78 | **111** | 33 | 78 | **111** | 5,82 |
| Türk Dili Edebiyat Eğitimi | .... | .... | **0** | ... | 14 | **14** | .... | .... | **0** | 0 | 14 | **14** | 0,73 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | .... | .... | **0** | 59 | 77 | **136** | 0 | 0 | **0** | 59 | 77 | **136** | 7,13 |
| Türk Dili Bilimi | .... | .... | **0** | 3 | 6 | **9** | .... | .... | **0** | 3 | 6 | **9** | 0,47 |
| Eski Türk Edebiyatı | 0 | 0 | **0** | 2 | 6 | **8** | .... | .... | **0** | 2 | 6 | **8** | 0,42 |
| Halk Edebiyatı | .... | .... | **0** | 7 | 1 | **8** | .... | .... | **0** | 7 | 1 | **8** | 0,42 |
| Yeni Türk Edebiyatı | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 0 | 0 | **0** | 0,00 |
| Türkçe Eğitimi | .... | .... | **0** | 46 | 49 | **95** | .... | .... | **0** | 46 | 49 | **95** | 4,98 |
| Uluslararası Ticaret ve Finansman | .... | .... | **0** | **1** | **1** | **2** | .... | .... | **0** | 1 | 1 | **2** | 0,10 |
| Üretim Yönetimi ve Pazarlama | .... | .... | **0** | 23 | 8 | **31** | .... | .... | **0** | 23 | 8 | **31** | 1,63 |
| Yerel Yönetimler ve Maliyesi (İkinci Öğretim) | .... | .... | **0** | .... | .... | **0** | 3 | 14 | **17** | 3 | 14 | **17** | 0,89 |
| Yönetim ve Organizasyon | .... | .... | **0** | 19 | 18 | **37** | .... | .... | **0** | 19 | 18 | **37** | 1,94 |
| **TOPLAM** | **62** | **158** | **220** | **775** | **993** | **1768** | **933** | **892** | **1825** | **1770** | **2043** | **3813** | |
| Bu renkte olan bölümler kapanmıştır. | | | | | | | | | | | | | |
| **AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | | | | | | | |

Yukarıdaki tabloda sunulduğu üzere kuruluşundan beri enstitümüzden 3813 öğrencimiz mezun olmuştur.

**Tablo 73:** Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Bilgileri

| Programın Adı | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci | Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilme Oranı | Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Oranı (%) | Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı | Mezun Öğrenci Sayısı | Mezun Oranı (%) |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

Son üç yılda mezun bilgi sistemine kaydedilen öğrenci bulunmamaktadır.

**Tablo 74:** Öğrenci Memnuniyet Düzeyi

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| - | 68,05 | 68,03 |

Üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak son 3 yılda öğrenci memnuniyet düzeyinde değişiklik yaşanmamıştır. Enstitümüze kayıtlı öğrencilerin üniversiteden orta-iyi düzeyde memnun oldukları söylenebilir.

1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

**Tablo 75:** Teknoparklarda Kurulan Şirket Sayıları

| Şirket Türü | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Akademik Personel Şirket Sayısı | - | - | - |
| Öğrenci Şirket Sayısı | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

Son 3 yılda enstitümüz öğretim elemanları veya öğrencileri tarafından Teknoparklarda kurulan herhangi bir şirket bulunmamaktadır.

**Tablo 76:** Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Teknoparklardaki Şirket Bilgileri

| Teknoparkın Adı | Şirketin Adı | Şirketin Faaliyet Alanı | Şirketin Kurulma Tarihi | Akademik/Öğrenci |
|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |

Son 3 yılda enstitümüz öğretim elemanları veya öğrencileri tarafından Teknoparklarda kurulan herhangi bir şirket bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 77:** Proje Bilgileri

| Proje Kaynakları | Önceki Yıldan Devreden Proje Sayısı | Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı | Yıl İçinde Biten Proje Sayısı | Ertesi Yıla Devreden Proje Sayısı | Yıl İçinde Proje Bütçesinden Yapılan Harcama Tutarı |
|---|---|---|---|---|---|
| B.A.P. | 20 | 9 | **7** | 22 | 62.813,38 ₺ |
| **Toplam** | **20** | **9** | **7** | **22** | **62.813,38 ₺** |

Enstitümüzde 2021 yılında tamamlanan BAP destekli proje sayısı 7 iken aynı yıl içinde eklenen BAP destekli proje sayısı 9'dur.

**Tablo 78:** Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları

| Proje Kaynakları | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sayı | Bütçe | Sayı | Bütçe | Sayı | Bütçe |
| B.A.P. | 15 | - | 15 | - | 7 | 62.813,38₺ |
| **Toplam** | **15** | **-** | **15** | **-** | **7** | **62.813,38₺** |

Son 3 yılda enstitümüz öğretim elemanları tarafından tamamlanan proje sayısında bir azalma söz konusudur.

**Tablo 79:** Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları

| Tescil Edilen Buluş Türü | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Patent | - | - | - |
| Faydalı Model | - | - | - |
| … | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

Son 3 yılda enstitümüz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan tescil edilen patent, faydalı model vb. buluş bulunmamaktadır.

