

## ÖZ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

### 0.1-PROGRAMA AİT BİLGİLER

Bölüm Başkanı

Prof. Dr. Yusuf KARACA

Tarihçe

Anabilim dalı tezsiz yüksek lisans öğrencilerine İşletme yönetimi alanında uzmanlaşma imkanı sunmak amacıyla 2006 yılında kurulmuştur.

Kazanılan Derece

Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında İşletme Yönetimi alanında Yüksek Lisans derecesine sahip olunur.

Kabul Koşulları

Programa öğrenci kabulü ve başvuru koşulları akademik dönem başlamadan önce Sosyal Bilimler Enstitüsü İnternet adresinde yayınlanmaktadır ([www.sbe.aku.edu.tr](http://www.sbe.aku.edu.tr)). Tezsiz Yüksek Lisans programına başvuranlar arasında başarı değerlendirme notuna göre sıralama yapılır. Kontenjan dahilinde kalan aday isimleri kesin kayıt yaptırmaları için Enstitü İnternet sayfasında ilan edilir. Asıl listeden kontenjan dolmadığı takdirde ilan edilen gün ve saatte, yedek listeden başarı sıralamasına göre kayıt alınır.

Üst Kademeye Geçiş

Yüksek lisans sonrası programlara başvurabilir.

Mezuniyet Koşulları

Programı başarıyla tamamlamak için proje dersi hariç 31 kredilik zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlamak gerekmektedir

Mezun İstihdam Olanakları

Bu programı tamamlayanlar özel ve kamu kesiminde yönetici pozisyonunda çalışabilirler.

İletişim Bilgileri

Ana Bilim Dalı Başkanı: Prof. Dr. Yusuf KARACA

Telefon: 0 272 218 21 15 e-posta: [karaca@aku.edu.tr](mailto:karaca@aku.edu.tr)

## 1-ÖĞRENCİLER

**1.1**-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 eDevlet çıktısı) ya da lisans mezuniyet transkriptine sahip olmaları gerekir.

Tezsiz yüksek lisans programlarına başvuran adayların;

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

B) 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.

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.

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

Öğrenci / Mezun	[4. sınıfların programa girdiği yıl]	[3. sınıfların programa girdiği yıl]	[2. sınıfların programa girdiği yıl]	[1. sınıfların programa girdiği yıl]	[içinde bulunulan yıl]
Hazırlık Öğrencisi					
Öğrenci	20	22	50	49	35
Mezun	14	16	21	10	14

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 1.2a Yüksek Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Kontenjan	Kayıt Yapılan Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
[İçinde bulunulan akademik yıl]	80	-	-	-	-	35	80
[1 önceki yıl]	80	-	-	-	-	49	80
[2 önceki yıl]	80	-	-	-	-	50	80
[3 önceki yıl]	40	-	-	-	-	22	40
[4 önceki yıl]	40	-	-	-	-	20	40

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

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

**1.2-**(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) Tezsiz yüksek lisans programı için bir yarıyılı tamamlamış, ancak ikinci yarıyılına başlamamış olması,

b) Başarısız olduğu dersinin bulunmaması,

<sup>1</sup> İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

c) Disiplin cezası almamış olması gerekir.

d) Örgün öğretimden uzaktan öğretim veya tezsiz yüksek lisans programına yatay geçiş ile öğrenci kabul edilebilir. Ancak uzaktan öğretim veya tezsiz yüksek lisans programından örgün öğretim tezli programlara yatay geçiş kabul edilmez.

e) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

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

**Tablo 1.3 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu**

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

### 1.3-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.

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

**Tablo 1.4 Lisansüstü Düzeyde Erasmus Anlaşması Bulunan Üniversiteler**

Üniversite	Ülke
AKU STAFF MOBILITY ERASMUS+ KA103	Türkiye
ALEXANDRU IOAN CUZA UNIVERSITY OF IASI	Romanya
ANDREI ŞAGUNA UNİVERSITY OF CONSTANTA	Romanya
Bucharest University of Economic Studies	Romanya
International University of Sarajevo	Bosna-Hersek
K.N. Toosi University of Technology	İran
POLYTECHNIC MEDIMURJE IN CAKOVEC	Hırvatistan

Technicka univerzita v Kosiciach	Slovakya
TITU MAIRESCU UNIVERSITY	Romanya
Tibiscus University of Timisoara	Romanya
UNIVERSITATEA DE NORD DIN BAIA MARE, North University Centre of Baia Mare	Romanya
UNIwersytet LODZKI	Polonya
Universitatea Ovidius din Constanta	Romanya
Universitatea Romano Americana Asociatie	Romanya
University of Tuzla	Bosna-Hersek
University St Kliment Ohridski - Bitola	Makedonya

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

**Tablo 1.5 Erasmus Bilgilendirme Toplantıları**

Toplantı Konusu	Tarih	Yer
Genel Bilgilendirme Toplantısı	25.04.2024	-
Genel Bilgilendirme Toplantısı	26.10.2023	-
Genel Bilgilendirme Toplantısı	05.04.2023	-

**1.4-**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.

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

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

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

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
[Çinde bulunulan yıl]	Doç. Dr. AHMET UYAR	1
	Doç. Dr. ENDER BAYKUT	2
	Doç. Dr. SERDAR ÖGEL	1
	Doç. Dr. VOLKAN YUNCÜ	3
	Dr. Öğr. Üyesi AKİF ABDULLAH	1
	Dr. Öğr. Üyesi ALPARSLAN ÖZMEN	2
	Dr. Öğr. Üyesi ARİF ARİFOĞLU	1
	Dr. Öğr. Üyesi EMİN ÇAĞLAK	1
	Dr. Öğr. Üyesi FUAT ÖZ	2

	Dr. Öğr. Üyesi HALİL İBRAHİM GÖKGÖZ	3
	Dr. Öğr. Üyesi HANDAN DENİZ BÖYÜKASLAN	1
	Dr. Öğr. Üyesi HÜLYA ÖCAL	1
	Dr. Öğr. Üyesi KORAY GÜRPINAR	2
	Dr. Öğr. Üyesi NURGÜL EMİNE BARIN	2
	Dr. Öğr. Üyesi ONUR KAFADAR	1
	Dr. Öğr. Üyesi TÜLAY TELLİOĞLU	1
	Prof. Dr. BELKIS ÖZKARA	1
	Prof. Dr. CANTÜRK KAYAHAN	2
	Prof. Dr. FATİH ECER	2
	Prof. Dr. ŞUAYIP ÖZDEMİR	3
	Prof. Dr. TUĞRUL KANDEMİR	1
	Prof. Dr. YUSUF KARACA	1
[1 önceki yıl]	Doç. Dr. AHMET UYAR	1
	Doç. Dr. ALİ FİKRET AYDIN	2
	Doç. Dr. CENGİZ YILMAZ	1
	Doç. Dr. ENDER BAYKUT	1
	Doç. Dr. FİKRET YAMAN	1
	Doç. Dr. İLKİN YARAN ÖGEL	4
	Doç. Dr. LETİFE ÖZDEMİR	2
	Doç. Dr. MEHMET EMRE GÖRGÜLÜ	1
	Doç. Dr. NILUFER YORÜK KARAKILIÇ	2
	Doç. Dr. OSMAN USLU	3
	Doç. Dr. SERDAR ÖGEL	1
	Doç. Dr. VOLKAN YÜNCÜ	1
	Dr. Öğr. Üyesi ALİ RIZA KAYMAZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi ARİF ARİFOĞLU	3
	Dr. Öğr. Üyesi AYŞE AYGÜN ÖZGÖZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi BERFU İLTER	2
	Dr. Öğr. Üyesi FATİH BIYIKLI	1
	Dr. Öğr. Üyesi FUAT ÖZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi HALE FULYA YÜKSEL	1
	Dr. Öğr. Üyesi HANDAN DENİZ BÖYÜKASLAN	1
	Dr. Öğr. Üyesi HÜMEYRA TÖRE BAŞAT	1
	Dr. Öğr. Üyesi KEMAL KARAYORMUK	1
	Dr. Öğr. Üyesi KORAY GÜRPINAR	1
	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET DEMİRTAŞ	1
	Dr. Öğr. Üyesi NİHAT ONUR AŞIKOĞLU	1
	Dr. Öğr. Üyesi ONUR KAFADAR	2
	Dr. Öğr. Üyesi TUĞRUL BAYAT	2
	Dr. Öğr. Üyesi TÜLAY TELLİOĞLU	1
	Prof. Dr. ERKAN AKAR	1
	Prof. Dr. HATİCE ÖZUTKU	1

	Prof. Dr. TUĞRUL KANDEMİR	2
	Prof. Dr. YUSUF KARACA	1
[2 önceki yıl]	Doç. Dr. AHMET UYAR	1
	Doç. Dr. ALİ FİKRET AYDIN	2
	Doç. Dr. CENGİZ YILMAZ	1
	Doç. Dr. ENDER BAYKUT	2
	Doç. Dr. FİKRET YAMAN	2
	Doç. Dr. İLKİN YARAN ÖGEL	4
	Doç. Dr. LETİFE ÖZDEMİR	2
	Doç. Dr. MEHMET EMRE GÖRGÜLÜ	1
	Doç. Dr. NILÜFER YÖRÜK KARAKILIÇ	2
	Doç. Dr. OSMAN USLU	3
	Doç. Dr. SERDAR ÖGEL	1
	Doç. Dr. VOLKAN YÜNCÜ	1
	Dr. Öğr. Üyesi ALİ RIZA KAYMAZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi ARİF ARİFOĞLU	3
	Dr. Öğr. Üyesi AYŞE AYGÜN ÖZGÖZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi BERFU İLTER	2
	Dr. Öğr. Üyesi FATİH BIYIKLI	1
	Dr. Öğr. Üyesi FUAT ÖZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi HALE FULYA YÜKSEL	1
	Dr. Öğr. Üyesi HANDAN DEN	2
	BÖYÜKASLAN	1
	Dr. Öğr. Üyesi HÜMEYRA TÖRE BAŞAT	1
	Dr. Öğr. Üyesi KEMAL KARAYORMUK	1
	Dr. Öğr. Üyesi KORAY GÜRPINAR	1
	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET DEMİRTAŞ	1
	Dr. Öğr. Üyesi NİHAT ONUR AŞIKOĞLU	1
	Dr. Öğr. Üyesi ONUR KAFADAR	2
	Dr. Öğr. Üyesi TUĞRUL BAYAT	2
	Dr. Öğr. Üyesi TULAY TELLİOĞLU	1
	Prof. Dr. ERKAN AKAR	1
	Prof. Dr. HATİCE ÖZUTKU	1
	Prof. Dr. TUĞRUL KANDEMİR	2
Prof. Dr. YUSUF KARACA	1	
[3 önceki yıl]	Doç. Dr. AHMET UYAR	2
	Doç. Dr. CENGİZ YILMAZ	3
	Doç. Dr. ENDER BAYKUT	3
	Doç. Dr. FATİH ÖZDİNÇ	1
	Doç. Dr. FİKRET YAMAN	1
	Doç. Dr. LETİFE ÖZDEMİR	1
	Doç. Dr. MEHMET EMRE GÖRGÜLÜ	1
	Doç. Dr. NILÜFER YÖRÜK KARAKILIÇ	1



	Doç. Dr. SERDAR ÖGEL	1
	Doç. Dr. VOLKAN YÜNCÜ	3
	Doç. Dr. ALAPARSLAN ÖZMEN	2
	Dr. Öğr. Üyesi ALİ RIZA KAYMAZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi AYŞE AYGÜN ÖZGÖZ	1
	Dr. Öğr. Üyesi BERFU İLTER	2
	Dr. Öğr. Üyesi FATİH BIYIKLI	2
	Dr. Öğr. Üyesi FUAT ÖZ	2
	Dr. Öğr. Üyesi HALE FULYA YÜKSEL	2
	Dr. Öğr. Üyesi KORAY GÜRPINAR	2
	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET DEMİRTAŞ	1
	Dr. Öğr. Üyesi NİHAT ONUR AŞIKOĞLU	1
	Dr. Öğr. Üyesi ONUR KAFADAR	2
	Dr. Öğr. Üyesi TÜLAY TELLİOĞLU	1
	Prof. Dr. CANTÜRK KAYAHAN	1
	Prof. Dr. FATİH ECER	1
	Prof. Dr. VEYSEL KULA	1
	Prof. Dr. ŞUAYIP ÖZDEMİR	1
	Prof. Dr. TUĞRUL KANDEMİR	1
	Prof. Dr. YUSUF KARACA	1
[4 önceki yıl]	Doç. Dr. CENGİZ YILMAZ	1
	Doç. Dr. ENDER BAYKUT	2
	Doç. Dr. SERDAR ÖGEL	1
	Doç. Dr. VOLKAN YÜNCÜ	1
	Doç. Dr. ALPARSLAN ÖZMEN	1
	Dr. Öğr. Üyesi HALE FULYA YÜKSEL	1
	Dr. Öğr. Üyesi KEMAL KARAYORMUK	2
	Dr. Öğr. Üyesi KORAY GÜRPINAR	2
	Dr. Öğr. Üyesi TÜLAY TELLİOĞLU	1
	Prof. Dr. CANTÜRK KAYAHAN	1
	Prof. Dr. HALİM SÖZBİLİR	1
	Prof. Dr. KEMALETTİN CONKAR	2
Artık Yıl		

### 1.5-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 yarıyılıda 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.

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

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

### **1.6-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.

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

**Tablo 1.11 Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]	35	-	-	14	-	-	35	-	-	14	-
[1 önceki yıl]	49	-	-	10	-	-	49	-	-	10	-
[2 önceki yıl]	50	-	-	21	-	-	50	-	-	21	-
[3 önceki yıl]	22	-	-	16	-	-	22	-	-	16	-
[4 önceki yıl]	20	-	-	14	-	-	20	-	-	14	-

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

<sup>2</sup>Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

<sup>3</sup>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.

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

## 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-İşletme Yönetimi tezsiz yüksek lisans programının amacı

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

2.1.1 Programın eğitim amaçlarını burada listeleyiniz.

**Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları**

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.

## 2.2-Mezun İstihdam Olanakları

Bu programı tamamlayanlar özel ve kamu kesiminde yönetici pozisyonunda çalışabilirler.

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 özgeçmişi (misyonu) şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

Örneğin, 13 Mart 2020-12 Mart 2022 tarihleri arasında geçerli olmak üzere TUADER-TURAK tarafından akredite edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesinin Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programının eğitim amaçları (PEA) şöyle belirtilmiştir:

- PEA1: Mezunlarımız meslek hayatında teknolojik, sosyal ve etik şartları gözeterek turizm, hizmet ve yiyecek içecek sektörlerinde, kamu ve özel kuruluşlarda görev alırlar.
- PEA2: Program mezunları aşçı yardımcısı, aşçı, baş aşçı, yiyecek içecek servis elamanı, gastronomi yazarı, yemek stilisti ve fotoğrafçısı, restoran işletmecisi, mutfak eğitmeni, yiyecek içecek danışmanlığı gibi görevlerde etkin bir lider ve uyumlu bir takım üyesi olarak meslek hayatını sürdürürler.
- PEA3: Mezunlarımız sürekli eğitim anlayışı ile akademik gelişimlerine devam eder ve kamu ve üniversitelerin ihtiyaç duyduğu alanlarda başarılı bir şekilde görev alırlar.

**2.3-İşletme lisans programı;** günümüzde küresel rekabetin yoğun olması göz önünde bulundurularak, bilgi ve beceriler ile donatılmış geleceğin profesyonel yönetici ve girişimci bireylerini yetiştirmeye yöneliktir. Bu nedenle 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. Lisans programımızın ilk iki yılında iktisat, işletmecilik, maliye, matematik, istatistik, hukuk ve bilgisayar alanlarında temel eğitim verilirken, üçüncü yıldan başlayarak “Muhasebe ve Finansman”, “Yönetim ve Organizasyon”, “Üretim Yönetimi ve Pazarlama” bilim dallarında uzmanlaşma imkanı sağlayacak seçmeli dersler verilmektedir. <https://isletme.aku.edu.tr/genel-bilgiler/>

2.3.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgeçmişi (misyonu) varsa, bunları veriniz.

2.3.2 Bu özgeçmişin (misyonun) nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

2.3.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgeçmişleriyle (misyonu) ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdelersiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgeçmişinin (misyonunun) bileşenleri arasındaki çapraz ilişkileri açıklarsınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.

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

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		..... FAKÜLTESİ		..... BÖLÜMÜ	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
<b>Program Eğitim Amaçları (PEA)</b>	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.				

## 2.4-DANIŞMA KURULU ÜYELERİ

2.4.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.

**Tablo 2.3 Dış Paydaşlar**

..... PROGRAMI DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ	
Ad-Soyad*	Çalıştığı Kurum
BAŞKAN Prof. Dr. Elbeyi PELİT (Müdür)	AKÜ
ÜYE Doç. Dr. Koray KASAPÖĞLU (Müdür Yardımcısı)	AKÜ
ÜYE Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KÖSE (Müdür Yardımcısı)	AKÜ
ÜYE Prof. Dr. Gürbüz OCAK (Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Başkanı)	AKÜ
ÜYE Prof. Dr. Yusuf KARACA (İşletme Anabilim Dalı Başkanı)	AKÜ
ÜYE Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN (Müzik Anasanat Dalı Başkanı)	AKÜ

ÜYE Doç. Dr. Cüneyt AKIN (Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı Başkanı)	AKÜ
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

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.

**2.5-** Programa ait bilgiler aşağıda verilen bağlantı adresinde herkesin erişimine açık bir şekilde sunulmuştur.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=06&curSunit=661>

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

2.5.2

**2.6-** İşletme Yönetimi tezsiz yüksek lisans programı öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç paydaşlardan çeşitli yöntemler ile (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda fakülte dekanlığına sunulmaktadır. Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi, mesleki derslerde uygulama oranının artırılması, sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerinde daha aktif olarak katılmasına yönelik uygulamalar, iç paydaş gereksinimine göre gerçekleştirilen güncellemeler arasında değerlendirilebilir.

İşletme Anabilim Dalı , program eğitim amaçlarını güncellemek için dış paydaşları ile yılda 2 kez toplanmaktadır. Bu toplantılardan sonra, program ve müfredat güncellemeleri ile ilgili

görüşler Bölüm Kurulunda tartışılıp, müfredat düzenlemesi yapılması için Üniversite Senatosuna iletilmektedir. Senato Kurulu tarafından değerlendirilen bu talepler, yine Senato Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda müfredat değişiklikleri yapılmakta ve onaylanmaktadır.

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.

### 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 Öğrenme Çıktıları

1 Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.

2 İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.

3 İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.

4 Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.

5 İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.

6 İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.

7 İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.

8 Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.

9 Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.

10 Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

11 Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=06&urSunit=661#>

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

**Tablo 3.1 Program Çıktıları**

No	Program Çıktısı
PÇ1	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
PÇ2	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
PÇ3	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
PÇ4	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
PÇ5	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
PÇ6	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
PÇ7	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
PÇ8	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
PÇ9	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
PÇ10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.
PÇ11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.

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.

Örneğin Mühendislik Fakültesindeki herhangi bir lisans programının çıktılarının aşağıda sıralanan 11 MÜDEK çıktısı ile uyumlu yazılması gerekmektedir:



## Olgunlaşmamış Uygulama

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 Eğitim Amaçları (PEA)
Program Çıktıları (PÇ)	PEA1
PÇ1	5
PÇ2	5
PÇ3	5
PÇ4	5
PÇ5	5
PÇ6	5
PÇ7	5
PÇ8	5
PÇ9	5
PÇ10	5
PÇ11	5

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

3.1.4 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.