**Tablo 80:** Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri

| Buluş Başlığı | Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.) | Buluş Sahibi/Sahipleri | Hak Sahipleri | Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%) | Başvuru Tarihi |
|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |

Son 3 yılda enstitümüz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan tescil edilen patent, faydalı model vb. buluş bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 81:** Tescil Edilen Buluş Bilgileri

| Buluş Başlığı | Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.) | Buluş Sahibi/Sahipleri | Hak Sahipleri | Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%) | Tescil Edilen Ülkeler | Tescil Tarihi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | - |

Son 3 yılda enstitümüz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan tescil edilen patent, faydalı model vb. buluş bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 82:** Ticarileşen Buluşlar

| Buluş Başlığı | Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.) | Buluş Sahibi/Sahipleri | Hak Sahipleri | Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%) | Ticarileşme Şekli | Ticarileşme Tarihi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | - |

Son 3 yılda enstitümüz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan tescil edilen ve ticarileşen patent, faydalı model vb. buluş bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 83:** Bilimsel Yayınlar

| Değerlendirme Kriterleri | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden olanlar dışında yayınlanmış makale sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre) | - | - | - |
| SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre) | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

2021 yılında enstitümüz öğretim elemanları tarafından üretilen bilimsel yayın bulunmamaktadır.

**Tablo 84:** Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science)

| Değerlendirme Kriterleri | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Öğretim Elemanlarının Yayın Sayısı | - | - | - |
| **Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı** | - | - | - |
| Öğretim Elemanlarının Atıf Sayısı | - | - | - |
| **Öğretim Elemanı Başına Düşen Atıf Sayısı** | - | - | - |

2021 yılında enstitümüz öğretim elemanları tarafından üretilen bilimsel yayın bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 85:** ISI İndekslerine Giren Dergilerde Görevli Akademik Personel Sayısının Dağılımı

| Yayının Adı | Baş Editör | Editör | Özel Sayı Editörü | Yardımcı Editör | Yayın Kurulu Üyesi | Değerlendirme Kurulu Üyesi | Danışma Kurulu Üyesi | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - | - | - | - | - | - |

Enstitümüzde ISI indekslerine giren dergilerde görevli akademik personel bulunmamaktadır.

**Tablo 86:** Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları

| Düzey | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Ulusal | - | - | - |
| Uluslararası | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

Enstitümüzde ulusal veya uluslararası yayınlarda hakemlik yapan öğretim elemanı bulunmamaktadır.

**Tablo 87:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri

| Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı | Bursun Adı | Unvanı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | | | - | - | - |

Enstitümüzde burs alan bir öğretim elemanı bulunmamaktadır.

**Tablo 88:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri

| Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı | Ödülü Veren Kurum | Ödülün Adı | Unvanı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | | | | - | - | - |

Enstitümüzde son 3 yılda kurum içi ve kurum dışı ödül alan bir öğretim elemanı bulunmamaktadır.

1.3.7.3. Sosyal Hizmetler

**Tablo 89**: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

| Bulunduğu Yer | Salonun Adı | Açık/ Kapalı | Kapasitesi | Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı | Hizmet Verdiği Kesim |
|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - |

Enstitümüzde spor tesisi bulunmamaktadır.

**Tablo 90:** Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

| Takım/Sporcu Adı | Turnuvanın /Yarışmanın Adı | Yarışmanın Düzeyi | Kazandığı Derece ve Ödül |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

Enstitümüzün takım ve sporcuları bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 91:** Halka Açık Sosyal Faaliyetlerin Sayısı

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Amacı | Faaliyetin Hedef Kitlesi | Katılımcı Sayısı | Faaliyetin Tarihi |
|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - |

Enstitümüz tarafından gerçekleştirilen halka açık sosyal faaliyet bulunmamaktadır.

**Tablo 92:** Çevre Duyarlılığı Kapsamında Dış Paydaşlarla Yapılan Etkinlik Bilgileri

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Amacı | Faaliyetin Hedef Kitlesi (Öğrenci/Halk) | Faaliyetin Tarihi | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - |

2021 yılında enstitümüz tarafından çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla gerçekleştirilen faaliyet bulunmamaktadır.

**Tablo 93:** Mezunlara Yönelik Düzenlenen Etkinlik Bilgileri

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Tarihi | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|
| - | - | - |

Enstitümüz tarafından mezunlara yönelik düzenlenen bir faaliyet bulunmamaktadır.

**Tablo 94:** Kariyer Sahibi Mezunların Katılımıyla Gerçekleştirilen Etkinlik Bilgileri

| Faaliyetin Adı | Faaliyetin Tarihi | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|
| - | - | - |

Enstitümüz tarafından düzenlenen ve enstitümüzden mezun olan kariyer sahibi kişilerin katılımıyla gerçekleşen faaliyet bulunmamaktadır.

**Tablo 95:** Müze, Koleksiyon ve Sergilere Üniversite Dışından Gelen Ziyaretçi Sayısı

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| - | - | - |

Son üç yılda enstitümüzde müze, koleksiyon, sergi vb. yer almadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 96:** Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları

| Faaliyet Türü | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Enstitü Yönetim Kurulu Toplantı | 32 | 28 | 34 |
| Enstitü Kurulu Toplantısı | 3 | 5 | 4 |
| Danışma Kurulu Toplantısı | - | 1 | 3 |
| İç Kontrol Süreç Toplantısı | - | 1 | 1 |
| **Toplam** | **35** | **35** | **42** |

2021 yılı içerisinde enstitümüzde 34 defa Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı, 4 defa Enstitü Kurulu Toplantısı, 3 defa Danışma Kurulu toplantısı ve 1 defa İç Kontrol Süreç Toplantısı yapılmıştır. Söz konusu bu toplantıların tamamı çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 97:** Birimi Tanıtıcı Ziyaretler

| Ziyaret Edilen/Eden Kurum | Ziyaret Konusu | Ziyaret Tarihleri |
|---|---|---|
| - | - | - |

2021 yılında enstitüyü tanıtıcı ziyaret gerçekleştirilmemiştir.

**Tablo 98:** Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

| Burs Adı | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Kredi ve Yurtlar Kurumu | 9 | - | - |
| YÖK 100/2000 Doktora Bursu | 9 | 21 | 29 |

Son üç yılda YÖK 100/2000 Doktora Bursu alan öğrenci sayısında bir artış gözlemlenmektedir. 2021 yılında YÖK 100/2000 Doktora Bursu alan öğrenci sayısı 29'a yükselmiştir.

**Tablo 99:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

| Çalıştığı Alt Birim | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| Enstitü Sekreterliği | 4 | 1 | 5 |
| Öğrenci İşleri | 4 | - | - |
| **TOPLAM** | **8** | **1** | **5** |

Enstitü Sekreterliğinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programı kapsamında 5 öğrenci çalışmaktadır.

**Tablo 100:** Öğrenci Kulüp ve Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

| Öğrenci Kulüp ve Topluluk Adı | Üye Sayısı | Faaliyet Türü | Faaliyet Sayıları | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2019 | 2020 | 2021 |
| - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

Enstitümüze bağlı öğrenci kulüp ve topluluğu bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 101:** Öğrencilerin Mesleki Gelişim ve Kariyerlerine Yönelik Düzenlenen Eğitsel Etkinlik Bilgileri

| Tarih | Konu | Konuşmacı/ Eğitmen Adı | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

Enstitümüzde öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik düzenlenen herhangi bir eğitsel etkinlik bulunmamaktadır.

**Tablo 102:** Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri

| Tarih | Konu | Konuşmacı/ Eğitmen Adı | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

Enstitümüzde düzenlenen diğer eğitim faaliyetleri bulunmadığından yukarıdaki tablo doldurulamamıştır.

**Tablo 103:** Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|
| - | - | - |

2021 yılında dış paydaş memnuniyet anketine yeterli katılım sağlanmadığından memnuniyet düzeyi ölçülememiştir.

1.3.7.4. İdari Hizmetler

**Tablo 104:** İhalelere İlişkin Bilgiler

| İhalenin Adı | İhalenin Türü | İhalenin Şekli | İhalenin Tarihi | İhalenin Tutarı |
|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - |
| **Toplam** | | | | - |

2021 yılında enstitümüz tarafından yapılan ihale bulunmamaktadır.

**Tablo 105:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

| İşin Adı | Doğrudan Temin Türü | Doğrudan Temin Şekli | Doğrudan Temin Tarihi | Doğrudan Temin Tutarı |
|---|---|---|---|---|
| Kırtasiye Malzemesi Alımı | Mal ve Malzeme Alımı | 4734 Kapsamında 22/d | 27.05.2021 | 5.377 ₺ |
| Temizlik Malzemesi Alımı | Mal ve Malzeme Alımı | 4734 Kapsamında 22/d | 18.10.2021 | 2.976,51 ₺ |
| Kırtasiye Malzemesi Alımı | Mal ve Malzeme Alımı | 4734 Kapsamında 22/d | 13.12.2021 | 8.900 ₺ |
| Kullanılmak Üzere Yazıcı Alımı | Mal ve Malzeme Alımı | 4734 Kapsamında 22/d | 14.12.2021 | 4.000 ₺ |

Enstitümüz tarafından gerçekleştirilen doğrudan teminlere ilişkin bilgiler yukarıdaki tabloda sunulmuş, gerçekleştirilen doğrudan teminlerin tamamının türünün mal ve malzeme alımı olduğu görülmüştür.

**Tablo 106:** İkili Protokol ve Sözleşmeler

| Kurumun Adı | Protokolün-Sözleşmenin Konusu | Başlama ve Bitiş Tarihi |
|---|---|---|
| - | - | - |

2021 yılında enstitümüzün herhangi bir kurumla imzaladığı protokol ya da sözleşme bulunmamaktadır.