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

### **3. 2-Program çıktıılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.**

3.2.1 Program çıktıılarının 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.

**3.3-** Programdan mezun olabilmek için derslerden başarılı olunmasının yanı sıra alandan bir bitirme projesi danışmana sunulmalıdır. Bitirme projesini savunup başarılı olan öğrenci mezun olmaya hak kazanmaktadır. Ancak öğrencinin mezuniyetiyle program çıktıılarının tamamını sağladığı düşünülemez.

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

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.

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.) listeleyniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

## 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.

### 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.

## 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-** İşletme Yönetimi programının müfredatı program çıktılarına uygun olarak belirlenmiştir. Müfredat tablosu, her dersin içeriği ve program çıktılarına olan katkıları ekte sunulmuştur.

Ders içerikleri kanıtta sunulmuştur.

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

**Tablo 5.1 Öğretim Planı**

1.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
ISL- 701	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ	3+0+0	Zorunlu	6
ISL-703	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1+0	Zorunlu	9
Toplam AKTS				15
2.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
ISL-702	DÖNEM PROJESİ	0+2+0	Zorunlu	6
ISL-704	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1+0	Zorunlu	9
SG301	SEÇMELİ DERS GURUBU	0+0+0	Seçmeli	30
Toplam AKTS				45
Gruplu Dersler				
ISL-705	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-706	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-707	STRATEJİK YÖNETİM	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-708	PAZARLAMA İLKELERİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-709	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-710	ÜRETİM YÖNETİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-711	İŞLETME FİNANSMANI	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-712	İŞLETME YÖNETİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-713	YÖNETİCİLER İÇİN MUHASEBE	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-714	YÖNETİCİLER İÇİN FİNANS	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-715	YATIRIM PROJESİ HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-716	SATIŞ YÖNETİMİ VE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-717	MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI	3+0+0	Seçmeli	6

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	Zorunlu/Seçmeli	Grup Kodu	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
ISL- 701	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ	Zorunlu		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-703	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	Zorunlu		5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5

## 2.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	Zorunlu/Seçmeli	Grup Kodu	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
ISL-702	DÖNEM PROJESİ	Zorunlu		5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
ISL-704	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	Zorunlu		4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4
<b>[G] SG301</b>	SEÇMELİ DERS GURUBU	Seçmeli												

## Gruplu Dersler

ISL-705	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Seçmeli	SG301	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5
ISL-706	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	Seçmeli	SG301	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-707	STRATEJİK YÖNETİM	Seçmeli	SG301	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5
ISL-708	PAZARLAMA İLKELERİ	Seçmeli	SG301	3	4	4	1	4	3	3	3	4	4	4
ISL-709	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Seçmeli	SG301	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-710	ÜRETİM YÖNETİMİ	Seçmeli	SG301	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5
ISL-711	İŞLETME FİNANSMANI	Seçmeli	SG301	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5
ISL-712	İŞLETME YÖNETİMİ	Seçmeli	SG301	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5
ISL-713	YÖNETİCİLER İÇİN MUHASEBE	Seçmeli	SG301	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-714	YÖNETİCİLER İÇİN FİNANS	Seçmeli	SG301	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
ISL-715	YATIRIM PROJESİ HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	Seçmeli	SG301	3	4	4	3	4	5	5	4	4	4	5
ISL-716	SATIŞ YÖNETİMİ VE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	Seçmeli	SG301	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-717	MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI	Seçmeli	SG301	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5

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

**5.2-** 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.

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.

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.

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2022/01/20220109-1.htm>

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

**5.3-** Afyon Kocatepe Üniversitesi, İşletme Yönetimi programı kuruluşundan bugüne kadarki süreçte Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Kurulu tarafından sürekli olarak incelenmektedir. Bu kurul, tüm bölüm öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim üyesi görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve enstitü onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirilmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, fakülte yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. İşletme Yönetimi programı öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Program öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca işletme Yönetimi programı ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için enstitü web sayfası ve AKÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır.

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

**5. 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.

**5.5-** Programı başarıyla tamamlamak için proje dersi hariç 31 kredilik zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlamak gerekmektedir.  
<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=06&curS unit=661>

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.

**5.6-** Eğitim programındaki tüm derslerin program amaçlarına sağladığı katkı belirlenmiştir. Belgeler kanıtta sunulmuştur.

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

5.6.2 Mezuniyet için en az 240 AKTS iş yükünün sağlandığını gösteriniz.

### **5.7- 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.

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.

## **6-ÖĞRETİM KADROSU**

**6.1-** Enstitümüzde bulunan akademik personel sayıları ve ünvan dağılımları Sosyal Bilimler Enstitüsü 2021 Faaliyet Raporu'nda bulunmaktadır. Bologna bilgi sisteminde hangi derslerin hangi öğretim üyesi tarafından yürütüldüğünün bilgisi mevcuttur:

<https://isletme.aku.edu.tr/akademik-kadro/>

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**

Öğretim Elemanının Adı Soyadı	TZ, YZ, AG veya BÖ	Son İki Dönemde Verdiği Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı)
Prof. Dr. Şuayıp ÖZDEMİR	TZ	ISL701/3/GÜZ/2024
Prof. Dr. Şuayıp ÖZDEMİR	TZ	ISL701/3/BAHAR/2024
Prof. Dr. Şuayıp ÖZDEMİR	TZ	ISL716/3/BAHAR/2024
Prof. Dr. Cantürk KAYAHAN	TZ	ISL711/3/GÜZ/2024
Doç. Dr. Volkan YÜNCÜ	TZ	ISL707/3/GÜZ/2024
Doç. Dr. Volkan YÜNCÜ	TZ	ISL717/3/BAHAR/2024
Prof. Dr. Yusuf KARACA	TZ	ISL702/3/GÜZ/2024
Prof. Dr. Yusuf KARACA	TZ	ISL708/3/GÜZ/2024
Prof. Dr. Yusuf KARACA	TZ	ISL702/3/BAHAR/2024
Prof. Dr. Yusuf KARACA	TZ	ISL706/3/BAHAR/2024
Doç. Dr. Ender BAYKUT	TZ	ISL713/3/GÜZ/2024
Doç. Dr. Ender BAYKUT	TZ	ISL714/3/BAHAR/2024
Dr. Öğr. Üyesi Koray GÜRPINAR	TZ	ISL712/3/GÜZ/2024
Dr. Öğr. Üyesi Koray GÜRPINAR	TZ	ISL705/3/BAHAR/2024

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

6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca ve nitelik bakımından yeterliliğini irdeleyiniz.

**6.2-**Programda faaliyet gösteren öğretim kadrosunun CV'leri kanıtta paylaşılmıştır.



Prof. Dr. Cantürk  
KAYAHAN.pdf



Doç. Dr. Ender  
BAYKUT.pdf



Dr. Öğr. Üyesi Koray  
GÜRPINAR.pdf



Prof. Dr. Yusuf  
Karaca.pdf

**6.3-**Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yönergesi belirlenmiş ve programın gerekliliklerini sağlayacak şekilde dönem dönem revize edilmektedir. <https://apiozdegerlendirme.aku.edu.tr/Storage/138168/221/GostergeCevapProofFiles/afyon-kocatepe-kriter-20122021.pdf>

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

## 7-ALTYAPI

**7.1-**İşletme Yönetimi tezsiz yüksek lisans programı dersleri İİBF'de işlenmektedir.

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

Bilgiler kanıtta sunulmuştur.

7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer donanımın program öğretim amaçlarına ve program çıktıklarına 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.

**7.2-**Konu ile ilgili linkler sunulmuştur.

<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/>

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

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

**7.3-**Her bir öğretim üyesinin kullanması için ofislerinde bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır. Bunun dışında eğitim-öğretim faaliyetleri için projeksiyon aletleri ve çeşitli teknolojik aletler fakülte binasında bulunmaktadır. Fakülte binasında hem akademik ve idari personelin hem de öğrencilerin kullanımı için kablosuz internet bağlantısı bulunmaktadır. Teknolojik aletlerin dağılımına ilişkin tablo 2021 yılı faaliyet raporundan alınmıştır.



7.3.1 Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

**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
<b>Toplam</b>	<b>339</b>	<b>316</b>	<b>340</b>

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

Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkı 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.

Belge kanıtta sunulmuştur.

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

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

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

**Tablo 7.4 Veritabanları ve Deneme Veritabanları**

VERİTABANLARI	
<a href="#">AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)</a>	<a href="#">Nature Journals</a>
<a href="#">Bmj Journals</a>	<a href="#">Ovid - LWW</a>
<a href="#">Cab Abstract (ULAKBİM)</a>	<a href="#">ProQuest Dissertations &amp; Theses</a>
<a href="#">EBSCO e - Books</a>	<a href="#">Sage</a>
<a href="#">EBSCO (EKUAL) Veritabanları</a>	<a href="#">ScienceDirect</a>
<a href="#">Elsevier e - Book</a>	<a href="#">Scopus</a>
<a href="#">Emerald e - Journals Premier</a>	<a href="#">Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf Dizini</a>
<a href="#">Grammarly Premium Aboneliği</a>	<a href="#">Springer Link</a>
<a href="#">IEEE Xplore</a>	<a href="#">Taylor &amp; Francis Online Journals (Informaworld)</a>
<a href="#">IEEE MIT e - Books Library</a>	<a href="#">Turnitin</a>
<a href="#">IGI Global</a>	<a href="#">VETİS</a>
<a href="#">IThenticate</a>	<a href="#">Wiley Online Library</a>
<a href="#">İdealonline Elektronik Veritabanı</a>	<a href="#">Wiley E-Book Library</a>
<a href="#">JSTOR Archive Journal Content</a>	<a href="#">World eBook Library</a>
<a href="#">Legal Online Veri Tabanı</a>	<a href="#">WoS - Web of Science</a>
<a href="#">Mendeley</a>	
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-Güvenlik önlemleri kapsamında hazırlanan acil durum eylem planı ekte sunulmuştur.**

## Engelsiz AKÜ



Üniversitemizde özel gereksinimi olan öğrencilerimizin eğitime ve kampüs yaşamına kazandırılması amacıyla farklı engel gruplarının gereksinimlerine yönelik farklı çalışmalar yürütülmektedir.

**Tweetleri**

**Afyon Kocatepe Üniversitesi**  
@kocatepeuniv

@kocatepeuniv adlı kullanıcıya yanıt olarak  
Gençlik Hizmetleri Müdürü Ahmet Ertürk, Yurt Hizmetleri Müdürü Mustafa Asan ve Spor Hizmetleri Müdür Vekili Yılmaz Erşen de bulundu. Rektör @Karakas1969, nazik ziyaretleri dolayısıyla misafirlerimize teşekkür ederek, @ikasapoglu55'na yeni görevinde başarılar diledi.



7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı önlemlerini anlatınız.

## 8-KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

**8.1-Kurumun parasal kaynakları ve harcamaları ekte sunulmuştur.**

### Parasal Kaynaklar ve Harcamalar [AKÜ SBE Birim Faaliyet Raporu]

Mali Yıl	[2021] (Gerçekleşen) (TL)	[2022] (Bütçelenen) (TL)	[Sonraki yıl] (Bütçelenen) (TL)
Harcama Kalemi			
Ücretler <sup>(1)</sup>	5.329.580,55	-	-
Yolluklar	6.753,70	-	-
Hizmet alımları	-	-	-
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	11.554,39	-	-
Bakım ve onarım giderleri	2.000	-	-
Yatırım harcamaları	2.000	-	-
Döner Sermaye gelirleri <sup>(2)</sup>	-	-	-
Öğrenci harçlarından düşen pay <sup>(3)</sup>	-	-	-
Diğer <sup>(4)</sup>	-	-	-

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.

**Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar**

Harcama Kalemi	Mali Yıl	[Önceki yıl] (Gerçekleşen) (TL)	[Başvurunun yapıldığı yıl] (Bütçelenen) (TL)	[Sonraki yıl] (Bütçelenen) (TL)
Ücretler <sup>(1)</sup>		16.945.347,40	19.289.000,00	22.499.000,00
Yolluklar		46.867,49	60.000,00	100.000,00
Hizmet alımları		-	-	-
Tüketim malları ve malzemeleri alımları		11.876,51	58.953,00	78.000,00
Bakım ve onarım giderleri		-	-	-
Yatırım harcamaları		-	-	-
Döner Sermaye gelirleri <sup>(2)</sup>		-	-	-
Öğrenci harçlarından düşen pay <sup>(3)</sup>		1.427.796,67	2.022.905,05	2.816.000,00
Diğer <sup>(4)</sup> 100/2000 BURSLAR		1.545.565,00	1.258.000,00	-

Projelerin desteği üniversitede 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.

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

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

**8.3-**İhtiyaç 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 yapılmaktadır. Buna ek olarak, dersliklerdeki öğretim donanımı (projeksiyon cihazı, perde vb.) her dönem belirli aralıklarla gözden geçirilmekte ve olası aksaklıklar ve sorunlara anında müdahale imkanı edinilmektedir. Bu konularda bütçe planlaması dönem başında yapılmakta ve sağlanan bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, işlerliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

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

**8.4-Programın gereksinimlerini karşılayacak kadro listesi kanıtta sunulmuştur.**

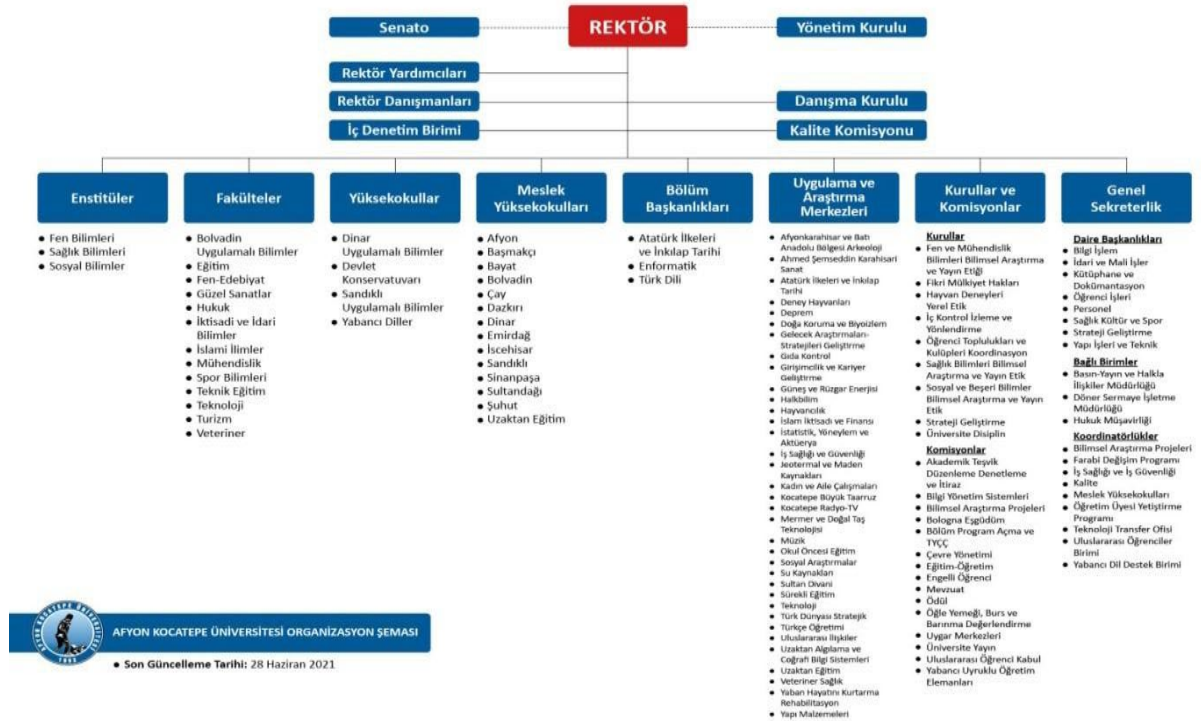
8.4.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca ve nitelik olarak yeterliği konusunda bilgi veriniz.

## 9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

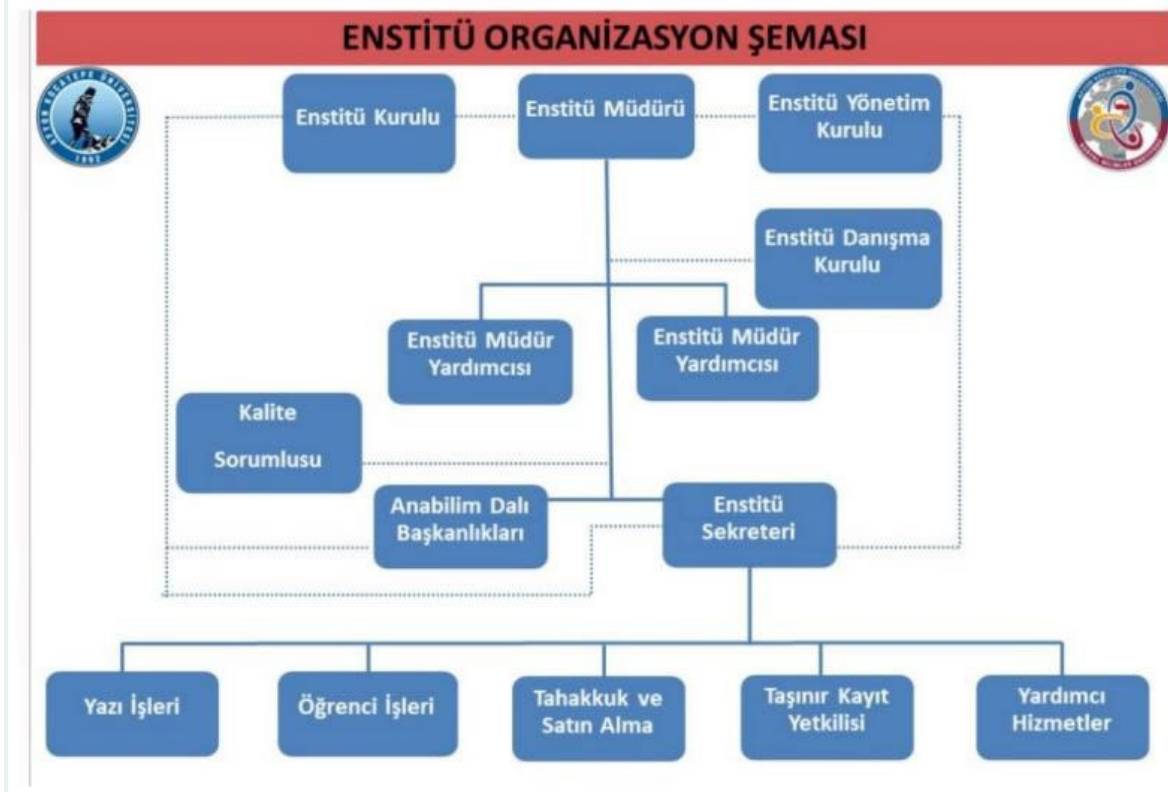
**9.1-Program Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı olup diğer enstitü, fakülte ve yüksekokul birimleri gibi rektörlüğe bağlıdır. Bu birimlerin kendi aralarındaki ve alt birimleriyle olan ilişkisini gösteren organizasyon şeması ekteedir.**

9.1.1 Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimiyle yönetsel 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).

**Tablo 9.1 Üniversite Organizasyon Şeması**



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



## 10-PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

**10.1-**İşletme Yönetimi programına özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar ve dönem sonu sınavları, seminer, ve tez savunması gibi somut ölçüm yöntemleri kullanılmaktadır. Öğrencilerin dersler ile elde ettiği bilgi beceri ve yetkinliklerin ölçümünde sınavlara ek olarak ödev ve proje hazırlama etkinlikleri, sınıf ortamında belirli bir konunun sunumu, grup aktiviteleri, ve dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bağımsız olarak ya da sınavlar içerisinde değerlendirilmektedir.

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

Örneğin, adlarında “nükleer” ve benzeri nitelemeler bulunan programlara özgü ölçütler şöyle belirtilmiştir (MÜDEK, 2020):

- İleri matematik, atom ve çekirdek fiziği ile radyasyonun madde ile taşınımı ve etkileşimi konuları dahil olmak üzere, temel bilimler ve mühendislik bilimleri bilgilerinin nükleer sistem ve süreçlere uygulama becerisi;
- Nükleer ve radyoaktif süreçleri ölçebilme becerisi;

▪ Nükleer mühendisliğin alt alanlarından birinde profesyonel olarak çalışabilme becerisi. Adlarında “gıda” ve benzeri nitelermeler bulunan programlara özgü ölçütler ise şunlardır (MÜDEK, 2020):

- Türevsel denklemleri de içerecek biçimde matematik, kimya, biyoloji, tepkime kinetiği, kütle ve enerji denklemleri, ısı ve kütle transferi, biyolojik malzemeler, bilişim sistemleri, süreç yönetimi ve kontrolü, gıda standartları konularında bilgi; ▪ Gıda işleme sistemleri uygulama ve tasarlama becerisi.

Yukarıda listelenen ölçütlerin program öğretim planı, dersler, uygulamalar ile nasıl karşılandığı, ölçme-değerlendirme ile karşılandığının nasıl anlaşıldığı açıklanmalıdır.

Not: Programa özgü ölçütlere ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPEAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) lisans programları değerlendirme ölçütlerinden ulaşılabilir.

## **SONUÇ**

Öz değerlendirme sonucunda hangi uygulamaların var olmadığı ve olgunlaşmamış olduğu maddeler halinde aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Programın öğrenci alımı, öğrenim süresi ve mezuniyet şartları detaylı bir şekilde yönetmelik ile belirlenmiştir. Yönetmeliğe erişim kolaylıkla sağlanmaktadır.

Program müfredatına ve verilen derslerin detaylarına bologna sayfası aracılığı ile ulaşılabilir.

İşletme Yönetimi programının tanıtımına ilişkin bölüm sayfasında ve enstitü sayfasında herhangi bir bilgilendirme bulunmamaktadır. Bologna bilgi paketinde bir bilgilendirme mevcuttur.

Programa öğrenci kabulünde göze alınan göstergeler, yatay geçişe ilişkin hükümler, öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi ve öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için gerekli hükümler Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğinde düzenlenmiştir.

Programın bağlı bulunduğu Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile Sosyal Bilimler Enstitüsü ve programın Anabilim Dalı Başkanlığı'nın kendi içlerindeki ve aralarındaki karar alma süreçleri, organizasyon şemalarıyla özet olarak sunulmuştur.

Öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin geçmiş yıllara ait veriler enstitüde mevcut ancak yıllara göre dağılımı gösteren düzenli bir veri paylaşımı erişilebilir bir yerde bulunmamaktadır.

Programa yatay/dikey geçişle öğrenci kabulüne dair geçmiş yıllara ait veriler erişilebilir değildir.

Erasmus ile ilgili bilgiler program özelinde ulaşılabilir değildir.

Programın i ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla gncellendiğine ilişkin bir kanıt ulaşılamamıştır.

Program ıktıları programın Bologna sayfasında açıkça belirtilmiş olup, program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumuna ilişkin bir kanıt rastlanmamıştır.

Programın sürekli iyileştirilmesi adına zaman zaman EABD ve programa katkı veren ęretim yeleri arasında toplantılar yapılmasına rağmen, bu çabalara ilişkin somut bir kanıt (rapor, tutanak vs.) bulunmamaktadır.

Kaynakların, nitelikli bir ęretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olup olmadığına ilişkin herhangi bir kanıt bulunmamaktadır.





# AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

## İ.İ.B.F İşletme Bölümü

ANA SAYFA

HAKKIMIZDA

EĞİTİM/ÖĞRETİM

AKADEMİK KADRO

ÖĞRENCİ

İLETİŞİM & ULAŞIM

## AKADEMİK KADRO



### Prof. Dr. Yusuf Karaca

Bölüm Başkanı

Üretim Yönetimi-Pazarlama

e-posta: karaca@aku.edu.tr

Telefon: 0 272 218 21 15

Dahili:2115



## Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

### Program Bilgileri

#### İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

Dili	: Türkçe
Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Yusuf KARACA
Bölüm ECTS ve Erasmus Koordinatörü	:
Koordinatör Yardımcısı	:
Bölüm Sekreteri	:
Süresi (Yıl)	: 1
Azami Süresi (Yıl)	: 1,50
Kontenjanı	:
Ek Kontenjanı	:
Staj Durumu	: 0
Mezuniyet Ünvanı	:
ÖSYM Tipi	: ALES

#### Tarihçe

Anabilim dalı tezsiz yüksek lisans öğrencilerine İşletme yönetimi alanında uzmanlaşma imkanı sunmak amacıyla 2006 yılında kurulmuştur.

#### Alınacak Derece

Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında İşletme Yönetimi alanında Yüksek Lisans derecesine sahip olunur.

#### Kabul Koşulları

Lisans Derecesi diploması. Adaylar, birinci aşama derece not ortalamalarına göre programlara erişim kazanırlar.

#### Üst Kademeye Geçiş

Yüksek lisans sonrası programlara başvurabilir.

#### Mezuniyet Koşulları

Programı başarıyla tamamlamak için proje dersi hariç 31 kredilik zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlamak gerekmektedir.

#### Mezun İstihdamı

Bu programı tamamlayanlar özel ve kamu kesiminde yönetici pozisyonunda çalışabilirler.

#### Ölçme ve Değerlendirme

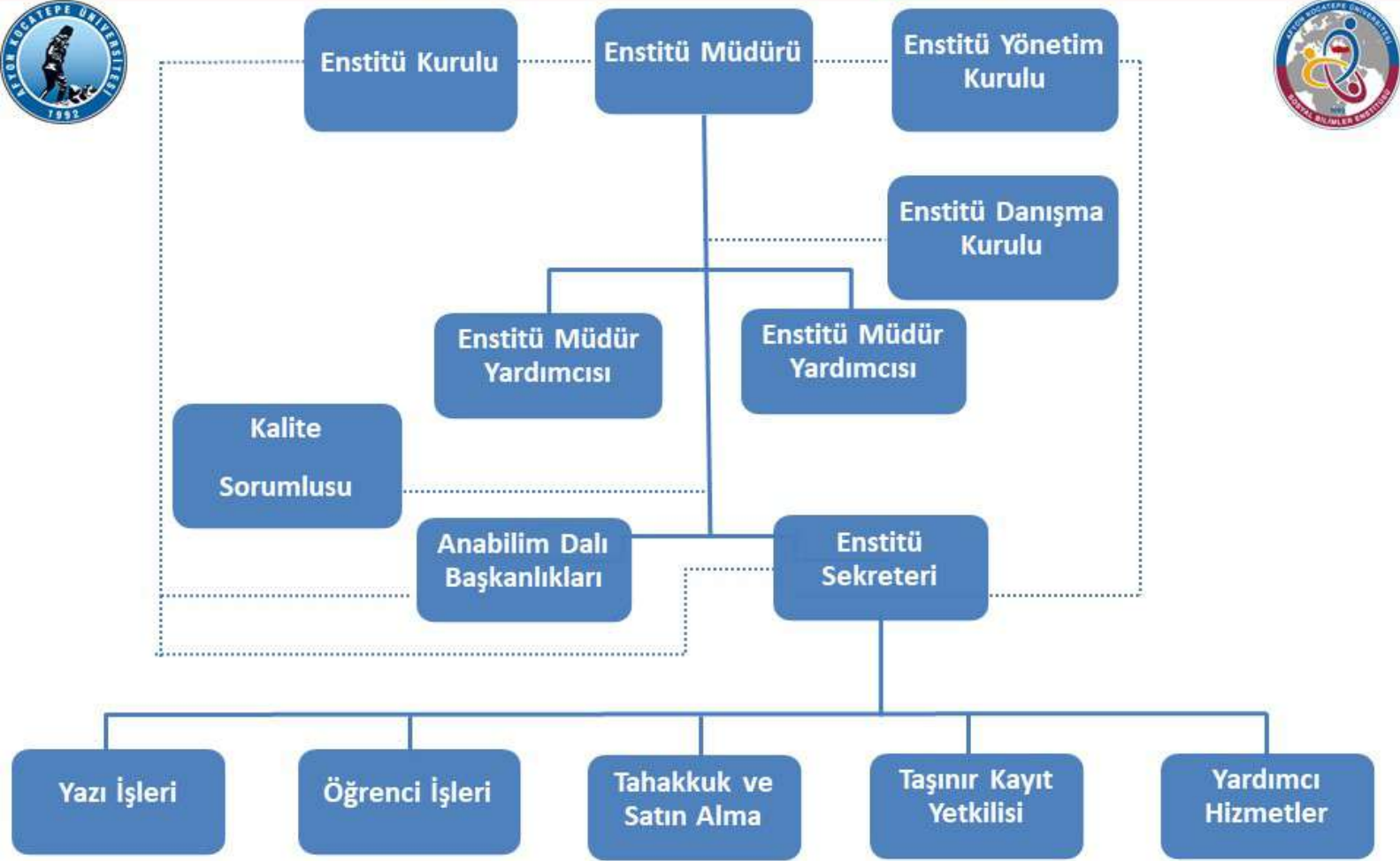
Bu bölüm, ilgili dersin ders tanıtım ve uygulama formunda açıklanmıştır. Lütfen geniş bilgi için Ders Planı bölümündeki ilgili derse bakınız.

#### Program Öğrenme Çıktıları

##### Sıra No Açıklama

- 1 Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
- 2 İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
- 3 İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
- 4 Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
- 5 İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
- 6 İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
- 7 İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
- 8 Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
- 9 Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- 10 Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.
- 11 Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.

## ENSTİTÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



EK 4

Sayın Yetkili,

Birimimizden istenen öz değerlendirme raporlarının hazırlanabilmesi için ekte verilen tablolarda yer alan bilgilerin İşletme Anabilim Dalı altında bulunan **İşletme Doktora, Katılım Bankacılığı Doktora, Üretim Yönetimi ve Pazarlama Yüksek Lisans, Yönetim ve Organizasyon Yüksek Lisans, Muhasebe-Finansman Yüksek Lisans, Katılım Bankacılığı Yüksek Lisans, İngilizce İşletme Yüksek Lisans, İşletme Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans** programları için ayrı ayrı tarafımıza gönderilmesini rica ederiz.

Son beş yılda programa alınan bilimsel hazırlık öğrencisi (varsa), program öğrencisi ve mezun sayılarını gösteren Tablo 1.1'i doldurunuz.

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

Öğrenci / Mezun	[Dört önceki yıl]	[Üç önceki yıl]	[İki önceki yıl]	[Bir önceki yıl]	[İçinde bulunulan yıl]
Bilimsel Hazırlık Öğrencisi	-	-	-	-	-
Öğrenci	4	5	3	6	11
Mezun	4	14	5	16	2

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

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

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	ALES puan türüne göre kabul edilen öğrenci sayısı	ALES Yüzdeler Dilim		ALES Puanı		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
		En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	
[İçinde bulunulan yıl]	-	-	-	-	-	-
[1 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[2 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[3 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[4 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

**Tablo 1.2b Doktora/Sanatta Yeterlik Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	ALES puan türüne göre kabul edilen öğrenci sayısı	ALES Yüzdeler Dilim		ALES Puanı		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
		En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	
[İçinde bulunulan yıl]	2			61,99	77,57	2
[1 önceki yıl]	16			73,87	81,84	16

[2 önceki yıl]	5			57,90	73,90	5
[3 önceki yıl]	15			68,00	89,46	14
[4 önceki yıl]	4			58,75	90,00	4

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

GRE puan türüne göre öğrenci kabul eden programlar için aşağıdaki tablolar da doldurulmalıdır:

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

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	GRE puan türüne göre kabul edilen öğrenci sayısı	GRE Yüzdeler Dilim		GRE Puanı		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
		En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	
[İçinde bulunulan yıl]	-	-	-	-	-	-
[1 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[2 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[3 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[4 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

**Tablo 1.2d Doktora/Sanatta Yeterlik Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	GRE puan türüne göre kabul edilen öğrenci sayısı	GRE Yüzdeler Dilim		GRE Puanı		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
		En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	
[İçinde bulunulan yıl]	-	-	-	-	-	-
[1 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[2 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[3 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-
[4 önceki yıl]	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

**Tablo 1.3 Yatay ve Diğer Geçiş, Ortak Diploma ve Değişim Bilgileri**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Bilimsel Hazırlık Programından Alınan Öğrenci Sayısı	Ortak Diploma Programı Öğrenci Sayısı	Değişim Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]	-	-	-	-
[1 önceki yıl]	-	-	-	-
[2 önceki yıl]	-	-	-	-
[3 önceki yıl]	-	-	-	-
[4 önceki yıl]	-	-	-	-

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Başka kurumlar ve/veya programlarla ortak diploma programları varsa, bu kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan kurallar ve politikaları anlatınız.

Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemleri özetleyiniz.

**Tablo 1.4 Lisansüstü Düzeyde Erasmus Anlaşması Bulunan Üniversiteler**

Üniversite	Ülke
AKU STAFF MOBILITY ERASMUS+ KA103	Türkiye
Beijing International Studies University	Çin
College of Business Administration	Letonya
International University of Sarajevo	Bosna-Hersek
Technicka univerzita v Kosiciach	Slovakya
TRAKIYSKI UNIVERSITET	Bulgaristan
UNIWERSYTET LODZKI	Polonya
University of Tuzla	Bosna-Hersek

**Tablo 1.5 Erasmus Bilgilendirme Toplantıları**

Toplantı Konusu	Tarih	Yer
Genel Bilgilendirme Toplantısı	25.04.2024	-
Genel Bilgilendirme Toplantısı	26.10.2023	-
Genel Bilgilendirme Toplantısı	05.04.2023	-

**Tablo 1.6 Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği**

Gittiği ülke ve üniversite	Giden öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Belçika - Muss's Doner	Doktora	6	1
Toplam			1

**Tablo 1.7 Erasmus Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği**

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

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

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

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

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

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

GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI	
		YL	DR
		[İçinde bulunulan akademik yıl]	Yusuf karaca:1 Hatice özutku:1
[1 önceki yıl]	Ender baykut:1 Latife özdemir:1 Nilüfer yörük karakılıç:1 Emine barın:1 Tülay tellioğlu:1 Belkis Özkara:1 Fatih ecer:2 Hatice özutku:5 Şuayıp özdemir:2 Yusuf karaca:1		
[2 önceki yıl]	Ender baykut:1 Fuat öz:1 Belkis Özkara:1 Tuğrul kandemir:1 Yusuf karaca:1		
[3 önceki yıl]	Hale fulya yüksel:1 Onur kafadar:1 Belkis Özkara:2 Cantürk Kayahan:1 Erkan akar:1 Hatice özutku:1 Şuayıp özdemir:1 Tuğrul kandemir:2 Veysel kula:1 Yusuf karaca:1 Fatih ecer:1		
[4 önceki yıl]	Hatice özutku:1 Tuğrul kandemir:1 Veysel kula:1 Yusuf karaca:1		
Artık Yıl			

**Tablo 1.11 Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	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]	-	-	2	-	-	11
[1 önceki yıl]	-	-	16	-	-	6
[2 önceki yıl]	-	-	5	-	-	3
[3 önceki yıl]	-	-	14	-	-	5
[4 önceki yıl]	-	-	4	-	-	4

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

**Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar**  
**[Programın Adı]**

Harcama Kalemi	Mali Yıl	[Önceki yıl] (Gerçekleşen) (TL)	[Başvurunun yapıldığı yıl] (Bütçelenen) (TL)	[Sonraki yıl] (Bütçelenen) (TL)
	Ücretler <sup>(1)</sup>		-	19.289.000,00
Yolluklar		60.000,00	55.000,00	-
Hizmet alımları		-	-	-
Tüketim malları ve malzemeleri alımları		-	-	-
Bakım ve onarım giderleri		-	19.000,00	-
Yatırım harcamaları		-	19.000,00	-
Döner Sermaye gelirleri <sup>(2)</sup>		-	-	-
Öğrenci harçlarından düşen pay <sup>(3)</sup>		-	-	-
Diğer <sup>(4)</sup>		-	-	-

(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.



**Tablo 2.4. Dış Paydaşlar**

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

**No Program Öğrenme Çıktıları: Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:**

- 1 Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
- 2 İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
- 3 İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
- 4 Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
- 5 İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
- 6 İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
- 7 İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
- 8 Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
- 9 Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- 10 Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.
- 11 Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=661>



EK 7

## Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

1.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
ISL- 701	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ	3+0+0	Zorunlu	6
ISL-703	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1+0	Zorunlu	9
			<b>Toplam AKTS</b>	<b>15</b>

2.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
ISL-702	DÖNEM PROJESİ	0+2+0	Zorunlu	6
ISL-704	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1+0	Zorunlu	9
SG301	SEÇMELİ DERS GURUBU	0+0+0	Seçmeli	30
			<b>Toplam AKTS</b>	<b>45</b>

Gruplu Dersler				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
ISL-705	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-706	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-707	STRATEJİK YÖNETİM	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-708	PAZARLAMA İLKELERİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-709	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-710	ÜRETİM YÖNETİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-711	İŞLETME FİNANSMANI	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-712	İŞLETME YÖNETİMİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-713	YÖNETİCİLER İÇİN MUHASEBE	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-714	YÖNETİCİLER İÇİN FİNANS	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-715	YATIRIM PROJESİ HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-716	SATIŞ YÖNETİMİ VE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	3+0+0	Seçmeli	6
ISL-717	MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI	3+0+0	Seçmeli	6

<input checked="" type="radio"/> İlişki Düzeyi (Sayısal)	<input type="radio"/> İlişki Düzeyi (Sözel)	<input type="radio"/> İlişki Varlığı	Yıl	2021 (İşletme Yönetimi (İÖ))
--	---	--------------------------------------	-----	------------------------------

Ders Kodu	Ders Adı	Zorunlu/Seçmeli	Grup Kodu	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
ISL- 701	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ	Zorunlu		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-703	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	Zorunlu		5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
Ders Kodu	Ders Adı	Zorunlu/Seçmeli	Grup Kodu	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
ISL-702	DÖNEM PROJESİ	Zorunlu		5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
ISL-704	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	Zorunlu		4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4
<b>[G] SG301</b>	SEÇMELİ DERS GURUBU	Seçmeli												
ISL-705	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Seçmeli	SG301	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5
ISL-706	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	Seçmeli	SG301	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-707	STRATEJİK YÖNETİM	Seçmeli	SG301	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5
ISL-708	PAZARLAMA İLKELERİ	Seçmeli	SG301	3	4	4	1	4	3	3	3	4	4	4
ISL-709	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Seçmeli	SG301	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-710	ÜRETİM YÖNETİMİ	Seçmeli	SG301	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5
ISL-711	İŞLETME FİNANSMANI	Seçmeli	SG301	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5
ISL-712	İŞLETME YÖNETİMİ	Seçmeli	SG301	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5
ISL-713	YÖNETİCİLER İÇİN MUHASEBE	Seçmeli	SG301	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-714	YÖNETİCİLER İÇİN FİNANS	Seçmeli	SG301	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
ISL-715	YATIRIM PROJESİ HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	Seçmeli	SG301	3	4	4	3	4	5	5	4	4	4	5
ISL-716	SATIŞ YÖNETİMİ VE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	Seçmeli	SG301	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ISL-717	MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI	Seçmeli	SG301	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5

\* İlişki düzeyleri 0 (yok) ve 5 (en yüksek) arasında ifade edilmiştir

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=661>



ISL- 701 ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL- 701	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ	3	3	6

**Dersin Dili:**

Türkçe

**Dersin Düzeyi:**

Tezsiz Yüksek Lisans

**Dersin Staj Durumu:**

Yok

**Bölümü/Programı:**

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

**Dersin Türü:**

Zorunlu

**Dersin Amacı:**

Bu ders kapsamında, bilim, bilimsel bilgi, bilimsel yöntem gibi kavram ve olguların teorik çerçevesinin çizilmesinin ardından, ağırlıklı olarak sosyal bilimlerde bilimsel bilginin toplanmasına ilişkin metodolojik yaklaşımlar ve bilim tarihine ilişkin temel bilgiler üzerinde yoğunlaşmaktadır. Bu dersin temel amacı araştırma sürecini (sorun belirleme, veri toplama, veri analizi ve sonuçları yorumlama) incelemek, belli başlı bilimsel araştırma yöntemlerini gözden geçirmek ve öğrencilerin belirli bir konu hakkında araştırma yapabilmeleri için gereken literatür bulma, veri toplama, verileri değerlendirme ve rapor yazma tekniklerini uygulamalı olarak öğrenmelerini sağlamaktır.