### 1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Özel İdareli Bütçeler" bölümünde yer almaktadır. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile üniversitemizin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin verilen mali kararlar ve yapılan işlemlerde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı denetlenmektedir. Bu bağlamda birim harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi ilgili mevzuat çerçevesinde, karar alma süreci de dahil olmak üzere birim komisyon üyeleri ve diğer personelle birlikte çalışarak satın alma işlemlerini sonuçlandırmakta, harcama öncesi ve sonrasında inceleme, araştırma, sonuçlandırma, verimli/etkin kullanma gibi hususlar göz önünde bulundurulmaktadır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında enstitümüzde 2021 yılına ilişkin gerekli çalışmalar yürütülmektedir. Bu süreçte, enstitümüzün, misyon, vizyon, organizasyon şeması ve söz konusu bu şemaya uygun olarak ilgili pozisyonların görev tanımları belirlenmiş, iş akış süreçlerinin/şemaları hazırlanmıştır. Bu doğrultuda enstitü "Kalite Sorumlusu" koordinasyonunda "Kalite Geliştirme Ekibi" oluşturulmuş ve bu çalışmalar yürütülmüştür. Özellikle kalite süreçlerinde yapılan çalışmalar enstitü Web sayfasında açılan "Kalite" sekmesinde tüm paydaşlarla da paylaşılmaktadır.

**Tablo 107:** Enstitü Yönetim Kurulu

| Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görevi |
|---|---|
| Prof. Dr. Elbeyi PELİT | Müdür |
| Prof. Dr. Mustafa FİŞNE | Üye |
| Prof. Dr. Gürbüz OCAK | Üye |
| Doç. Dr. Selim KAYA | Üye |
| Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU | Üye |
| Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE | Üye |
| Enstitü Sekreteri Erkan POTUK | Raportör |

2021 yılında 34 Enstitü Yönetim Kurulu toplantısı ve 4 Enstitü Kurulu toplantısı yapılmış; Enstitü Yönetim Kurulunda 967 karar, Enstitü Kurulunda ise 12 karar alınmıştır.

**Tablo 108:** Birim Danışma Kurulu

| Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı | Görevi | Birimi/Kurumu |
|---|---|---|
| Prof. Dr. Elbeyi PELİT | Müdür | Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU | Müdür Yardımcısı | Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE | Müdür Yardımcısı | Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| Prof. Dr. Gürbüz OCAK | Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Başkanı | Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| Prof. Dr. Yusuf KARACA | İşletme Anabilim Dalı Başkanı | Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal |

| | | |
|---|---|---|
| | | Bilimler Enstitüsü |
| Doç. Dr. Cüneyt AKIN | Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı Başkanı | Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| Dr. Öğr. Üyesi Duygu SÖKEZOĞLU ATILGAN | Müzik Anasanat Dalı Başkanı | Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| Ali ŞENEL | Genel Sekreter | Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası |
| Mehmet TANIR | İl Müdürü | Afyonkarahisar Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü |
| Kemal ÇEKİÇ | Okul Müdürü | Afyonkarahisar TOKİ Sosyal Bilimler Lisesi |
| Ali ZENGİN | Şube Başkanı | İlim Yayma Cemiyeti Afyonkarahisar Şubesi |
| Hasan ÖZPINAR | Müze Müdürü, Editör | Afyonkarahisar Merkez Mevlevihane Müzesi, Taşpınar Dergisi |
| Ümit UYSAL | Otel Müdürü | Korel Thermal Hotel |
| Emin KARAOSMAN | Müdür Yardımcısı | Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Ali ERTÜRK | Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosu Koordinatörü | Afyonkarahisar Valiliği |

2021 yılında 3 Enstitü Danışma Kurulu toplantısı yapılmış, Danışma Kurulunda 7 karar alınmıştır.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Enstitümüz eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini benimsemiş olduğu değerler ve etik ilkeler çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Bu bağlamda enstitümüzün amaçları şu şekildedir:

- Üniversitemizin vizyon, misyon ve stratejik planı doğrultusunda çağdaş dünya ile entegre olmuş yüksek lisans ve doktora eğitimi vermek,
- Sosyal ve beşeri bilimler altyapısını güçlendirmek,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde gelişmeleri ve toplumsal gereksinimleri dikkate alarak öncelikli olan alanlarda lisansüstü programların sayısını artırmak,
- Araştırma-geliştirme faaliyetlerini artırmak,
- Disiplinlerarası programlar oluşturulmasını teşvik etmektir.

### 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Enstitümüzün başat hedefleri arasında "ülkemizin kalkınmasına katkı sağlayacak, insan haklarına saygılı, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti ilkesine bağlı yüksek nitelikli insan gücü yetiştirmek; toplumun ve yakın çevresinin sorunlarının farkında olup bu sorunlara çözüm üretecek, etik değerlere bağlı araştırma faaliyetlerini desteklemek; sonuçları ile gerek üretildiği bilim alanına gerekse topluma fayda sağlayacak nitelikli bilimsel yayınların üretilmesini sağlamak" yer almaktadır. Bunun yanı sıra enstitünün amaçları doğrultusunda belirlenen diğer hedefler ise şunlardır:

- Sosyal ve beşeri bilimlerin geliştirilmesi için araştırmaların niteliğine uygun destek biçimleri geliştirmek,
- Programları ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak,
- Öncelikli alanlarda akademisyen yetiştirmek, bu alanlarda lisansüstü eğitim için derslik ve gerekli dokümanları sağlamak,
- Öncelikli programlar ile ilgili ulusal ve uluslararası paydaşlar ile iş birliği yapmak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde yayınların nicelik ve niteliğini artırmak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde proje sayısını artırmak,
- Farklı üniversite ve anabilim dallarından öğretim üyelerinin katılımı ile ortak çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- Enstitünün paydaşları ile her türlü ilişki ve iş birliğinin artırılması sağlamak, anabilim dallarında yapılan akademik çalışmalarda bölgenin kalkınmasına katkı sağlayacak çalışmaları desteklemek,
- Ulusal ve uluslararası düzeydeki araştırmaları artırarak sürdüren saygın bir kurum olmak ve mezunlarının aldıkları eğitimle alanlarında seçkin bir yere sahip olmasını sağlamak.

## 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 3.1. MALİ BİLGİLER

#### 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 109:** Bütçe Uygulama Sonuçları

| Tertip | KBÖ | Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ) | Harcama | KBÖ'ye Göre Harcama (%) | TBÖ'ye Göre Harcama (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| İ.Ö. 62.239.761.3356.444.33.13.01.01.50.03 | 3.377.36 | 96.521.11 | 93.143.75 | 2757 | 96,50 |
| Temizlik Malzemesi Mal Alma 62.239.757.3352.444.33.02.03.02.20.02 | 23.49 | 3.000.00 | 2.976.51 | 12939 | 99,2 |
| Kırtasiye 62.239.763.3358.444.33.13.03.02.10.01 | 334.12 | 5.712.00 | 5.377.88 | 1609 | 94,13 |
| Normal Öğretim 62.239.757.3352.444.33.13.01.50.03 | | | 5.213,040,72 | - | - |
| Uzaktan Eğitim Ek ders 62.239.763.3358.444.33.13.01.01.50.03 | 8.243.92 | 31.640.00 | 23.396.08 | 283 | 73,94 |
| Posta ve telgraf giderleri 62.239.757.3352.0033.2.03.05.20.01 | 800.00 | 800.00 | 0 | 0 | 0 |
| Büro ve iş yeri makine ve teçhizat alımları 62.239.757.3352.0033.1.03.07.10.02 | 0 | 2.000.00 | 2.000.00 | - | 100 |
| Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri 62.239.757.3352.0033.2.03.07.10.02 | 0 | 2.000.00 | 2.000.00 | - | 100 |
| Yurtiçi Geçici Görev Yollukları 62.239.757.3352.0033.2.03.03.10.01 | 2.076.30 | 8.830.00 | 6.753.70 | 325 | 76,4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Baskı ve cilt giderleri 62.239.757.33.52.0033.2.03.02.10.05 | 0 | 2.000.00 | 2.000.00 | - | 100 |
| Büro Malzemesi Alımları 62.239.757.3352.0033.2.03.02.10.02 | 0 | 1.200.00 | 1.200.00 | - | 100 |
| **Toplam** | **14.855,19** | **153.703,11** | **5.351.888,64** | | |

Enstitümüz bütçe uygulama sonuçları yukarıdaki tabloda listelenmiştir. 2021 yılı içerisinde toplam 5.351.888,64₺ harcama yapılmıştır.

### 3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

2021 yılı içinde enstitümüz dış denetim geçirmemiştir.

3.1.2.2. İç Denetim

2021 yılı içinde enstitümüz iç denetim geçirmemiştir.