**Ders İçeriği:**

1. Bilimsel Araştırma Yöntemleri ile ilgili temel kavramları tanımlar 2. Bilimsel araştırmanın önemini kavrar 3. Bilimsel Araştırma sürecini açıklar 4. Bilimsel araştırma önerisi hazırlar 5. Alan taraması ve kaynak araştırması yapar 6. Araştırma amacı ve sorunsalını yazar 7. Araştırma Hipotezi geliştirir

**Ön Koşulları:****Dersin Koordinatörü:**

Yok

**Dersi Veren:**

Prof. Dr. Şuayıp Özdemir

**Dersin Yardımcıları:**

Yok

**Dersin Kaynakları**

<b>Ders Notları</b>	: Ara Sınav
<b>Kaynakları</b>	: Uygulama Sınavı
<b>Dökümanlar</b>	: Yarıyıl Sonu Sınavı
<b>Ödevler</b>	: Birsen Gökçe; Toplumsal Bilimlerde Araştırma, 5.Baskı, SavaG Yayınevi, Ankara, 2007.
<b>Sınavlar</b>	: ? Karasar,N. (1998) Bilimsel Araştırma Yöntemi. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım. ? Remzi Altunçelik, Recai Coşkun, Serkan Bayraktaroğlu ve Engin Yıldırım; Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri, Sakarya Kitabevi, Sakarya, 2005 ? Türker BaG; Anket, 2.Baskı, Seçkin Yayınları, Ankara, 2005.

**Ders Yapısı**

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	: 25	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	: 25	<b>Alan Bilgisi</b>	: 50

**Ders Konuları**

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Kavramlar: Bilim, bilgi kaynakları, bilimsel yöntem, araştırma, 3 kuram.		
2	Bilim Tarihi, Bilimsel Yaklaşımlar ve Araştırma Etiği	3	
3	Bilimsel araştırma konusu ve probleminin seçimi	3	
4	Ölçme Düzeyleri Ölçeklerin Kullanılması	3	
5	Güvenilirlik, Geçersizlik Kaynakları ve Model Oluşturma	3	
6	Farklılıkların Tespitine Yönelik Hipotez Testi	3	
8	Ara Sınav-Ders Tekrarı	3	
9	Veriler ve veri toplama yolları: Veri toplama araçlarında (testlerde) geçerlik güvenilirlik. Yabancı testlerin uyarlanması çalışmaları.	3	
10	Anket	3	
11	Tutum ve tutum ölçekleri (Likert Tutum Ölçeği)	3	
12	Gözlem	3	
13	Deney	3	
14	Görüşme	3	

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Ders tamamlandığında öğrencilerin dersin içeriğindeki teorik bilgileri kavramaları ve bu bilgileri kullanarak tartışma ortamlarına katılmaları beklenmektedir. Ayrıca Öğrenciler Dersin Hedefleri doğrultusunda oluşturulan çıktılar araştırma konusunda yeterli hale getirilir.

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.







# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-702 DÖNEM PROJESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ISL-702	DÖNEM PROJESİ	2	0	6

**Dersin Dili:**

Türkçe

**Dersin Düzeyi:**

Tezsiz Yüksek Lisans

**Dersin Staj Durumu:**

Yok

**Bölümü/Programı:**

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

**Dersin Türü:**

Zorunlu

**Dersin Amacı:**

Tez danışmanı ve jürisinin rehberliğinde doktora tez araştırma ve yazma süreci.

**Ders İçeriği:**

Dersin içeriği öğrencileri, tez konusu belirleme, tez araştırma ve yazma süreci konularında eğitmektir.

**Ön Koşulları:****Dersin Koordinatörü:**

Yok

**Dersi Veren:**

Prof. Dr. Veysel Kula

**Dersin Yardımcıları:**

Yok

**Dersin Kaynakları**

<b>Ders Notları</b>	:	Makaleler , Tezler
<b>Kaynakları</b>	:	Makaleler , Tezler
<b>Dökümanlar</b>	:	
<b>Ödevler</b>	:	
<b>Sınavlar</b>	:	

**Ders Yapısı**

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	25	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:	10
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:		<b>Fen Bilimleri</b>	:	
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:		<b>Sağlık Bilimleri</b>	:	
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	30	<b>Alan Bilgisi</b>	:	35

**Ders Konuları**

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
2	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
3	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
4	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
5	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
6	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
7	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
8	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
9	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
10	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
11	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
12	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler; tez konusunu ve konunun araştırmasının tasarımı, kullanılması planlanan araştıma yöntemlerini, uzmanlık seviyesinde açıklayabilmektedir .
Ö02	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;tez araştırması yapabilmektedir
Ö03	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;araştırma uygulamaları yapabilmektedir
Ö04	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;doktora derecesi kazanabilmektedir

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%0
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	1	%100
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%0
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	0	0	0
Sınıf Dışı Ç. Süresi	3	14	42
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	8	14	112
Ara Sınavlar	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	8	14	112
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>266</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>9</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
Ö01	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
Ö02	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5
Ö03	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5
Ö04	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-703 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-703	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	1	0	9

**Dersin Dili:**

Türkçe

**Dersin Düzeyi:**

Tezsiz Yüksek Lisans

**Dersin Staj Durumu:**

Yok

**Bölümü/Programı:**

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

**Dersin Türü:**

Zorunlu

**Dersin Amacı:**

Tez danışmanı ve jürisinin rehberliğinde doktora tez araştırma ve yazma süreci.

**Ders İçeriği:**

Dersin içeriği öğrencileri, tez konusu belirleme, tez araştırma ve yazma süreci konularında eğitmektir.

**Ön Koşulları:****Dersin Koordinatörü:**

Yok

**Dersi Veren:**

Prof. Dr. Veysel Kula

**Dersin Yardımcıları:**

Yok

**Dersin Kaynakları**

<b>Ders Notları</b>	:	Makaleler , Tezler
<b>Kaynakları</b>	:	Makaleler , Tezler
<b>Dökümanlar</b>	:	
<b>Ödevler</b>	:	
<b>Sınavlar</b>	:	

**Ders Yapısı**

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	25	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:	10
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:		<b>Fen Bilimleri</b>	:	
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:		<b>Sağlık Bilimleri</b>	:	
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	30	<b>Alan Bilgisi</b>	:	35

**Ders Konuları**

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
2	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
3	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
4	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
5	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
6	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
7	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
8	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
9	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
10	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
11	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler
12	Tez Araştırması	Okuma ve Sunum	Makaleler , Tezler

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler; tez konusunu ve konunun araştırmasının tasarımı, kullanılması planlanan araştırma yöntemlerini, uzmanlık seviyesinde açıklayabilmektedir .
Ö02	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;tez araştırması yapabilmektedir
Ö03	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;araştırma uygulamaları yapabilmektedir
Ö04	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;doktora derecesi kazanabilmektedir

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%0
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	1	%100
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%0
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	1	14	14
Sınıf Dışı Ç. Süresi	1	14	14
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	0	0
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>28</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>1</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
Ö01	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
Ö02	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5
Ö03	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5
Ö04	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5



ISL-704 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ISL-704	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	1	0	9

**Dersin Dili:**

Türkçe

**Dersin Düzeyi:**

Tezsiz Yüksek Lisans

**Dersin Staj Durumu:**

Yok

**Bölümü/Programı:**

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

**Dersin Türü:**

Zorunlu

**Dersin Amacı:**

Bilimsel ağırlıklı literatür araştırmasının nasıl yapılacağı öğretilacaktır. Aynı zamanda, veri tabanlarının etkin bir şekilde nasıl kullanılacağı öğrencilere anlatılacaktır.

**Ders İçeriği:**

Veri tabanlarına erişim, kullanılması ve anahtar kelime Seçimi, literatür taraması olarak gösterilebilir.

**Ön Koşulları:****Dersin Koordinatörü:**

Yok

**Dersi Veren:**

Prof. Dr. İSA SAĞBAŞ

**Dersin Yardımcıları:**

Yok

**Dersin Kaynakları****Ders Notları****Kaynakları****Dökümanlar****Ödevler****Sınavlar**

: www.jstor.org&lt;BR&gt;www.sciencedirect.com&lt;BR&gt;http://kutuphane.aku.edu.tr/&lt;BR&gt;www.ebschost.com

**Ders Yapısı****Matematik ve Temel Bilimler****Mühendislik Bilimleri****Mühendislik Tasarımı****Sosyal Bilimler**

: 40

**Eğitim Bilimleri****Fen Bilimleri****Sağlık Bilimleri****Alan Bilgisi**

: 60

**Ders Konuları**

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	bilgiye ulaşmak için gerekli yol ve yöntemler		
2	bilgiye ulaşmak için gerekli yol ve yöntemler		
3	bilgiye ulaşmak için gerekli yol ve yöntemler		
4	Veri tabanlarının uygulamalı kullanımı		
5	Veri tabanlarının uygulamalı kullanımı		
6	Veri tabanlarının uygulamalı kullanımı		
7	Farklı veri tabanlarının incelenmesi		
8	Farklı veri tabanlarının incelenmesi		
9	Farklı veri tabanlarının incelenmesi		
10	güncel bilgiye ulaşma yolları		
11	güncel bilgiye ulaşma yolları		
12	güncel bilgiye ulaşma yolları		
13	veri tabanlarında en uygun anahtar kelime seçimi		
14	veri tabanlarında en uygun anahtar kelime seçimi		

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Öğrenciler, çeşitli veri tabanlarını etkin bir şekilde kullanmayı öğrenir.
Ö02	Güncel bilgiye erişimin kolay ve hızlı yapılması sağlanır.

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.





# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-705	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Öğrencilerin insan kaynakları yönetiminin kavramsal çerçevesi, fonksiyonları ve geleceğine inceleyci ve eleştirel bakışa ulaşmalarını sağlamak.

#### Ders İçeriği:

1. İnsan kaynakları yönetiminin kavramsal tanımını ve sınırlarını öğretmek, 2. İnsan kaynakları yönetiminin fonksiyonlarını öğretmek, 3. İnsan kaynakları yönetimi bilimindeki gelişmeleri anlatmak.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Prof. Dr. Hatice ÖZUTKU

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

##### Ders Notları

:

##### Kaynakları

: Dersin Temel Kaynakları 1. İnsan Kaynakları Yönetimi-İ.Ü.,(2010) Prof. Dr.Cavide Uygil, Prof. Dr.Zeki Adal, Prof. Dr.İsmail Durak Ataay,

##### Dökümanlar

: Prof. Dr.Ahmet Cevat Acar, Prof. Dr.A.Oya Özçelik, Doç. Dr.Ömer Sadullah, Doç. Dr.Gönen Dünder, Doç. Dr.Lale Tüzüner, 2. İnsan

: Kaynakları Yönetimi-(Uygulama Örnekleriyle)(2010), Prof.Dr. Zeyyat Sabuncuoğlu, 3. İnsan Kaynakları Yönetimi,Prof. Dursun Bingöl , Temel

##### Ödevler

: Ders Kitabı Dersin Yardımcı Kaynakları Akademik dergiler, internet kaynakları.

##### Sınavlar

:

#### Ders Yapısı

##### Matematik ve Temel Bilimler

: 30

##### Mühendislik Bilimleri

:

##### Mühendislik Tasarımı

:

##### Sosyal Bilimler

: 30

##### Eğitim Bilimleri

:

##### Fen Bilimleri

:

##### Sağlık Bilimleri

:

##### Alan Bilgisi

: 70

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İnsan Kaynakları Yönetimi		
2	İnsan Kaynakları Planlaması		
3	İş Analizi ve İş Tasarımı		
4	İşgören Bulma, Seçme ve Eğitim		
5	Performans Değerleme		
6	İş Değerleme		
7	Geri Bildirim		
8	ARA SINAV - DERS TEKRARI		
9	Kariyer Yönetimi		
10	Ücretleme		
11	Motivasyon		
12	Disiplin		
13	Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi		
14	İnsan kaynakları yönetiminin Geleceği		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Öğrenciler personel yönetimi ve insan kaynakları yönetimine ilişkin kavramsal tanımları bilir ve personel yönetimi ve insan kaynakları yönetimi arasındaki farklılıkları açıklar
Ö02	Öğrenciler insan kaynakları yönetiminin amaçlarını fonksiyonlarını ve gelişim sürecini öğrenir
Ö03	Öğrenciler insan kaynakları yönetimi fonksiyonlarını (insan kaynakları yönetimi planlaması iş analizi işgören bulma seçme ve eğitim performans değerlendirme iş değerlendirme disiplin kariyer yönetimi ücretleme iletişim motivasyon özlük hakları ve sendikalar ilişkiler ve uluslar arası insan kaynakları yönetimi öğrenir

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

## EK 7

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	12	5	60
Ödevler	10	3	30
Sunum/Seminer Hazırlama	8	5	40
Ara Sınavlar	1	12	12
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	10	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	12	12
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>206</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>7</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5
<b>Ö01</b>	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4
<b>Ö02</b>	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5
<b>Ö03</b>	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

PAZARLAMA İLETİŞİMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ISL-706	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

İşletmenin pazarlama ve tutundurma durumunu araştırmak, değerlendirmek ve bu bilgiyi etkili iletişim stratejileri ve programları geliştirmek için kullanmak.

#### Ders İçeriği:

Pazarlama İletişimi, İletişim Karması ve İletişim Planı Genel Çerçeve, Bütünleşik Pazarlama İletişimi, Marka Yönetimi, Reklam Yönetimi, Kişisel Satış, Halkla İlişkiler, Sponsorluk, Satış Tutundurma, Doğrudan Pazarlama, İnternette Pazarlama

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Dr. Öğr. Üyesi Alparslan Özmen

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

##### Ders Notları

: Derste kitaplar, makaleler, örnek olaylar ve power point sunumlarından yararlanılır.

##### Kaynakları

: 1. Yavuz Odabaşı, M. Oyman, Pazarlama İletişimi Yönetimi, Mediacat Yayınları, İstanbul 2. Muazzez Babacan, Nedir Bu Reklam,

##### Dökümanlar

: Beta Yayınları, İstanbul 3. İzzet Bozkurt, Bütünleşik Pazarlama İletişimi, Mediacat Yayınları, İstanbul

##### Ödevler

: Ders kitapları ve diğer kaynaklar

##### Sınavlar

: Var  
Vize, Final

#### Ders Yapısı

##### Matematik ve Temel Bilimler

:

##### Mühendislik Bilimleri

:

##### Mühendislik Tasarımı

:

##### Sosyal Bilimler

: 70

##### Eğitim Bilimleri

:

##### Fen Bilimleri

:

##### Sağlık Bilimleri

:

##### Alan Bilgisi

: 30

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Pazarlama İletişimi Kavramı ve Öğeleri		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
2	Bütünleşik Pazarlama İletişimi		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
3	Tutundurma karması ve reklam		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
4	Kişisel satış, halkla ilişkiler		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
5	Satış geliştirme ve satış tutundurma araç ve yöntemleri		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
6	Pazarlama karması unsurları ve pazarlama iletişimi		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
7	Doğrudan pazarlama		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
9	Sponsorluk		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
10	Marka yönetimi		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
11	Ağızdan ağıza pazarlama		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
12	Pazarlama iletişimi planlaması		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
13	Pazarlama iletişimi etkinliğinin ölçümü		Ders kitapları ve diğer kaynaklar
14	Pazarlama iletişimi ve etik		Ders kitapları ve diğer kaynaklar

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bütünleşik pazarlama konsepti, ilkeleri ve terminolojisini anlamak
Ö02	Bütünleşik pazarlama iletişiminin örgüt içinde rolünü anlamak

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.







# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-707 STRATEJİK YÖNETİM					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-707	STRATEJİK YÖNETİM	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Günümüz iş dünyasının en çok telaffuz edilen ve işletmelerin rekabet olgusu karşısında farkındalığını artıran stratejik yönetim nosyonunun kavram ve kökenlerini ele almak.

#### Ders İçeriği:

Stratejik Yönetim Dersi kapsamında ; Stratejinin ve stratejik yönetim yaklaşımının ortaya çıkış sürecinin, teorik ve pratik anlamda stratejinin ne anlama geldiğinin, tarihsel geçmişi içinde stratejinin paradigmatik evriminin, temel rekabet stratejilerinin ve bugün stratejik yönetimin hangi noktada olduğunun öğretilmesi hedeflenmektedir.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Prof. Dr. Belkis ÖZKARA

#### Dersi Veren:

Doç. Dr. VOLKAN YÜNCÜ

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

##### Ders Notları

: Ders Notları

##### Kaynakları

: 1. Dinçer, Ö. (1996). Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası. İstanbul: Beta 2. Eren, E. (2005). Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası.

##### Dökümanlar

: İstanbul: Beta Basım Yayım.

##### Ödevler

:

##### Sınavlar

:

#### Ders Yapısı

##### Matematik ve Temel Bilimler

:

##### Mühendislik Bilimleri

:

##### Mühendislik Tasarımı

:

##### Sosyal Bilimler

: 25

##### Eğitim Bilimleri

: 5

##### Fen Bilimleri

:

##### Sağlık Bilimleri

:

##### Alan Bilgisi

: 65

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dersin Tanıtımı, Stratejik Yönetimin Doğuşu ve Evrimi		
2	Vizyon, Stratejik Amaçlar ve Planlama		
3	Strateji Sınıflaması ve Temel Rekabet Stratejileri		
4	Stratejilerin Uygulanma Süreci		
5	İşletme İçi Analizi (SWOT-SW)		
6	Dış Çevre Analizi (SWOT-OT)		
7	Ara sınav ve Geri Bildirim		
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı		
9	Stratejik Düşünce Okulları-I		
10	Stratejik Düşünce Okulları-II		
11	Örgüt Kültürü ve Strateji		
12	Küresel Stratejiler ve Stratejik İşbirlikleri		
13	Kaynak Temelli Stratejik Düşünce		
14	2000'li Yıllar ve Bilgi Temelli Stratejiler		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Ders dönemi sonunda öğrencilerin stratejik yönetimi ortaya çıkaran koşulların misyonvizyonpolitika gibi yakın kavramların stratejik düşünce okullarının stratejinin rekabetteki katkısının ve stratejik yönetimin evriminin temellerine ilişkin genel bir bilgi düzeyine ulaşması beklenmektedir

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	1	%0
Ödev	2	%0
Devam	0	%0
Uygulama	1	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	20	3	60
Ödevler	15	3	45
Sunum/Seminer Hazırlama	5	10	50
Ara Sınavlar	1	12	12
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15	15
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>224</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>7</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö01</b>	3	3	4	3	4	4	3	4	4	5	4



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

PAZARLAMA İLKELERİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ISL-708	PAZARLAMA İLKELERİ	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

İşletmelerin olan pazarlama faaliyetlerinin planlama aşamasından gerçekleştirilmesine ve kontrolüne kadar olan tüm çabalarını öğrencilerin öğrenmesini sağlamak ve bunu örnek olaylarla pekiştirmek.