## 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

**Tablo 110:** Performans Göstergeleri

| Performans Göstergesi | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|
| P.G. 1.1.1.1. Akreditasyon süreci başlatılan program sayısı | 1 | - | 0 |
| P.G. 1.1.2.1. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.1.2.2. Toplam program sayısı | - | - | 49 |
| P.G. 1.1.2.3. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısının toplam program sayısına oranı (%) | - | - | 0 |
| P.G. 1.2.1.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.2.1.2. Toplam öğretim elemanı sayısı | - | - | 215 |
| P.G. 1.2.1.3. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı | - | - | 0 |
| P.G. 1.2.2.1. Ders veren öğretim elemanı sayısı | - | - | 215 |
| P.G. 1.2.2.2. Toplam öğrenci sayısı | - | - | 1524 |
| P.G. 1.2.2.3. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı | 6,8 | 7,14 | 7 |
| P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%) | - | - | 0 |
| P.G. 1.3.1.1. Uluslararası öğrenci sayısı | - | - | 54 |
| P.G. 1.3.1.2. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%) | 3 | 7,64 | 3,54 |
| P.G. 1.3.2.1. Uluslararası etkinlik sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.3.3.1. Erasmus değişim programı kapsamında gelen öğrenci sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.3.3.2. Mevlana değişim programı kapsamında gelen öğrenci sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.3.3.3. Uluslararası değişim programları kapsamında gelen toplam öğrenci sayısı | 4 | - | 0 |
| P.G. 1.4.3.1. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı | - | - | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| P.G. 1.4.4.1. Erasmus değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı | - | - | 6 |
| P.G. 1.4.4.2. Mevlana değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.4.4.3. Farabi değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 1.4.4.4. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında giden öğrenci sayısı | 8 | 2 | 6 |
| P.G. 1.4.5.1. Mezun öğrenci sayısı | - | - | 3813 |
| P.G. 1.4.5.2. Mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısı | - | - | 684 |
| P.G. 1.4.5.3. Mezun öğrenci sayısının mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı | 3,26 | 0,75 | 18 |
| P.G. 2.1.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı | - | 15 | 7 |
| P.G. 2.1.2.1. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.3.1. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.4.1. Öğretim üyesi sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.4.2. Öğretim üyelerinin uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.4.3. Öğretim elemanlarının uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.4.4. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.4.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.5.1. Öğretim üyelerinin uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.5.2. Öğretim elemanlarının uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.5.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.1.5.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | - | - | 0 |
| P.G. 2.2.1.1. Rektörlük bilimsel araştırma projelerine sağlanan destek miktarı (₺) | - | - | 0 |
| P.G. 2.2.2.1. Üniversite dışı kurum ve kişilerin projelere sağladığı mali destek miktarı(₺) | - | - | 0 |
| P.G. 2.3.1.1. Teknoparkta yürütülen Ar-Ge ve girişimcilik proje sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.3.2.1. Teknoparkta üniversitemiz öğretim elemanlarının şirket sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.3.3.1. Teknoparkta üniversitemiz öğrencilerinin şirket sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.3.4.1. Üniversite adına tescil edilen toplam patent/ faydalı model/ marka sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.3.5.1. Üniversite adına tescil edilen ticarileşmiş toplam patent/ faydalı model /marka sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 2.4.1.1. Tezli yüksek lisans öğrenci sayısı | - | - | 1138 |
| P.G. 2.4.1.2. Tezsiz yüksek lisans öğrenci sayısı | - | - | 131 |
| P.G. 2.4.1.3. Doktora öğrenci sayısı | - | - | 255 |
| P.G. 2.4.1.4. Lisansüstü öğrenci sayısı (Tezsiz yüksek lisans öğrencileri hariç) | - | - | 1393 |
| P.G. 2.4.2.1. Tezli yüksek lisans programlarını tamamlayan öğrenci sayısı | - | - | 106 |
| P.G. 2.4.2.2. Tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayan öğrenci sayısı | - | - | 112 |
| P.G. 2.4.2.3. Doktora programlarını tamamlayan öğrenci sayısı | - | - | 9 |
| P.G. 2.4.2.4. Lisansüstü programları tamamlayan öğrenci sayısının toplam lisansüstü öğrenci sayısına oranı (Tezsiz yüksek lisans | - | - | 15,64 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| öğrencileri hariç) (%) | | | |
| P.G. 2.4.3.1. Doktora tezlerinden çıkartılan yayın sayısı | - | - | 19 |
| P.G. 3.1.1.1. Dış danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı | 2 | 1 | 3 |
| P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı | 1 | 1 | 0 |
| P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 3.2.1.1. Plan dönemi başından itibaren (2019) mezun olanların mezun bilgi sistemine kaydedilme oranı (%) | - | - | 0 |
| P.G. 3.2.2.1. Daha önceki yıllarda mezun olan öğrencilerimize yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 3.2.3.1. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 3.3.1.1. Öğrenci memnuniyet düzeyi (%) | - | - | 68,03 |
| P.G. 3.3.2.1. Akademik personel memnuniyet düzeyi (%) | - | - | 0 |
| P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%) | - | - | 60,67 |
| P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%) | - | - | 0 |
| P.G. 3.4.3.1. Müze, koleksiyon ve sergilere üniversite dışından gelen ziyaretçi sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | - | - | 7 |
| P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı | 1 | - | 1 |
| P.G. 4.3.4.1. Döner sermaye gelirleri (₺) | - | - | 0 |
| P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar ($m^2$) | - | - | 1000 |
| P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen tanışır sayısı | - | - | 0 |
| P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı | - | - | 519 |
| P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)] | 90 | 100 | 100 |

## 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Enstitümüzün kurumsal kabiliyet ve kapasitesinin değerlendirilmesinde enstitünün güçlü yönlerine, geliştirmeye açık yönlerine, gelişmesinin önündeki fırsatlara, tehditlere ve değerlendirme bölümüne yer verilmiştir.

### 4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Enstitümüzün güçlü yönleri aşağıda maddeler hâlinde listelenmiştir:

- Şeffaf katılımcı ve paylaşımcı bir yönetim anlayışının olması,
- İdari ve akademik personelin uyumlu çalışması,
- Dinamik, çözüm odaklı yönetim kadrosu ve idari personelin olması,
- Bilimsel açıdan öğrencileri destekleyen akademik kadroya sahip olması,
- Güncellenmiş yüksek lisans ve doktora programlarına sahip olması,
- ULAKBİM TR Dizin, EBSCO, EBSCOhost, Eurasian Scientific Journal Index, SOBIAD, ASOS Index, DRJI, Scientific Indexing Services, MLA, Google

Scholar, Rootindexing, International Citation Index CiteFactor gibi ulusal ve uluslararası veritabanlarında/indekslerde taranan ve hakemli statüde yayın hayatına devam eden Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisinin olması.

## 4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Enstitümüzün iyileştirmeye açık yönleri şöyle sıralanmıştır:

- Yeterli sayıda idari personelin bulunmaması nedeniyle idari personelin iş yükünün fazlalığı,
- İş yükünün fazla olması nedeniyle idari personelin gerekli eğitimlerinin eksik kalması,
- Yüksek lisans ve doktora eğitimi verilen programların fazla olması nedeniyle derslik yetersizliği,
- Mezun öğrencilerle iletişim eksikliği.

## 4.3. FIRSATLAR

Enstitümüze ait bazı fırsatlara aşağıda yer verilmiştir:

- Üniversitemizin ve üniversitemiz merkez kampüsünde bulunan enstitümüzün bulunduğu konum itibariyle birçok ile komşu olması,
- Enstitümüzün birçok ili birbirine bağlayan bir kavşak noktası olan bir ilde bulunması nedeniyle ulaşım kolaylığına sahip olması,
- Enstitümüzün kara yolunun yanı sıra demir yolu ve hava yoluna sahip bir ilde bulunması,
- Enstitümüzün akademik kadrosunun ulusal ve uluslararası düzeyde alanında uzman akademisyenlerden oluşması,
- Enstitümüzün modern çağın gereklerine ayak uyduran sosyal, kültürel ve güncel bir teknolojik altyapıya sahip olması.

## 4.4. TEHDİTLER

Enstitümüze ait bazı tehditlere aşağıda yer verilmiştir:

- Enstitümüze komşu illerin tamamında Sosyal Bilimler Enstitülerinin bulunması,
- Enstitümüzde bulunan birçok yüksek lisans ve doktora programının komşu illerde de bulunması,
- Komşu illerde yer alan enstitüler ile rekabet ortamının varlığı,
- Enstitümüzde var olan birçok özelliğin diğer enstitülerde de bulunması,

- Bazı komşu üniversitelerde ve dolayısıyla enstitülerde araştırma yapmak için kütüphane olanaklarının daha fazla olması,
- Komşu illerin bazılarında konaklama, ulaşım vb. hizmetlerin daha iyi olması.

4.5. DEĞERLENDİRME

Enstitümüz güçlü ve iyileştirmeye açık yönlerini kıyaslayarak; iyileştirmeye açık olduğu alanlardaki eksikliklerini gidermeye çalışmaktadır. Hedeflerini geliştirmeye yönelik sunduğu lisansüstü programlarla modern çağın gereklilikleri doğrultusunda teknolojinin getirdiği yenilikler ve gelişmelere ayak uydurarak hizmet kalitesini yükseltmeye çalışmaktadır.

- Enstitümüz sorunlara hızlı, etkin, çağdaş yönetim ilkelerine uygun çözümler bulan,
- Ulusal ve uluslararası çalışmaları destekleyen,
- İyileştirmeye açık yönlerinin çözüme kavuşturulması noktasında gerekli önlem ve tedbirleri alan,
- Kurumsal iletişime ve teknolojik gelişmelere açık,
- Yaratıcı, yenilikçi, özgür, katılımcı, şeffaf bir hizmet ve kalite anlayışını benimsemiştir.

## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Enstitümüzde iyileştirmeye açık yönlere ilişkin alınan tedbirler şöyledir:

Bütçe harcamalarından tasarruf etmek amacıyla tez savunma sınavlarının uzaktan yapılabilmesi için çevrimiçi tez savunma salonları oluşturulmuştur. Bu sayede dışarıdan savunmaya gelen öğretim üyelerine ödenen yolluk-yevmiye azaltılmış, tez savunma jürisinde görev alan öğretim üyeleri de zamandan tasarruf etmişlerdir. Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile beraber yürüttüğümüz çalışma ile Perculus uzaktan öğrenme yönetim sistemi üzerinden tez savunma sınavları ile diğer tüm sınavların çevrimiçi ortamda yapılması ve kayıt altına alınması sağlanmıştır. Ayrıca, Perculus üzerinden çevrimiçi tez savunma sınavları ile diğer tüm sınavların yapılabilmesi için randevu talep formu ve Perculus kullanım yönergesi oluşturulmuş ve enstitü Web sayfasında yayımlanmıştır. 2021 yılı Ocak ayı içinde çevrimiçi sınavlar için Perculus ve e-imza kullanma kılavuzları yayımlanmış ve çevrimiçi sınavlarda kullanılmaya başlanmıştır. Yapılan çevrimiçi tez savunma sınavlarında jüri üyeleri tarafından imzalanması gereken evrakların imzalanmasını kolaylaştırmak amacıyla Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yürüttüğümüz ortak çalışma sonucunda e-imza, tez izleme komite toplantıları, doktora yeterlik sınavları ve tez

savunma sınavları için yürürlüğe konulmuştur. Belirtilen toplantıların çevrimiçi veya yüz yüze yapılması durumunda istenilen belgelerin elektronik olarak imzalanabilmesi için e-imza sistemi kolaylıkla kullanılabilmektedir. Bu hususta dikkat edilmesi gereken durumlardan biri, ilgili imza işlemlerinden yalnızca birinin (ya e-imza ya da ıslak imza) tercih edilmesi gerektiğidir. Başka bir deyişle, herhangi bir sınava ilişkin tüm imzalar aynı türde olmak zorundadır.

Çevrimiçi sınavlar ile e-imzanın yanı sıra anabilim dalları ile yazışmaların gecikmemesi için Enstitü Kurulu toplantısında anabilim dalı başkanları ile görüş alışverişinde bulunulmuş, önerilen tedbirler alınmıştır.