#### Ders İçeriği:

İşletmelerin pazarlama faaliyet ve uygulamalarının öğrenilmesini sağlamak, pazar seçme, planlama, uygun ürün-fiyat-tutundurma-dağıtım karmalarını oluşturma gibi pazarlama konularını anlatmak.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Dr. Öğr. Üyesi Alparslan Özmen

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	1.Ara sınav
Kaynakları	:	2.Final Sınavı
Dökümanlar	:	Temel Kaynak: Torlak, Ömer, Şuayip Özdemir, Remzi Altunışık, Modern Pazarlama, Değişim Yayınevi, İstanbul, 2011
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	30	Alan Bilgisi	:	70

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Pazarlama Yönetiminin Kapsamı		
2	Genel Pazara Giriş Stratejileri		
3	Pazarlama Planlaması		
4	Pazar Bölümlendirme, Hedef Pazar Seçimi ve Konumlandırma		
5	Tüketici Davranışı		
6	Pazarlama Bilgi Sistemi		
7	Pazarlama Bilgi Sistemi		
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı		
9	Pazarda Ürün		
10	Pazarda Fiyat		
11	Pazarda Tutundurma		
12	Pazarda Dağıtım		
13	Rekabet		
14	Pazarlama Denetimi		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Pazarlama karmaşı elemanlarını öğrenir
Ö02	Pazarlama karmaşı elemanlarını işletme yönetiminde kullanır
Ö03	Pazarlama planı yapmayı öğrenir

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

## EK 7

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	1	12	12
Sunum/Seminer Hazırlama	2	10	20
Ara Sınavlar	1	15	15
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15	15
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>146</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>5</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
Ö01	5	5	4	1	5	2	3	3	3	4	3
Ö02	4	5	5	1	3	3	3	3	3	2	3
Ö03	1	1	3	1	5	4	3	3	5	5	5



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-709 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-709	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Dersin Amacı Bu derste; öğrenciye iş hayatında kalite yönetim sistemleri ile ilgili yeterliliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

#### Ders İçeriği:

Ders; standartdizasyonun tarihi gelişimi, ilgili kuruluşlar ve çalışmaları, kalite, kalite kontrol, toplam kalite yönetimi, sorun çözme yöntemleri, yeni kalite araçları, kalite güvence sistemleri ve mesleğe göre standartları konularından oluşturmaktadır.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Prof. Dr. Belkıs ÖZKARA

#### Dersi Veren:

Yok

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Görsel ve İşitsel Teorik Ders Anlatım, İnteraktif Katılım, Bireysel Çalışma
Kaynakları	:	Ders Notları
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	5	Eğitim Bilimleri	:	5
Mühendislik Bilimleri	:	5	Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	25	Alan Bilgisi	:	60

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Kalite tanımı ve Kavramları, Kalite boyutları, Kalite Yaklaşımları, Kalite ve Verimlilik	2	
2	Kalite ve Maliyet, Kalite Kavramlarına Farklı Yaklaşımlar, Kalite Kontrolü, Kalite Çemberleri, Toplam Kalite Yönetimi (TKY)	2	
3	Standart ve Standardizasyon Faydaları, Türk standardları Enstitüsü (TSE), Standard Çeşitleri, Standardların Hazırlanması, Belgelendirme ve Akreditasyon, Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)	2	
4	TSE' nin Belgelendirme Faaliyetleri, Uluslararası ve Bölgesel Standardizasyon Kuruluşları, Metroloji ve Kalibrasyon, Standardın Üretim ve Hizmet Sektöründeki Önemi, Meslek Standardları	2	
5	Yönetim Sistemleri ve Standardları, TS-EN-ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi ve Standardları, TS-EN-ISO 14000 Çevre Yönetim Sistemi	2	
6	TSE-İSG-OHSAS TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, TSE-HACCP-TS-13001 Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktalarına Göre Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi, G-F-TSE-ISO-EN 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi, TSE Helal Gıda Belgelendirmesi	2	
7	Geri Bildirim	2	
8	ARA SINAV - DERS TEKRARI	2	
9	ISO-TSE Otomotiv Sektörü Kalite Yönetim Sistemi, TSE-TS-ISO-IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, K-Q-TSE-ISO-EN 13485 Tıbbi Cihazlar Kalite Yönetim Sistemi, TS-ISO 10002 Müşteri Şikâyetleri Yönetim Sistemi, TS-EN 16001 Enerji Yönetim Sistemi, CE Uygunlu İşareti	2	
10	Stratejik Yönetim, Swot(Durum)Analizi, Vizyon, Misyon, İlkeler, Amaçlar, Hedefler, Paydaş Analizi	2	
11	Yönetime Katılma, Güdüleme Teknikleri, Ekip Çalışması, İletişim Kavramı, Öneri Sistemleri	2	
12	Süreç Yönetim Sistemi, Süreç Yaklaşımı, Süreç Yönetimi, Süreç Geliştirme ve İyileştirme	2	
13	Kaynak Yönetimi Sistemi, Bilgi Yönetimi, Teknoloji Yönetimi	2	
14	EFQM Mükemmellik Modeli ve Kalite Yönetim Sistemlerindeki Diğer Kontrol Sistemleri	2	

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kalite, güvence, standart, standardizasyon, meslek standartlarını ifade edebilme
Ö02	Kalite standartlarını açıklayabilme
Ö03	ISO 9000 kalite yönetim sisteminin altyapısını tanımlayabilme
Ö04	Kalite ile ilgili diğer yönetim sistemlerini kıyaslayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	5	70
Ödevler	12	5	60
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	12	12
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	12	12
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>196</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>7</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö01</b>	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4
<b>Ö02</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
<b>Ö03</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5
<b>Ö04</b>	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö05</b>	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5





# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

İSL-710 ÜRETİM YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	İSL-710	ÜRETİM YÖNETİMİ	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Üretim işletmelerinde tedarikten tüketiciye kadar tüm süreçlerin tanımlanması ve bu süreçlerde üretim fonksiyonları ve işleyişlerinin işletmecilik formasyonuna uygun olarak öğretilmesidir.

#### Ders İçeriği:

"1.Ürün ve süreç yönetiminin işletmeler için stratejik öneminin kavranması, 2.Üretim işletmelerinin temel özellikleri ve bu işletmelerin kuruluşundan ekonomik ömrü sonuna kadar üretim fonksiyonlarının sınıflandırılması ve öğrenilmesi, 3.İşletmelerde stratejiler ve bu stratejilerin üretim yönetimiyle ilişkilerinin öğrenilmesi, 4.Üretim fonksiyonları ve rekabet ilişkilerinin öğrenilmesi, 5.Sayısal, istatistiksel ve finansal karar verme yöntemlerinin üretim süreçlerinde oluşan problemlere uygulanabilirliğinin öğrenilmesi, 6. Teknoloji seçimi, kullanılması ve bakımı konularında yeterli bilginin kazanılması, 7.Üretim planlama ve kontrol yöntemlerinin öğrenilmesidir.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Prof. Dr. Yusuf KARACA

#### Dersi Veren:

Yok

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Ders Notları Vaka Örnekleri ve Sunular
Kaynaklar	:	Kobu, Bülent. (2014). Üretim Yönetimi (17. Baskı). İstanbul: Beta Basım A.Ş.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	40	Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	5	Alan Bilgisi	:	55

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dersin tanıtımı, haftalık ders programının açıklanması		
2	Üretim yönetimine giriş; temel kavramlar, üretim yönetiminin tarihçesi, amaçları, fonksiyonları, diğer bölümlerle ilişkileri, organizasyonu, produktivite		
3	Kuruluş yeri seçimi, aşamaları ve yöntemleri ile uygulamalı örnekler.		
4	Fabrika içi yerleşim düzenleme, üretim hatlarının dengelenmesi.		
5	Talep tahmini ve yöntemleri		
6	Mamul dizaynı		
7	Konuların tekrarı ve örnek problemlerin çözümü		
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı		
9	Kapasite planlaması		
10	Üretim planlama ve kontrol		
11	Stok kontrol yöntemleri		
12	Kalite yönetimi ve kalite kontrol teknikleri		
13	İş analizleri, metot ve zaman etütleri, ergonomi		
14	Konuların tekrarı ve örnek problemlerin çözümü		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Teorik ve pratik olarak üretim yönetimi konularına sahip olmak
Ö02	Teorik ve uygulamalı olarak üretim planlama ve kontrol yöntemlerine vakıf olmak.
Ö03	Karar verme yöntemlerini bilmek ve kullanmak.
Ö04	Üretim sistemleri hakkında gerekli teorik ve uygulamalı bilgiye sahip olmak.
Ö05	Diğer disiplinlerle ilişkili konularla üretim yönetimi konuları arasında ilişki kurabilmek.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.

P09 Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.

P10 Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	12	3	36
Ödevler	5	15	75
Sunum/Seminer Hazırlama	3	8	24
Ara Sınavlar	1	12	12
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15	15
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>204</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>7</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	3	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5
<b>Ö01</b>	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4
<b>Ö02</b>	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5
<b>Ö03</b>	5	3	3	5	4	4	4	5	4	5	5
<b>Ö04</b>	4	4	5	5	4	5	4	4	4	5	4
<b>Ö05</b>	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

İŞLETME FİNANSMANI					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-711	İŞLETME FİNANSMANI	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Finansal yönetim ile ilgili temel kavramların ele alınması. Öğrencilerin, bilanço ve gelir tablolar aracılığıyla işletmelerin mevcut durumlarını analiz edebilmeleri ve gelecek ile ilgili önerilerde bulunabilmelerinin sağlanması. Finansal planlama konusunda başabaşa analizi ve kaldıraç oranlarının yorumlanması ve proforma tabloların hazırlanması. İşletme sermayesi kalemlerinin etkin yönetiminin sağlanması. Sermaye bütçelemesi ile uygun proje seçimlerinin etkin bir şekilde yapılması ve fon kaynaklarının ele alınması.

#### Ders İçeriği:

Finansal yönetimin fonksiyonlarının anlaşılması. İşletme mali tablolarının analizinin yapılarak işletmenin durumu hakkında yorum yapılması ve gelecekte ne yapılması gerektiği hakkında kararlar verilmesi. Çalışma sermayesi ve çalışma sermayesini oluşturan kalemlere yatırım konusunda bilgi sahibi olmak. Uygun yatırım projelerinin ve uygun fon kaynaklarının seçiminin sağlanması.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR [kandemir@aku.edu.tr](mailto:kandemir@aku.edu.tr)

#### Dersin Yardımcıları:

Arş. Gör. Halilibrahim Gökğöz

#### Dersin Kaynakları

##### Ders Notları

:

##### Kaynaklar

: Temel Kaynak: Aşıkoğlu, Rıza, Semih Bükler ve Güven Sevil, Finansal Yönetim, Anadolu Üniv. Yayınları, Eskişehir, 1997. Önerilen Kaynaklar:

##### Dökümanlar

: Ceylan, Ali, İşletmelerde Finansal Yönetim, Ekin Kitabevi, Bursa, 2001. - Parasz, İlker, Para Banka ve Finansal Piyasalar, Ezgi Kitabevi

##### Ödevler

: yayınları, Bursa, 1997. - Konu ile ilgili Makaleler

##### Sınavlar

:

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler : 5

Mühendislik Bilimleri : :

Mühendislik Tasarımı : :

Sosyal Bilimler : 10

Eğitim Bilimleri : 5

Fen Bilimleri : :

Sağlık Bilimleri : :

Alan Bilgisi : 80

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Finansal yönetim ve finansman kavramları. İşletmelerin amacı ve finansal yönetimin fonksiyonlarının ele alınması.		
2	Finans yöneticisinin görevleri. Finansal analiz ve finansal analiz türleri. Mali analiz teknikleri.		
3	Oran analizi. Likidite oranları, mali yapı/fkaldıraç oranları, faaliyet oranları, karlılık oranları ve Borsa-performans oranları. Fon kaynakları ve kullanımı tablosunun hazırlanışı.		
4	Örnek bilanço ve gelir tablosunun oran analizi yoluyla analiz edilmesi ve yorumlanması.		
5	Finansal planlama. Finansal planlamanın faydaları ve koşulları. Finansal planlama araçları. Nakit bütçesi, nakit bütçesinin aşamaları ve örnek nakit bütçesi hazırlama.		
6	Başabaş noktası analizi. Başabaş noktasının grafiksel gösterimi ve cebirsel olarak hesaplanması. Finansal kaldıraç, faaliyet kaldıraç ve bileşik kaldıraç kavramları.		
7	Döner varlıklara yatırım. Çalışma sermayesi yönetimi, çalışma sermayesi ihtiyacını belirleyen faktörler, döner varlıklara yatırımın finansmanı.		
8	ARA SINAV - DERS TEKRARI		
9	Nakit yönetimi. Nakit yönetiminin işletmeler açısından önemi. Nakit bulundurma nedenleri. Optimum nakit düzeyinin belirlenmesinde kullanılan modeller (Baumol Modeli, Miller Orr Modeli, Beranek Modeli).		
10	Alacak yönetimi, alacak düzeyini belirleyen etmenler, kredili satış politikası, alacak tahsilat politikası ve etkin alacak yönetiminin sağlanması.		
11	Stok Yönetimi. Stok çeşitleri ve stok tutarlarını etkileyen etmenler. Stoklar ile ilgili maliyetler. Ekonomik sipariş miktarı ve cebirsel olarak hesaplanması. Emniyet stoku ve etkin stok yönetimi.		
12	Stok Yönetimi. Stok çeşitleri ve stok tutarlarını etkileyen etmenler. Stoklar ile ilgili maliyetler. Ekonomik sipariş miktarı ve cebirsel olarak hesaplanması. Emniyet stoku ve etkin stok yönetimi.		
13	Yatırım projelerinin değerlendirilmesinde kullanılan statik ve dinamik yöntemler.		
14	Kısa ,orta ve uzun vadeli fon kaynakları.		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
001	Finansal yönetim ile ilgili temel kavramların anlaşılması
002	Mali tablolar aracılığıyla işletmelerin mevcut yapılarının analiz edilmesi ve yorumlanması

Ö03	Çalışma sermayesi kalemleri dikkate alınarak etkin çalışma sermayesi yönetiminin sağlanması ve çalışma sermayesini oluşturan kalemlere optimum yatırımın yapılmasını sağlayarak işletmenin sürekliliğini ve karlılığını sağlamak
Ö04	Uygun yatırım projesi ve kaynak seçimini yapmak

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	15	3	45
Ödevler	8	5	40
Sunum/Seminer Hazırlama	5	8	40
Ara Sınavlar	1	12	12
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	5	5
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	12	12
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>196</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>7</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö01</b>	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö02</b>	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö03</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö04</b>	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

İŞLETME YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ISL-712	İŞLETME YÖNETİMİ	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Ders ile işletmelerdeki yönetim süreci, yönetim sürecindeki temel kavramlar hakkında bilgi verilmesi; işletme, yönetim, yönetici, insan, örgüt, çevre ve teknoloji ilişkisinin kurulmasının sağlanması ve işletme yönetimi sürecinin bütünlük bir yaklaşımla açıklanma becerisinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

#### Ders İçeriği:

Yönetim Yaklaşımında Bakış ve Yönetim Teorilerinin Evrimi, İşletme Fonksiyonları, Yönetim Fonksiyonları (Karar Verme, Planlama, Örgütleme, Yönelme, Koordinasyon, Denetim).

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

<b>Ders Notları</b>	:	Derste ders kitapları, makaleler ve powerpoint sunularından yararlanılır.
<b>Kaynakları</b>	:	
<b>Dökümanlar</b>	:	KOÇEL, T. (2014). İşletme Yöneticiliği. Beta Yayıncılık, İstanbul.
<b>Ödevler</b>	:	USA.   EREN, E. (2012). Yönetim ve Organizasyon. Beta Yayıncılık, İstanbul.
<b>Sınavlar</b>	:	Ders kitapları ve diğer kaynaklar Ders kitapları ve diğer kaynaklar Tüm kaynaklar.

#### Ders Yapısı

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	15	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:	5
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	15	<b>Fen Bilimleri</b>	:	0
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	5	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:	0
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	30	<b>Alan Bilgisi</b>	:	30

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Ders işleyişi ve temel kavramlar hakkında bilgi verme		Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
2	Yönetim Yaklaşımına Bakış ve Yönetim Teorilerinin Evrimi	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
3	Yönetim Yaklaşımına Bakış ve Yönetim Teorilerinin Evrimi	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
4	Yönetim Yaklaşımına Bakış ve Yönetim Teorilerinin Evrimi	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
5	Yönetimde Karar Verme ve Planlama	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
6	Örgütleme Süreci ve İlkeleri	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
7	Yönelme Süreci ve Dinamikleri: İletişim	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı		Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
9	Yönelme Süreci ve Dinamikleri: Motivasyon	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
10	Yönelme Süreci ve Dinamikleri: Liderlik	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
11	Yönelme Süreci ve Dinamikleri: İşletmelerde Gruplar	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
12	Koordinasyon Süreci ve İlkeleri	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
13	Denetim Süreci ve İlkeleri	Ders ödevine hazırlık	Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar
14	Genel Değerlendirme		Kitaplar, makaleler, bildiriler ve diğer kaynaklar

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler teorik ve pratik olarak işletme yönetimi konularında bilgi sahibi olur.
Ö02	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler teorik ve uygulamalı olarak planlama, örgütleme, yönelme, koordinasyon ve kontrol yöntemlerine vakif olur.
Ö03	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler karar verme yöntemlerini bilir ve kullanır.
Ö04	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler işletme ve işletme yönetimi hakkında gerekli teorik ve uygulamalı bilgiye sahip olur.
Ö05	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler diğer disiplinlerle ilişkili konularla işletme yönetimi konuları arasında ilişki kurabilir.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	12	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	6	84
Ödevler	12	6	72
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	15	15
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20	20
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>233</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>8</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	5	4	5	2	5	4	4	5	4	4	5
<b>Ö01</b>	4	4	4	3	3	4	4	5	5	5	5
<b>Ö02</b>	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4
<b>Ö03</b>	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5
<b>Ö04</b>	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4
<b>Ö05</b>	3	3	4	4	4	4	5	5	5	5	5





# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-713 YÖNETİCİLER İÇİN MUHASEBE					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-713	YÖNETİCİLER İÇİN MUHASEBE	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Bu ders muhasebecinin değil, yöneticinin bakış açısından öğretilir. Her konunun yöneticiye yararları üzerinde durulur. Finansal raporların işletme kararları üzerindeki etkisi açıklanır.