Anabilim dalı başkanlıklarının, danışman öğretim üyelerinin ve öğrencilerin "Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği"ne hâkim olabilmeleri için tüm iç paydaşlara yönelik eğitim-öğretim süreç rehberleri hazırlanmış ve enstitü Web sayfasında yayımlanmıştır.

2021 yılı Mart ayında lisansüstü öğrencilere yönelik Teknopark Tanıtım Toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Enstitüde verilen hizmet kalitesinin, personel arasındaki işbirliğinin ve tecrübe paylaşımının artırılması ve kurumun öğrenen örgüt özelliğinin geliştirilmesi amaçları ile Enstitü Kalite sorumlusunun talepleri doğrultusunda, her yıl, Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen hizmet içi eğitimler dışında kurum içi hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi kararlaştırılmıştır. Bu doğrultuda 2021 yılındaki kurum içi hizmet içi eğitimler 25 Mart 2021-8 Nisan 2021 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Söz konusu bu hizmet içi eğitimlerin her yıl geleneksel olarak düzenlenmesi planlanmış ve sürdürülebilirliği sağlanarak insan kaynaklarının daha da güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Enstitü çalışanlarının yapacağı iş ya da görevler, 2021 yılının Mart ayında akademik ve idari personelin görev tanımları başlığı altında tanımlanmıştır (https://sosbil.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/25/2021/03/Gorev-Tanimlari-Tam-Dosyasi-5.pdf). Yine işlemlerin mevzuata uygun ve zamanında yapılmasına ilişkin 2021 yılının Mart ayında iş akış süreçleri (https://sosbil.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/25/2021/05/IS-AKIS-SURECLERI-1-1.pdf) açık tanımlanmış, enstitüdeki işlerin toplam ne kadar süreceği belirlenmiştir. 2021 yılının Nisan ayında enstitümüzde Hassas Görevler Listesi (https://sosbil.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/25/2021/05/SBE-HASSAS-GOREVLER-LISTESI-1.pdf) oluşturulmuştur. Hassas Görevler Listesi; birimin temel işlevlerini, varoluş sebebini etkin

biçimde yerine getirebilmesi, zamanında ve en doğru şekilde karar almasını sağlayıcı, kaynakların verimli kullanılmasını etkinleştiren, büyük öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler listesi olarak hazırlanmıştır.

Eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesi, güncel gelişmelerin takip edilmesi ve seçmeli derslerin dönemlik alınmasından ziyade tek bir ders havuzunda toplanabilmesi amacıyla Haziran 2021'den bu yana enstitümüzde yürütülen lisansüstü programların müfredatları güncellenmektedir.

2021 yılının Eylül ayında Uzaktan Öğretim Öğrenme Yönetim sistemi hakkında bilgilendirme yapılmış, 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi Öğretim Süreci hakkındaki duyurular enstitü Web sayfasında yayımlanmıştır. Ayrıca, Eylül ayı içinde enstitümüzün 2022 hedefleri belirlenmiş, her bir hedefe ilişkin aşağıda listelenen risklerle birlikte enstitü Web sayfasında yayımlanmıştır.

Aralık ayında ise iç ve dış paydaşlardan memnuniyet anketlerini doldurmaları istenmiş, ilgili anket formları enstitü Web sayfasından erişime açılmıştır.

Tüm paydaşlarımızı enstitümüzdeki akademik ve sosyal faaliyetlerden haberdar etmek amacıyla "Akademik Haberler" ve "Sosyal Haberler" olarak iki ana başlık altında Sosyal Bilimler Enstitüsü Aylık Haber Bülteni Ağustos 2020'den beri enstitü Web sayfasında her ay yayımlanmaktadır. 2020 yılından beri yayımlanan toplam Aylık Haber Bülteni sayısı 17'dir.

Enstitümüz, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve kalite ile ilgili konuları ilgili kurullarda görüşerek, giderilmesi gereken eksiklikleri belirlemekte ve önlemler almaya çalışılmaktadır. Enstitümüzde yürütülen faaliyetlerde kalitenin yükseltilmesinde kaynaklar kısıtlıdır. Bu çerçevede gerekli olan maddi imkânların çoğaltılması/bütçenin artırılması/sağlanmasının sunulan hizmetlerdeki kalitenin yükseltilmesine önemli ölçüde fayda sağlayacağı düşünülmektedir.

## EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(Afyonkarahisar-24.01.2021)

İmza

Prof. Dr. Elbeyi PELİT
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

**EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU**

Prof. Dr. Elbeyi PELİT (Başkan)
Enstitü Müdürü

Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU (Üye)
Enstitü Müdür Yardımcısı

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE (Üye)
Enstitü Müdür Yardımcısı

Prof. Dr. Gürbüz OCAK (Üye)
Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı

Prof. Dr. Mustafa FİŞNE (Üye)
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı

Doç. Dr. Selim KAYA (Üye)
Tarih Anabilim Dalı

Erkan POTUK (Raportör)
Enstitü Sekreteri

Enstitü birim faaliyet raporu, birim yönetim kurulumuzca yapılan müzakereler sonucu **oy birliği** ile kabul edilmiştir.