#### Ders İçeriği:

Bu ders muhasebe bilgilerinin yöneticiler tarafından kullanımı üzerinde durur. Finansal ve yönetsel muhasebe konuları, işletme kararlarına etkisi yönünde incelenecektir.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Doç. Dr. Ender BAYKUT

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

<b>Ders Notları</b>	:	Dersin Hocasının anlatımı ve Öğrencilerin Ödev Sunumları
<b>Kaynakları</b>	:	Accounting: Tools for Decision Making by Kimmel, Weygandt, and Kieso 3rd edition, published by Wiley. Management Business Plan
<b>Dökümanlar</b>	:	Supplement by Katz and Green, published by McGrawHill/Irwin
<b>Ödevler</b>	:	
<b>Sınavlar</b>	:	

#### Ders Yapısı

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	40	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:	
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:		<b>Fen Bilimleri</b>	:	
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:		<b>Sağlık Bilimleri</b>	:	
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	5	<b>Alan Bilgisi</b>	:	55

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Muhasebenin Amacı ve Finansal Raporlama	2	
2	Finansal Tablo Analizine Giriş	2	
3	Bilanço ve Gelir Tablosu	2	
4	Nakit Akış Tablosu	2	
5	Muhasebe Bilgi Sistemi	2	
6	Hasılat: Sales, Receivables, and Cash	2	
7	Satılan Malın Maliyeti ve Stoklar	2	
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı	2	
9	Varlıklar ve Sermaye Piyasası Araçları Yatırımları	2	
10	Finansal Borçlanma ve Sermaye	2	
11	Yönetim Muhasebesine Giriş	2	
12	Maliyet Hacim Karlılık Analizi	2	
13	Bütçeleme ve Kontrol	2	
14	Ürün Fiyatlama ve Hizmetler	2	

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Dersin sonunda öğrenciler finansal tablo analizi yapabileceklerdir.
Ö02	Dersin sonunda öğrenciler bilanço okuyup yorumlayabileceklerdir.
Ö03	Dersin sonunda öğrenciler gelir tablosu okuyup yorumlayabileceklerdir.
Ö04	Dersin sonunda öğrenciler ürün fiyatlandırılmasında kullanılan yöntemleri tartışabileceklerdir.
Ö05	Dersin sonunda öğrenciler maliyet hacim karlılık analizi yapabileceklerdir.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.





# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-714	YÖNETİCİLER İÇİN FİNANS				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ISL-714	YÖNETİCİLER İÇİN FİNANS	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Bu dersin amacı, dersi alan öğrencilere finans dünyası ile ilgili teorik ve pratik bilgilerin sunulmasıdır. Bu amaca ulaşmak için yatırım ve finansman kararları daha derin bir bakış açısıyla ele alınmaktadır.

#### Ders İçeriği:

Ders kapsamında, öğrencilere başarılı finansal performansın göstergeleri, işletme değerinin maksimize edilmesi için neler yapılması gerektiği, nakit döngüsü, performans ölçümü, çalışma sermayesi ve çıktıların değerlendirilmesi gibi konular aktarılmaktadır.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Doç. Dr. Ender BAYKUT

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

<b>Ders Notları</b>	:	Dersin temel kaynağı, ilgili öğretim üyesinin anlattıklarıdır. Bunun yanında Prof. Dr. Osman OKKA- İşletme Finansman ve Finansal Yönetim
<b>Kaynaklar</b>	:	kitaplar ile Dr. Öztin AKGÜÇ- Finansal Yönetim kitapları temin edilebilir.
<b>Dökümanlar</b>	:	Kula, V. (2018). Finansal Yönetim, Gazi Yayınları: Ankara
<b>Ödevler</b>	:	
<b>Sınavlar</b>	:	

#### Ders Yapısı

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	15	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:	
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:		<b>Fen Bilimleri</b>	:	
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:		<b>Sağlık Bilimleri</b>	:	
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	15	<b>Alan Bilgisi</b>	:	70

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Finansal Yönetim, Finans ve Finans Dünyası Terminolojisi		
2	Bilanço ve Gelir Tablosu		
3	Finans Yöneticisi için Gerekli olan Finansal Oranlar		
4	Kar Planlaması ve Bütçeleme		
5	Çalışma Sermayesi Yönetimi		
6	Alacak ve Stok Yönetimi		
7	Sermaye Bütçelemesi		
8	Borç Yönetimi		
9	Paranın Zaman Değeri		
10	Güncel Finansal Konular		
11	Güncel Finansal Konular		
12	Finansal Çevre ve Yönetim		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Finansal Tabloları anlamak ve doğru yorumlayabilmek
Ö02	Finans dünyasındaki gelişmeleri yakından takip edebilmek.
Ö03	İşletme için daha uygun planlar yapabilmek.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	12	4	48
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	5	70
Ödevler	2	20	40
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	20	20
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	30	30
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>208</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>7</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5
<b>Ö01</b>	4	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4
<b>Ö02</b>	5	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5
<b>Ö03</b>	4	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-715 YATIRIM PROJESİ HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-715	YATIRIM PROJESİ HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Bu dersin amacı, öğrenciye sabit varlıklara yatırım için karar verebilmede yardımcı olacak konu ve örneklerin sunulmasını içermektedir. Bu karar, yapılması düşünülen bir projenin kabul veya red mi edilmesi gerektiğidir

#### Ders İçeriği:

Sermaye yatırım projelerinin değerlendirilmesinde öğrencinin, gelecekte çeşitli yıllarda oluşacak nakit girişleri ile bugün veya yakın zamanda oluşan nakit çıkışlarını riski dikkate alarak veya almayarak nasıl karşılaştırılması gerektiği hususunda gerekli teknikleri kavraması beklenmektedir.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Prof. Dr. M. Kemalettin ÇONKAR

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

Ders Notları	: Teorik ders, soru ve cevap
Kaynakları	:
Dökümanlar	: Kemalettin Çonkar, Basılmamış Yatırım Proje Değerleme Ders Notları
Ödevler	:
Sınavlar	:

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	: 10	Eğitim Bilimleri	: 5
Mühendislik Bilimleri	: 10	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 30	Alan Bilgisi	: 45

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Derse başlangıç ve dersin öneminin kavratılması ile ders materyalleri ve işleme biçimi üzerine genel bilgilendirme.	2	
2	Küçük ve orta ölçekli işletme kavramı hakkında bilgi verilerek, bu kavramı tanımlamada kullanılan nitel ve nicel ölçütler hakkında bilgi verilmesi	2	
3	Küçük ve orta ölçekli işletmelerin önemlerinin ve ekonomik ve sosyal yaşama katkılarının kavratılması.	2	
4	Başlıca işletme işlevleri açısından küçük ve orta ölçekli işletmelerin özellikleri ve sorunlarının değerlendirilmesi.	2	
5	Kalkınma, girişimcilik, yatırım çeşitleri ile plan, proje ve yatırım projesi gibi temel kavramların kazandırılması.	2	
6	Yatırım projesi oluşturma temeli safhalarından bahsedilerek, proje fikrinin ortaya çıkışı, uygun yatırım alanları araştırması ve ön elemeye ilişkin ayrıntılı bilgi verilmesi	2	
7	genel tekrar + vize sınavları	2	
8	ARA SINAV - DERS TEKRARI	2	
9	Yapılabilirlik çalışması (Fizibilite etüdü) hakkında genel bilgiler verilerek, ekonomik incelemelerin ayrıntılı olarak aktarılması (piyasa araştırması ve talep tahmini, kapasite büyüklüğünün belirlenmesi,	2	
10	Yapılabilirlik çalışmasının 2. adımı olan teknik incelemeler ile ilgili bilgilendirme (ürün dizaynının belirlenmesi, üretim yönteminin tespiti, makine ve teçhizat seçimi vb.).	2	
11	Yapılabilirlik çalışmasının (fizibilite etüdünün) son aşaması olarak finansal incelemeler hakkında ayrıntılı çalışmalar (yatırım projesinin toplam maliyetinin hesaplanması ve bu maliyetin yıllara dağılımının belirlenmesi, projenin finansman ihtiyacının ve kaynaklarının belirlenmesi, işletme dönemine ait gelir ve gider tahminlerinin yapılması).	2	
12	Yatırım projelerinin değerlendirilmesi ile ilgili temel hususların kavratılarak, yatırım proje değerlendirme yöntemlerinden kısaca bahsedilmesi.	2	
13	Yatırım proje değerlendirme yöntemlerinden paranın zaman değerini dikkate almayan yöntemlerle ilgili bilgi verilerek, ilgili hesaplamaların uygulamalı olarak yapılması (Sermayenin ortalama kârlılığı yöntemi, geri ödeme süresi yöntemi).	2	
14	Yatırım proje değerlendirme yöntemlerinden paranın zaman değerini dikkate alan yöntemlerle ilgili bilgi verilerek, ilgili hesaplamaların uygulamalı olarak yapılması (Net bugünkü değer yöntemi, iç kârlılık oranı yöntemi).	2	

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
001	Yatırım Proje ve Değerlendirme terminolojisinin verilmesi

Ö02	Yatırım projesi hazırlama prosedürünün öğrenilmesi
Ö03	Yapılabilirlik çalışmasının (Fizibilite Etüdünün) safhalarının ve bu safhalardaki karar alma kriterlerinin verilmesi,
Ö04	Kabul edilen projelerin finansman ihtiyaçlarının ve kaynaklarının belirlenmesi,
Ö05	Yatırım proje değerlendirme yöntemlerinin kavratılması ve projelerinin değerlendirilmesi yetisinin kazandırılması.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	4	5	20
Sunum/Seminer Hazırlama	9	8	72
Ara Sınavlar	1	12	12
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15	15
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>203</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>7</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları											
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek											

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
<b>Tüm</b>	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Ö01</b>	3	3	3	2	3	4	5	3	3	3	4
<b>Ö02</b>	3	4	4	1	3	5	5	3	3	4	5
<b>Ö03</b>	3	3	4	2	3	5	5	3	3	4	5



# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-716 SATIŞ YÖNETİMİ VE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ISL-716	SATIŞ YÖNETİMİ VE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Müşteri ile iletişim, müşteri bilgilerinin önemi ve bunların kullanımı ile satış teknikleri ve yönetimi konusunda öğrencileri bilgilendirmektir.

#### Ders İçeriği:

Öğrencilere; - (CRM)Müşteri İlişkileri Yönetimi konusunda öğrencileri bilgilendirmek. - Satış Teknikleri ve Satış Yönetimi konularını öğrenmelerini sağlamak. - Müşteri ilişkileri yönetimi ve satış arasındaki ilişkiyi ortaya koymaktır.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Prof. Dr. Şuayip Özdemir

#### Dersi Veren:

Prof. Dr. ŞUAYIP ÖZDEMİR

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

<b>Ders Notları</b>	:	Dersin Hocasının anlatımı ve Öğrencilerin Ödev Sunumları
<b>Kaynakları</b>	:	- Yavuz Odabaşı, Satışta ve Pazarlama da Müşteri İlişkileri Yönetimi, Sistem Yayıncılık. - Kenan Mehmet Ekici, Alparslan Yüce, CRM Müşteri İlişkileri Yönetimi, - Francis Buttle, Costumer Relationship Management, Elsevier Ltd.
<b>Dökümanlar</b>	:	
<b>Ödevler</b>	:	
<b>Sınavlar</b>	:	

#### Ders Yapısı

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	5	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:	0
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	0	<b>Fen Bilimleri</b>	:	0
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	0	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:	0
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	30	<b>Alan Bilgisi</b>	:	70

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Müşteri İlişkilerine Giriş		
2	Müşteri İlişkilerini Planlama ve Uygulama		
3	Müşteri Veri Tabanı		
4	Müşteri İlişkileri Yönetimi ve Müşteri		
5	Müşteri Değeri Yaratma		
6	Müşteri Yaşam Seyri		
7	Networklerin Yönetimi		
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı		
9	Bilgi Teknolojileri ve Müşteri İlişkileri Yönetimi		
10	Satış Gücü		
11	Müşteri İlişkileri ve Satış Yönetimi		
12	Müşteri İlişkileri ve Satış Yönetimi		
13	Müşteri İlişkileri Yönetimi ve Araçlarla İlişkiler		
14	Örnek Olay		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	CRM konusunda bilgi sahibi olma
Ö02	Satış teknikleri ve satış yönetimi konusunda bilgi sahibi olma
Ö03	CRM ve satış ilişkisini kavrama

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.







# Afyon Kocatepe Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü  
İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

ISL-717 MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ISL-717	MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI	3	3	6

#### Dersin Dili:

Türkçe

#### Dersin Düzeyi:

Tezsiz Yüksek Lisans

#### Dersin Staj Durumu:

Yok

#### Bölümü/Programı:

İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)

#### Dersin Türü:

Seçmeli

#### Dersin Amacı:

Bu dersin temel amacı günümüz her sektörde faaliyet gösteren organizasyonlarda modern yönetim yaklaşımlarının uygulanabilirliğini öğretmek.

#### Ders İçeriği:

Modern Yönetim Teorisi Çerçevesinde Öğrencilerin Modern Yönetim Yaklaşımlarından; Sistem Yaklaşımı, Durumsallık Yaklaşımı, Kaynak Bağımlılığı Yaklaşımı ve Kurumsal Yaklaşımın ve Yönetimde Uygulanışlarının öğretilmesi, ayrıca Modern yönetim yaklaşımlarının uzantıları olan diğer konularında öğretilmesi hedeflenmektedir.

#### Ön Koşulları:

#### Dersin Koordinatörü:

Yok

#### Dersi Veren:

Prof. Dr. Belkıs Özkara

#### Dersin Yardımcıları:

Yok

#### Dersin Kaynakları

<b>Ders Notları</b>	: Görsel ve İşitsel Ders Anlatım Tekniği, Örnek Olay Çalışması ve Tartışma
<b>Kaynakları</b>	: 1. Koçel, T. (2005). İşletme Yöneticiliği Yönetim ve Organizasyonlarda Davranış Klasik- Modern-Çağdaş ve Güncel Yaklaşımlar. İstanbul:
<b>Dökümanlar</b>	: Beta 2. Efil, İ. (2002). İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon. İstanbul: Alfa 3. Eren, E. (1991). Yönetim ve Organizasyon. İstanbul:
<b>Ödevler</b>	: İ.Ü.İ.F.İ.İ.E.Yayımları.
<b>Sınavlar</b>	:

#### Ders Yapısı

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:	5
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:	
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:	
<b>Sosyal Bilimler</b>	: 45	<b>Alan Bilgisi</b>	:	50

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dersin Tanıtımı, Modern Yönetim Teorisi	2	
2	Organizasyonlarda Çevreye Uyum ve Adaptasyon Yaklaşımları	2	
3	Toplam Kalite Yönetimi	2	
4	Durumsallık (Koşul Bağımlılık)Yaklaşımı	2	
5	Temel Yetenek	2	
6	Dış Kaynak Kullanımı	2	
7	Şebeke Organizasyonlar	2	
8	Ara Sınav - Ders Tekrarı	3	
9	Benchmarking	2	
10	Personel Güçlendirme	2	
11	Yönetişim ve Kurumsal Yönetim İlkeleri	2	
12	Genel Olarak Değişim ve Çevreye Uyum	2	
13	Kaos Teorisi	2	
14	Dersin Genel Değerlendirmesi	2	

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bu dersi alan öğrenciler modern yönetim yaklaşımlarının yönetim ve organizasyon faaliyetlerindeki yerini ve önemini kavramış olacaklardır
Ö02	Modern yönetim yaklaşımlarının önem ve anlamını anlamış olacaklardır.
Ö03	Bu ders sonunda öğrenciler Modern yönetimin felsefesine ilişkin teorik çerçeveyi öğrenmiş olacaklardır.
Ö04	Öğrenciler bu dersle Stratejik düşünme ve hareket etmek için modern yönetim sistemlerini derinlemesine incelemiş ve kavramış olacaklardır.
Ö05	Öğrencilerin günümüzün baskın yönetim paradigması çerçevesinde modern yönetim uygulamalarını sorgulayabileceklerdir.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, işletmecilik alandaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.
P11	Yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretir ve bu fikirleri uygulamaya geçirir.
P06	İşletme faaliyetlerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarında analiz eder.
P05	İşletmenin temel fonksiyonel alanıyla ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
P07	İşletme yönetimi için vizyon, amaç ve hedef belirler.
P04	Sayısal ve istatistiksel araştırma, beceri ve düşünme yeteneğini kazanır ve işletme süreçlerinde en uygun karar alma süreçlerini uygular.
P08	Girişimci, yeniliklere açık, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
P02	İşletmeciliğin temel kavramlarını ve işletmenin temel fonksiyonlarını uzmanlık düzeyinde kavrar ve bunları en az bir fonksiyonel alanda uzmanlık düzeyinde uygular.
P03	İşletmecilik alanında ulusal ve küresel boyutlarda meydana gelen değişim ve gelişimleri takip eder ve analiz edip yorumlar.
P09	Örgütsel, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
P10	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek.





Dönem	2023-2024 Bahar	Ders Kodu		Sınıf	EK 10	Tümü
Fakülte	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Ders Adı		Ders Tipi		Tümü
Bölüm	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Öğretim Elemanı		Ders Türü		Uygulamalı veya Teorik
Program	Tümü	Şube Kodu		Açma Nedeni		Tümü
<input type="text" value="Ara/Bul"/>						

#	Şb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	KRD	AKTS	Snf	Program	Öğretim Elemanı
1		ISL- 701	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. ŞUAYIP ÖZDEMİR
1		ISL-702	DÖNEM PROJESİ	0+2	0	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. YUSUF KARACA
1		ISL-703	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1	0	9	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	
1		ISL-704	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1	0	9	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	
1		ISL-705	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Dr. Öğr. Üyesi KORAY GÜRPINAR
1		ISL-706	PAZARLAMA İLETİŞİMİ	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. YUSUF KARACA
1		ISL-714	YÖNETİCİLER İÇİN FİNANS	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Doç. Dr. ENDER BAYKUT
1		ISL-716	SATIŞ YÖNETİMİ VE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. ŞUAYIP ÖZDEMİR
1		ISL-717	MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Doç. Dr. VOLKAN YÜNCÜ



Dönem	2023-2024 Güz	Ders Kodu		Sınıf	Tümü
Fakülte	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Ders Adı		Ders Tipi	Tümü
Bölüm	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Öğretim Elemanı		Ders Türü	Uygulamalı veya Teorik
Program	Tümü	Şube Kodu		Açma Nedeni	Tümü
<input type="text" value="Ara/Bul"/>					

#	Şb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	KRD	AKTS	Snf	Program	Öğretim Elemanı
1		ISL- 701	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. ŞUAYIP ÖZDEMİR
1		ISL-702	DÖNEM PROJESİ	0+2	0	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. YUSUF KARACA
1		ISL-703	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1	0	9	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	
1		ISL-704	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (DANIŞMANLIK)	0+1	0	9	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	
1		ISL-707	STRATEJİK YÖNETİM	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Doç. Dr. VOLKAN YÜNCÜ
1		ISL-708	PAZARLAMA İLKELERİ	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. YUSUF KARACA
1		ISL-711	İŞLETME FİNANSMANI	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Prof. Dr. CANTÜRK KAYAHAN
1		ISL-712	İŞLETME YÖNETİMİ	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Dr. Öğr. Üyesi KORAY GÜRPINAR
1		ISL-713	YÖNETİCİLER İÇİN MUHASEBE	3+0	3	6	1	İşletme Yönetimi (İÖ) (YL) (TEZSİZ)	Doç. Dr. ENDER BAYKUT



# ENDER BAYKUT

## DOÇENT

**E-Posta Adresi** : ebaykut@aku.edu.tr  
**Telefon (İş)** : 272228129-13321  
**Telefon (Cep)** : 5062010723  
**Adres** : Şelçuklu Mah. 1412. Sk. Topkapı Konakları B Blok Kat: 4 Daire:  
8

## Öğrenim Bilgisi

Doktora 2013 19/Temmuz/2017	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/İŞLETME (DR)/
Yüksek Lisans 2011 29/Temmuz/2013	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/MUHASEBE-FİNANSMAN (YL) (TEZLİ)/

## Akademik Görevler

DOÇENT 2021	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/İŞLETME PR. (İNGİLİZCE)
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ 2018-2021	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/İŞLETME PR. (İNGİLİZCE)
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ 2011-2018	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/İŞLETME PR. (İNGİLİZCE)

## Yönetilen Tezler:

### Yüksek Lisans

2023

- ADEEL ABDUL NASER, (2023). The Effect of Ownership Structure on Market Value: A Case Study for BIST-30, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İktisadi ve İdari Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
- KOCA MUSTAFA, (2023). Borsa yatırım fonları ve kredi temerrüt takaslarının BIST-100 endeksi üzerindeki etkisinin analizi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
- KARALI RECEP, (2023). Blockchain tabanlı tekafül sisteminin uygulanabilirliği ve insurtech ekosisteminin sektöre vadettiği kazanımların incelenmesi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2022

4. YILDIRIMER NEVRA, (2022). Kişilerin tüketim davranışlarında İslami finansal okuryazarlığın etkisi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
5. YETKİN ALİ İZZET, (2022). Alternatif bir finans uygulaması olarak tasarrufa dayalı finans sistemi ve katılım bankacılığı ile maliyet karşılaştırması, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2021

6. BIRLIKTIR KADIR, (2021). Analysis of the Effect of Credit Default Swap (CDS) Premiums on Exchange Rates and Interest Rates, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme (İngilizce) Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
7. DALGIÇ DERYA, (2021). Kripto Paraların İslami Finans Açısından Değerlendirilmesi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
8. DİYAR SELVER, (2021). The effect of global risk indicators on developing country stock exchanges: The case of BRICS-T, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme (İngilizce) Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2020

9. AHMADY ALI AHMAD, (2020). The effects of VIX index values on returns of BIST-100 index, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme (İngilizce) Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
10. ŞANLI FATMA, (2020). Dolar kuru volatilitesi ve BİST banka endeksi arasındaki ilişkinin analizi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

## Projelerde Yaptığı Görevler:

1. KOBİ Hastanesi ve Avrupa Ağı (Referans No: TR2015/DG/01/A6-02/012), Avrupa Birliği, Araştırmacı: BAYKUT ENDER, , 01/04/2018 - 30/06/2020 (ULUSLARARASI)

## İdari Görevler

Fakülte Yönetim Kurulu Üyeliği 2021	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
Arş. Uyg. Merkezi Müdürü 2020	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İSLAM İKTİSADİ VE FİNANSI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
MYO/Yüksekokul Müdürü 2019	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/DİNAR MESLEK YÜKSEKOKULU
Bölüm Başkan Yardımcısı 2018-2019	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/İŞLETME ANABİLİM DALI
Arş. Uyg. Merkezi Müdür Yardımcısı 2018-2019	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
Erasmus Koordinatörü 2012-2017	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/İŞLETME PR. (İNGİLİZCE)

## Eserler

### Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. BAYKUT ENDER, GÖKGÖZ HALİLİBRAHİM (2024). Volatility Connectedness of MOVE Index and
2. CANBAZ MUHAMMET FATİH, BAYKUT ENDER (2021). Covid-19 Pandemisinin Katılım Endeksi Üzerindeki Etkisinin Analizi. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 6(2), 273-283., Doi: 10.33905/bseusbed.1009363 (Yayın No: 7378871)
3. BAYKUT ENDER, DİYAR Selver (2021). The Effect of Global Risk Indicators on Developing Country Stock Exchanges: The Case of BRICS-T. Journal of Corporate Governance, Insurance, and Risk Management (JCGIRM), 8(1), 101-110., Doi: 10.51410/jcgirm.8.1.7 (Yayın No: 7053705)
4. BAYKUT ENDER, ÇONKAR MEHMET KEMALETTİN (2020). BİST-30 VE KATLM-30 ENDEKSLERİ ARASINDAKİ İLİŞKİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ. Muhasebe ve Finans İncelemeleri Dergisi, 3(2), 163-174., Doi: doi.org/10.32951/mufider.780774 (Yayın No: 6432037)
5. BAYKUT ENDER, ÖZEN ERCAN, YEŞİLDAĞ ESER (2019). LİKİDİTENİN KARLILIK ÜZERİNE ETKİSİ: BİST TİCARET ENDEKSİ İÇİN GMM MODELİ UYGULAMASI. Finans Ekonomi ve Sosyal Araştırmalar Dergisi,

## Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

4(4), 599-608., Doi: 10.29106/fesa.662717 (Yayın No: 5707866)

6. BAYKUT ENDER,KULA VEYSEL (2019). The Volatility and Shock Transmission Patterns between the BIST Sustainability and BIST 100 Indices. *Frontiers in Applied Mathematics and Statistics*, 5(50), 1-7., Doi: 10.3389/fams.2019.00050 (Yayın No: 5258589)
7. ERDOĞDU HAMZA,BAYKUT ENDER (2019). Türkiye’de Yerleşik Bireyler ve Şirketlerin DövizHesaplarının Ekonometrik Analizi. *Bankacılar Dergisi*(110), 37-55. (Yayın No: 5251949)
8. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). Borsa İstanbul Kurumsal Yönetim Endeksi (XKURY) ile Korku Endeksi (Chicago Board Options Exchange Volatility Index-VIX) Arasındaki İlişkinin Analiz. *AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İİBF DERGİSİ*, 19(2), Doi: 10.5578/jeas.63964 (Yayın No: 3867787)
9. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). BIST Banka Endeksi ’nin (XBANK) Volatilite Yapısının Markov Rejim Değişimi GARCH Modeli (MSGARCH) ile Analizi. *Bankacılar Dergisi*, 102, 87-10. (Yayın No: 4689295)
10. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). A COMPARATIVE ASSESSMENT OF CORPORATE GOVERNANCE RATINGS WITH MULTIPLE-CRITERIA DECISION ANALYSIS: A CASE OF BIST XKURY. *Ecoforum*, 6(1(10)), 1-7. (Yayın No: 3864855)
11. KULA VEYSEL,KANDEMİR TUĞRUL,BAYKUT ENDER (2016). Borsa İstanbul da İşlem Gören Sigorta ve Bes Şirketlerinin Finansal Performansının Gri İlişkisel Analiz Yöntemi ile İncelenmesi. *AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DERGİSİ*, 18(1), 37-53., Doi: 10.5578/jeas.26489 (Yayın No: 2824529)
12. BAYKUT ENDER,ECER FATİH,KARA İSMAİL (2016). A DEA MALMQUIST Index Application to Analyze Inefficiency Reasons of BIST Corporate Governance Index Companies. *Annals of “Dunarea de Jos” University of Galati Fascicle I. Economics and Applied Informatics*, 22(1), 14-24. (Yayın No: 2824516)
13. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2015). Does Better Corporate Governance Rating Lead to Higher Market Value An Empirical Investigation of BIST XKURY Listed Companies. *Electronic Journal of Vocational Colleges*, 5(6), 47-54. (Yayın No: 1945844)
14. KAYAHAN CANTÜRK,KANDEMİR TUĞRUL,BAYKUT ENDER,CAHİT MEMİŞ (2015). An Assessment of Volatility Models A Case Study for Borsa İstanbul BIST. *Archives of Business Research*, 3(2), 73-87., Doi: 10.14738/abr.32.1054.! (Yayın No: 1945697)
15. SÖZBİLİR HALİM,KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2015). A Research on Deferred Taxes a Case Study of BIST Listed Banks in Turkey. *European Journal of Business and Management*, 7(2), 1-9. (Yayın No: 1945470)
16. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2014). Kurumsal Yönetim Derecelendirme Notu ile Piyasa Değeri Arasındaki İlişki BİST XKURY Şirketleri Üzerine Bir Araştırma. *Uşak Üniversitesi Sosyal Bilemler Enstitüsü Dergisi*, 7(3), 1-17. (Yayın No: 1274693)
17. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2014). Do the Depository Banks in Borsa İstanbul Corporate Governance Index Have Better Market Performance Following Their Entry to the Index. *Research Journal of Finance and Accounting*, 5(4), 1-7., Doi: <https://doi.org/10.7176/RJFA> (Yayın No: 895233)
18. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2014). Re ranking of Corporate Governance Ratings of BIST XKURY Companies Based on TOPSIS Method of Ordering. *International Journal of Economics, Finance and Management Sciences*, 2(1), 103-110., Doi: 10.11648 (Yayın No: 527142)

## B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. CANBAZ MUHAMMET FATİH, BAYKUT ENDER (2021). Covid-19 Pandemisinin Katılım-30 Endeksi Üzerindeki Etkisinin Analizi. *International Conference on Islamic Economics and Finance (ICISEF)*, 42-45. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7398643)
2. BAYKUT ENDER (2020). KORONA VİRÜSÜN KÜRESEL RİSK ALGISI ÜZERİNDEKİ ETKİSİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ. *VAN ULUSLARARASI SOSYAL BİLİMLER KONGRESİ (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)* (Yayın No: 6374426)
3. BAYKUT ENDER,KULA VEYSEL (2019). The Volatility and Shock Transmission Patterns between the BIST Sustainability and BIST 100 Indice. *III. International Applied Social Sciences Congress (C-iasoS – 2019)*, 687-700. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 5127461)
4. BAYKUT ENDER,KULA VEYSEL (2018). Determining the Regime Structure of BIST-100 Index: Markov Regime Switching Approach. *35 th International Academic Conference (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)* (Yayın No: 4236953)
5. BAYKUT ENDER,ÖZEN ERCAN,YEŞİLDAĞ ESER (2018). LİKİDİTENİN KARLILIK ÜZERİNE ETKİSİ: BİST TİCARET ENDEKSİ İÇİN GMM MODELİ UYGULAMASI. *1. ULUSLARARASI BANKACILIKKONGRESİ*, 788-792. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4689040)



6. BAYKUT ENDER,KULA VEYSEL (2018). BİST-SİGORTA (XSGRT) ENDEKSİNİN GETİRİ YAPISININ MARKOV REJİM DEĞİŞİMİ MODELİ İLE İNCELENMESİ. 1. ULUSLARARASI BANKACILIKKONGRESİ (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4689009)
7. YEŞİLDAĞ ESER,ÖZEN ERCAN,BAYKUT ENDER (2018). Türkiye'de Faaliyet Gösteren Bankaların Finansal Performansının Çok Kriterli Karar Verme Modelleri ile Sıralanması. 1. ULUSLARARASI BANKACILIKKONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4689075)
8. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2018). BİST-100 ve BİST Sürdürülebilirlik Endeksleri Arasındaki Volatilité Etkileşiminin Analizi. International Applied Social Sciences (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4236970)
9. KANDEMİR TUĞRUL,ARİFOĞLU ARİF,BAYKUT ENDER (2018). Kurumsal Yönetim Uygulamaları ile Hisse Senedi Performansı Arasındaki İlişki: BİST XKURY Örneği. International Applied Social Sciences (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4236981)
10. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2018). İhracat Performansına Etki Eden Değişkenlerin TOBİT Regresyon ile Analizi. International Applied Social Sciences (C-IASOS) (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4236963)
11. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). BİST Şehir Endekslerinin Volatilité Yapısı. 21. Finans Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3867801)
12. KANDEMİR TUĞRUL,BAYKUT ENDER (2017). Borsa İstanbul Bankacılık Endeksi'nde İşlem Gören Bankaların Kredi Tayinlaması Uygulamaları. IASOS - International Applied Social Sciences Congress (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3867863)
13. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). BİST-Mali ve BİST-Sınai Endekslerinin Kaldıraç Etkisinin Sınanması ve Volatilité Yapılarının Tespit Edilmesi. IASOS - International Applied Social Sciences Congress (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3867875)
14. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). BİST-30 ve BİST-100 Endekslerinin Getiri Oynaklığının Karşılaştırılması. IASOS - International Applied Social Sciences Congress (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3867854)
15. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). Gelişmekte Olan Ülke Borsalarında Volatilité: BRIC ve Türkiye Örneğinde Hesaplamaların Yapılması ve Sonuçların Karşılaştırılması. V. Anadolu International Conference in Economic (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3867824)
16. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2017). BİST -100 Endeksi'nin (XU100) Volatilité Yapısının Tespit Edilmesi ve Volatilité Hesaplamalarının Yapılması. Third Sarajevo International Conference (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3867841)
17. BAYKUT ENDER,KULA VEYSEL (2016). A COMPARATIVE ASSESSMENT OF CORPORATE GOVERNANCE RATINGS WITH MULTIPLE CRITERIA DECISION ANALYSIS A CASE OF BIST XKURY. SCIENTIFIC COOPERATION FOR FUTURE INTERNATIONAL CONFERENCE-2016, 742-750. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 2824533)
18. BAYKUT ENDER,KULA VEYSEL (2016). Analysis of the Relationship between BIST Corporate Governance Index XKURY and the Fear Index Chicago Board Options Exchange Volatility Index VIX. Second Sarajevo International Conference of Social Sciences, 33-48. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 2824517)
19. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2015). Does Better Corporate Governance Rating Lead to Higher Market Value an Empirical Investigation of BIST XKURY Listed Companies. 5th Organisational Governance Conference and 14th International Conference on Social Responsibility (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 1946121)

## **C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:**

### **C1. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar:**

1. Kredi Temerrüt Swapları ve Gelişen Piyasalar (2020)., BAYKUT ENDER, Ekin Yayınevi, Editör:x, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 167, ISBN:978-625-7210-31-7, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 6508528)
2. Financial Accounting (2017)., SÖZBİLİR HALİM,KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER,YILMAZ HALENUR, Gazi Kitabevi, Basım sayısı:2, Sayfa Sayısı 410, ISBN:978-605-344-390-2, Türkçe(Ders Kitabı) (Yayın No: 3939740)

## **C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:**

### **C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:**

1. Managing Risk and Decision Making in Times of Economic Distress, Bölüm adı:(An Assessment of the Borsa İstanbul Insurance Index Return Structure: The Markov Regime Switching Model) (2022)., BAYKUT ENDER, ÖZEN ERCAN, Emerald Publishing, Editör:Grima, S; Ozen, E; Romanova, I, Basım sayısı:108, Sayfa Sayısı 240, ISBN:978-1-80262-971-2, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 7378933)
2. İşletmelerde Dayanıklılık, Bölüm adı:(Kırılgan Beşli Ülke Borsalarında Finansal Dayanıklılık) (2021)., BAYKUT ENDER, Ekin Yayınevi, Editör:Yüncü, V., Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 152, ISBN:

3. Uluslararası Ekonomi, Parasal İktisat ve Kent Ekonomisine Dair Akademik Çalışmalar, Bölüm adı:(Yabancı Takas Oranı ve Küresel Risk Algısının Hisse Fiyatları Üzerine Etkisi) (2020)., BAYKUT ENDER, IKSAD Publishing, Editör:Prof. Dr. Salih ÖZTÜRK, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 167, ISBN:978-625-7139-53-3, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 6470730)
4. Recent Advancesin Social Science, Educationand Humanities Research, Bölüm adı:(Research Kurumsal Yönetim Endeksinin Volatilite Modellemesi ve Rejim Yapısının Tespiti) (2020)., BAYKUT ENDER, INSAC, Editör:Halil UZUN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 496, ISBN:978-625-7858-11-3, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 6311408)
5. Uncertainty and Challenges in Contemporary Economic Behaviour,, Bölüm adı:(An Assessment for Financial Performance of Banks Listed in Borsa Istanbul By Multiple Criteria Decision Making) (2020)., YEŞİLDAĞ ESER,ÖZEN ERCAN,BAYKUT ENDER, Emerald Publishing Limited, Editör:Simon Grima Ercan Özen, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 360, ISBN:9781800430969, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 6311424)
6. Modern Portföy Yönetimi: Yöntem, Yaklaşım ve Uygulamalar, Bölüm adı:(MODERN PORTFÖY TEORİSİ: PORTFÖYYÖNETİMİNİN TEMELLERİ) (2020)., BAYKUT ENDER, Ekin Yayınevi, Editör:Doç. Dr. Ercan ÖZEN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 497, ISBN:978-625-7210-22-5, Türkçe(Ders Kitabı) (Yayın No: 6470737)
7. Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Alanında Akademik Çalışmalar -II, Bölüm adı:(Borsa ve Volatilite İlişkisi) (2020)., BAYKUT ENDER, Gece Kitaplığı, Editör:Hasan Selim Kiroğlu, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 456, ISBN:978-625-7884-40-2, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 6316886)
8. GÜNCEL FİNANS ARAŞTIRMALARI, Bölüm adı:(Covid-19 Pandemisinin Gelişmekte Olan Finansal Piyasalar Üzerindeki Etkisinin Analizi) (2020)., BAYKUT ENDER, Akademisyen Kitabevi, Editör:Prof. Dr. Serkan Yılmaz KANDIR, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 233, ISBN:978-625-7795-63-0, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 6468774)

#### **D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :**

1. BAYKUT ENDER,KULA VEYSEL (2018). Borsa İstanbul Pay Endekslerinin Volatilite Yapısı: BİST-50 Örneği (2007-2016 Yılları). Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 20(1), 279-303., Doi: 10.5578/jss.66770 (Kontrol No: 4217386)
2. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2018). BİST ŞEHİR ENDEKSLERİNİN VOLATİLİTE YAPILARI VE REJİM DEĞİŞİMLERİNİN ANALİZİ. Muhasebe ve Finans İncelemeleri Dergisi, 1(1), 38-59. (Kontrol No: 4217115)
3. KANDEMİR TUĞRUL,BAYKUT ENDER,AVCI ABDULLAH (2017). KOSGEB Desteklerinin Destekleri Kullanan İşletmeler Açısından Değerlendirilmesi (TR33 Bölgesi Uygulaması). Optimum Journal of Economics and Management Sciences, 4(1), 97-114. (Kontrol No: 3864807)
4. KANDEMİR TUĞRUL,ZAFER KARDAŞ,BAYKUT ENDER (2016). Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Muhasebe Eğitimine Bakış Açuları Afyon Kocatepe Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında Bir Araştırma. AKÜ Sosyal Bilimler Dergisi, 18(2), 133-151., Doi: 0.5578/JSS.36303 (Kontrol No: 2824527)
5. ERDOĞDU HAMZA,BAYKUT ENDER (2016). BIST Banka Endeksi nin XBANK VIX ve MOVE Endeksleri ile İlişkisinin Analizi. Bankacılar Dergisi, 98, 57-72. (Kontrol No: 2824531)
6. KULA VEYSEL,BAYKUT ENDER (2013). Kurumsal Yönetim Endeksinde Yer Almanın Mevduat Bankalarının Performansına Etkisi BİST Örneği. AKÜ Sosyal Bilimler Dergisi, 15(2), 127-144. (Kontrol No: 896276)

#### **E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında**

1. KULA VEYSEL,KANDEMİR TUĞRUL,BAYKUT ENDER (2015). Borsa İstanbul Bünyesinde İşlem Gören Sigorta ve BES Şirketlerinin Finansal Performansının Gri İlişkisel Analiz Yöntemi ile İncelenmesi. 19. Finans Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 1946195)

#### **Editörlük**

1. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DERGİSİ (TR DİZİN), Dergi, Editör, AKÜ İİBF, 01.01.1999

## ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	KORAY GÜRPINAR
UNVANI	DR. ÖĞR. ÜYESİ

### ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	ORMAN ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ORMAN FAKÜLTESİ	26.06.1992
Yüksek lisans	İŞLETME YÖNETİMİ	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	07.06.2001
Doktora	İŞLETME	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	03/08/2007

### KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	08.09.1998	
Kurumdaki hizmet süresi	24 YIL	
<b>Kurumda alınan unvanlar</b>	<b>Birim</b>	<b>Tarih</b>
Öğr. GÖR.	SANDIKLI MYO	08.09.1998
DR. ÖĞR. ÜYESİ	SANDIKLI MYO	03.06.2011

### DiĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

### DANIŞMANLIKLAR

Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
Yüksek Lisans Tezi	Ahmet Gençay DAĞLI,ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN GİRİŞİMCİLİK ÖZELLİKLERİNE GÖRE KARIYER PLANLAMASI: AKÜ ÖĞRENCİLERİ ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA,	Temmuz, 2019
Yüksek Lisans Tezi	FAZLI ARPAÖZÜ, HİZMET SEKTÖRÜNDE SOSYAL MEDYA UYGULAMALARININ MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİNE ETKİSİ: KONYA İLİNDEKİ 4 VE 5 YILDIZLI OTELLERDE BİR ARAŞTIRMA,	Haziran, 2019
YÜKSEK LİSANS TEZİ	SERAP ANLAR, ÖRGÜTSEL ADALET İLE ÖRGÜTSEL BAĞLILIK ARASINDAKİ İLİŞKİNİN BELİRLENMESİNDE BANKA ÇALIŞANLARINA YÖNELİK BİR ARAŞTIRMA: KKTC ÖRNEĞİ,	Haziran, 2019
Yüksek Lisans Tezi	ALİ ERKOL, İŞGÖRENLERİN İŞ TATMİNİ VE ÖRGÜTSEL BAĞLILIK DÜZEYLERİNİN, İŞTEN AYRILMA NİYETİ ÜZERİNE ETKİLERİ: AFYONKARAHİSAR TERMAL OTELLER ÖRNEĞİ	TEMMUZ 2023
YÜKSEK LİSANS TEZİ	AHMET AKTÜRK, JEOTERMAL SERACILIK SEKTÖRÜ REKABETÇİLİK ANALİZİ: AFYONKARAHİSAR İLİ SANDIKLI İLÇESİ ÖRNEĞİ	OCAK 2023

### PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

### ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
Uluslar arası Türk Kültür Sanatlarını tanııtma çalıştay ve sempozyumu bilim ve sanat kurulu üyeliği	07-16 eylül 2019	ÜYELİK

### KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2018	SANDIKLI MYO MÜDÜRLÜĞÜ	2018	
2017	İŞLETME YÖNETİM ORGANİZASYON BÖLÜM BAŞKANLIĞI	2017	2022
2019	GİKAM MÜDÜRLÜĞÜ	2019	
2019	5. ULUSLARARASI GELENEKSEL VE YÖRESEL DEĞERLER SEMPOZYUMU SEMPOZYUM DÜZENLEME VE YÜRÜTME KURULU ÜYELİĞİ	2019	

# KORAY GÜRPINAR

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ

2019-2024 yılları arasında özgeçmiş

E-Posta Adresi : k\_gurpinar@hotmail.com  
Telefon (İş) : 2725112172-  
Telefon (Cep) : 5323771214  
Adres : SANDIKLI MESLEK YÜKSEKOKULU

## Yönetilen Tezler:

### Yüksek Lisans

2023

- ERKOL ALI, (2023). İşgörenlerin iş tatmini ve örgütsel bağlılık düzeylerinin, işten ayrılma niyeti üzerine etkileri: Afyonkarahisar termal oteller örneği, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
- GÜRKAŞ FEYZA, (2023). İŞ-AİLE-YAŞAM DENGESİNİN İŞ PERFORMANSINA ETKİSİ: SAĞLIK SEKTÖRÜNDE ÇALIŞAN KADINLAR ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
- GÜRKAŞ FEYZA, (2023). İŞ-AİLE-YAŞAM DENGESİNİN İŞ PERFORMANSINA ETKİSİ: SAĞLIK SEKTÖRÜNDE ÇALIŞAN KADINLAR ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
- AKTÜRK AHMET, (2023). Jeotermal seracılık sektörü rekabetçilik analizi: Afyonkarahisar ili Sandıklı ilçesi örneği, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2019

- ANLAR SERAP, (2019). Örgütsel adalet ile örgütsel bağlılık arasındaki ilişkinin banka çalışanları bağlamında incelenmesi: KKTC örneği, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
- DAGLI AHMET GENÇAY, (2019). Üniversite öğrencilerinin girişimcilik özelliklerine göre kariyer planlaması: AKÜ öğrencileri üzerinde bir araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
- ARPAÖZÜ FAZLI, (2019). Konaklama işletmelerinde sosyal medya uygulamalarının müşteri ilişkileri yönetimine etkisi: Konya ilindeki 4 ve 5 yıldızlı otellerde bir araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->Yönetim ve Organizasyon Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

## Dersler \*

## Öğrenim Dili Ders Saati

2023-2024

### Lisans

GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	6
KARİYER PLANLAMA	Türkçe	14

### Yüksek Lisans

İŞLETME YÖNETİMİ	Türkçe	3
------------------	--------	---

2022-2023

## Lisans

KARİYER PLANLAMA	Türkçe	2
İNSAN KAYNAKLARINDA PERFORMANS YÖNETİMİ	Türkçe	3
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	3

## Yüksek Lisans

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Türkçe	3
İŞLETME YÖNETİMİ	Türkçe	3

## 2021-2022

### Lisans

İNSAN KAYNAKLARINDA PERFORMANS YÖNETİMİ	Türkçe	3
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	3
İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	Türkçe	2
KARİYER PLANLAMA	Türkçe	2

### Yüksek Lisans

İŞLETME YÖNETİMİ	Türkçe	3
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Türkçe	3

## 2020-2021

### Yüksek Lisans

STRATEJİK YÖNETİM	Türkçe	3
-------------------	--------	---

## Eserler

### Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. GÜRPINAR KORAY, AKTÜRK AHMET (2023). AFYONKARAHİSAR İLİ SANDIKLI İLÇESİ JEOTERMAL SERACILIK SEKTÖRÜNÜN REKABET AVANTAJININ YÖNETİCİ GÖRÜŞLERİ İŞİĞİNDE DEĞERLENDİRİLMESİ. Stratejik Yönetim Araştırmaları Dergisi, 6(2), 163-184., Doi: 10.54993/syad.1336595 (Yayın No: 8538655)
2. Gürpınar Koray, Yılan Yunus, Bozkurt Emrah (2019). A Study To Determine The Exam Anxiety Of University Students: The Case Of Afyon Kocatepe Universty. Avrasya Uluslararası Araştırmalar Dergisi, 7(20), 241-254., Doi: <https://doi.org/10.33692/avrasyad.664279> (Yayın No: 6610674)

### C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

#### C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. DİSİPLİNLERARASI AKADEMİK ARAŞTIRMALAR 2, Bölüm adı:(İŞKUR İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMININ İŞGÜCÜ PİYASASI İÇİN ÖNEMİ: TR33 BÖLGESİ İÇİN NİTEL BİR ARAŞTIRMA) (2023)., GÜRPINAR KORAY, YILAN YUNUS, İKSAD YAYINEVİ, Editör:YAYMAN Derya,UZUNALI Emine KIZILTAŞ, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 372, ISBN:ISBN: 978-625-367-284-3, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8703434)
2. STRATEJİK YÖNETİM ARAŞTIRMALARI, Bölüm adı:(ULUSLARARASI REKABETÇİLİK VE ELMAS MODELİ) (2022)., GÜRPINAR KORAY, EFEKADEMİ YAYINLARI, Editör:BARCA MEHMET, DÖVEN SAİD MUSA, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 437, ISBN:978-625-8121-37-7, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8130809)
3. MODERN LİDERLİK TÜRLERİVE ÖRGÜTSEL İLETİŞİM, Bölüm adı:(ÖRGÜTSEL İLETİŞİM ENTEGRASYONU) (2022)., YILAN YUNUS, GÜRPINAR KORAY, ANI YAYINCILIK, Editör:AYAZ SEZER, BAYRAM VİLDAN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 241, ISBN:978-605-170831-7, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8130763)

### D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

#### **D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :**

1. GÜRPINAR KORAY, YÜNCÜ VOLKAN, YILAN YUNUS (2020). Sosyal Zeka ve Girişimci Kişilik Özellikleri Arasındaki İlişkinin Sınıflandırılması. *Journal of Entrepreneurship and Innovation Management*, 9(2), 128-148. (Kontrol No: 6846830)
2. GÜRPINAR KORAY (2019). KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri ve Girişimciliği Geliştirme (Yeni Girişimci) Destek Programı: TR33 Bölgesi İçin Nitel Bir Araştırma. *Girişimcilik ve Kalkınma Dergisi*, 14(2), 235-246. (Kontrol No: 8130699)
3. DAĞLI AHMET GENÇAY, GÜRPINAR KORAY (2019). KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Alan Üniversite Öğrencilerinin Girişimci Kişilik Özellikleri ve Kariyer Planları Arasındaki İlişki: AKÜ Örneği. *İşletme Araştırmaları Dergisi*, 11(4), 2661-2679. (Kontrol No: 8130622)



## ÖZGEÇMİŞ

1. **Adı Soyadı:** Cantürk KAYAHAN
2. **Doğum Tarihi:** 24.07.1976
3. **Unvanı:** Doç. Dr.
4. **Öğrenim Durumu:**

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İktisat	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2000
Y. Lisans	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2002
Doktora	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2007
Doçentlik	Finans	Okan Üniversitesi	2013

### 5. Akademik Unvanlar:

**Yardımcı Doçentlik Tarihi :** 06.02.2008

**Doçentlik Tarihi :** 22.03.2013

**Profesörlük Tarihi :**

### 6. Yönetilen Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri

#### 6.1. Yüksek Lisans Tezleri

a) “Osmanlı Dönemi Para Vakıflarıyla Günümüz Katılım Bankalarının Karşılaştırılması”, Halime Önk, Temmuz 2015, Yüksek Lisans Tezi.

b) “Muhasebe Standartlarının Sektörel Algılanması: Mermer İşletmeleri Örneği”, Alper Kahraman, Şubat 2016, Yüksek Lisans Tezi.

#### 6.2. Doktora Tezleri

### 7. Yayınlar

**7.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI & SSCI & Arts and Humanities)**

**7.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler**

a) “Banking Crises and Financial System in Turkey”, Journal of Modern Accounting and Auditing, V. 5, No: 7, pp.21-34, 2009.(Çonkar K., Keskin A., ile birlikte).

b) "Applicability of the EWMA model to estimate the volatility of Istanbul stock exchange bonds and bills market," *Finante - provocarile viitorului (Finance - Challenges of the Future)*, University of Craiova, Faculty of Economics and Business Administration, vol. 1(11), pages 108-121, May 2010. (Aşıkoğlu R ile birlikte).

c) "Comparison of the EWMA and GARCH Models with Respect to Estimation of the Exchange Rates Volatilities", *Annals of "Dunarea de Jos" University of Galati, Fascicle I. Economics and Applied Informatics, Years XX – no1/2014*, pp:53-60. (Memiş C ile birlikte) **Doçentlik sonrası**.

d) "An Assessment of Volatility Models: A Case Study for Borsa Istanbul (BIST)", *Archives of Business Research, Vol.3, No.2, Publication Date: March 25, 2015., DOI: 10.14738/abr.32.1054, Society For Science and Education., United Kingdom., pp.73-87.* (Kandemir T, Baykut E ve Memiş C ile birlikte) **Doçentlik sonrası**.

e) "Attitudes of Turkish Consumers toward Foreign Products in Political Crises Period", *Annals of "Dunarea de Jos" University of Galati Fascicle I. Economics and Applied Informatics, Years XXII-No:1, 2016. (ISSN-L 1584-0409; ISSN-online 2344-441X).* (Yörük D., Ögel İ. İle birlikte) **Doçentlik sonrası**.

### 7.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (*Proceedings*) basılan bildiriler

a) "Teknoloji Transferi ve Firmaların Üretim Maliyetlerine Etkisi," 5. Uluslararası Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, s. 949-958, Kocaeli, 2006. (Elitaş C, Tiryakioğlu M ile birlikte).

b) "Finansal Bilginin Pazarlanmasında Blogların Kullanımı", 6. Uluslararası Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, İstanbul, 2007. (sadece özet basıldı).

c) "Banking Crises and Financial System in Turkey", 12. World Congress of Accounting Historians (WCAH), İstanbul, 2008.(K.Çonkar ve A. Keskin ile birlikte).

d) "The Perceptions of Individual Internet Users about E-Finance Applications," International Symposium on Sustainable Development, 9-10 June, pp. 291-298, 2009. (Topal Y, ile birlikte)

e) "Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Mesleki Eğitime Bakış Açılı ve Farkındalıkları Üzerine Bir Araştırma", 1.Uluslararası Meslek Yüksekokulları Sempozyumu, 27-29 Mayıs, ss.2243-2257., 2009. (Ögel S., ile birlikte)

f) "Dış Ticaret Öğrencilerinin Dikey Geçiş Sınavına Yönelik Bakış Açılarının Belirlenmesi", 1. Uluslararası Meslek Yüksekokulları Sempozyumu, 27-29 Mayıs, ss. 106, 2009. (Ögel S, Öz F., ile birlikte)(Poster bildiri).

g) "Emtia Piyasalarında Riske Maruz Değer Modeliyle Kur Ve Fiyat Riskinin Ölçümü Ve Stokastik Modellerle Fiyat Tahmini", Marmara Üniversitesi, Bankacılık ve Sigortacılık Yüksekokulu, 2009 Uluslararası Finans Sempozyumu, Ekim 2009, ss. 513-536. (Akçay B, Yürükoğlu Ö ve Memiş C ile birlikte).

h) "Hisse ve Tahvil Bono Fonlarında Riske Göre Ayarlanmış Performans Ölçümü ve Fonların Derecelendirilmesi" 1. Uluslararası Muhasebe ve Finans Kongresi, Haziran 2012, Gaziantep. (B.Akçay ve ö.Yürükoğlu ile birlikte) Özet metin.

ı) "Meslek Yüksekokullarının Etkinlik Problemi, Sorunları ve Çözüm Önerileri: Afyon Kocatepe Üniversitesinde Örnek Bir Uygulama", International Conference on Quality in Higher Education, 2-4 December 2015, Sakarya, pp.311-320. (Öztürk D. ile birlikte) **Doçentlik sonrası**

i) "Hastanelerde Teknik Performans Analizi ve Türkiye Örneği" 1<sup>st</sup> International Conference on Scientific Cooperation for the Future in the Social Sciences, 22-23 September 2016,Uşak (Yörük D. ve Öztürk D ile birlikte). **Doçentlik sonrası**

j) "16 YY. Önde Gelen Osmanlı Alimlerinin Para Vakıflarına Bakış Açılı Üzerine Bir Değerlendirme" ICISEF, Uluslararası İslam Ekonomisi ve Finansı Ortak Konferansı, 1-3 Eylül 2016, İstanbul. (Özet Kitapçık Yayını), (K.Çonkar ile birlikte).



- k)** “Para Vakıfları Temelinde Osmanlı Finans Felsefesi: Sofyalı Bali Örneği”, International Congress on Afro-Eurasian Research -1, 12-15 October 2016, Almaty/Kazakhstan, ss.15, Özet Kitapçık Basımı, (İ.Görkaş ile birlikte).
- l)** “Osmanlı Dönemi Para Vakıflarıyla Günümüz Katılım Bankalarının Karşılaştırılması”, International Congress on Afro-Eurasian Research -1, 12-15 October 2016, Almaty/Kazakhstan, ss.15, Özet Kitapçık Basımı, ss.119., (İ.Görkaş ve H. Önk ile birlikte).
- m)** “Finansal Okuryazarlık Algısı”, Uluslararası Sosyal Araştırmalar Kongresi (USAK’2017), 20-22 Nisan 2017, İstanbul. (M. Akgün ile birlikte).
- n)** “Hastanelerde Performans Analizi ve Geleceği”, 8.Uluslararası Ekonomi Politik Konferansı, 28-30 Haziran 2017, Belgrad-Sırbistan.(özet kitapçık basıldı).
- o)** “Bankacılık Sektörü: Gelişimi ve Gelecek Trendleri”, Uluslararası Uygulamalı Bilimler Kongresi, 21-23 Eylül 2017, Uşak. (Özet Kitapçık basıldı). (K.Çonkar ve A.Kahraman ile birlikte).
- ö)** “Kadim Kent Bolvadin’in Sosyo-Ekonomik Analizi”, Uluslararası Bolvadin Sempozyumu, 13-15 Ekim 2017, Bolvadin. (Özet Kitapçık Basıldı). (İ.Ciğerci ile birlikte)
- p)** “Bolvadin Temalı Tezlerin Bibliyometrik Analizi” Uluslararası Bolvadin Sempozyumu, 13-15 Ekim 2017, Bolvadin. (Özet Kitapçık Basıldı). (M.A. Çakırer ile birlikte).

#### **7.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler**

##### **7.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler**

- a)** *Türev Piyasa Krizleri ve Barings Örneği*, A.K.Ü., İ.İ.B.F., VIII., ss.237-253. 2006.
- b)** *Türk Hayvancılık Sektörünün Değerlendirilmesi ve Hayvancılık İşletmelerinde Muhasebe Sistematiği*, Vergi Raporu Dergisi, s.53-62., 2006. (Elitaş C ile birlikte)
- c)** *Muhasebe Eğitiminin Öğrenci Bakış Açısıyla Değerlendirilmesi ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında Örnek Bir Araştırma*, Muhasebe ve Denetime Bakış Dergisi, ss.47-63, 2007. (Eleren A. İle birlikte).
- d)** *İşletmelerde Bir Avantaj Unsuru Olarak Kur Korelasyonlarının Kullanımı*, Celal Bayar Üniversitesi, Yönetim ve Ekonomi Dergi, 15-1, ss.75-84, 2008
- e)** *Global Finansal Sistem Etkileşimiyle Türkiye'nin Türev Piyasa Görünümü*, Afyon Kocatepe Üniversitesi İ.İ.B.F Dergisi, Cilt X, Sayı II, ss.157-179, 2008. (Aşıkoğlu R. İle birlikte)
- f)** *Döviz Piyasalarında EWMA Modeli Kullanılarak Hesaplanan Volatilite Tahminlerinin Test Edilmesi*, Selçuk Üniversitesi, İ.İ.B.F. Sosyal ve Ekonomik A, Cilt 10, sayı:16, ss.503-522, 2008. (Aydemir O., ve Akçay B ile birlikte).
- g)** *Enerji Piyasalarında Risk Yönetim Başarısızlığı: Metallgesellschaft Örneği*, Muhasebe Bilim Dünyası Dergisi (MÖDAV), Cilt: 11. Sayı: 1 Mart, ss.19-38., 2009 (Çonkar K, Elitaş B., ve Aydemir O. İle birlikte).
- h)** *Tarihsel RMD Finansal Riskleri Açıklamada Yeterlidir ?*, Süleyman Demirel Üniversitesi, İ.İ.B.F. Dergisi , cilt:14, sayı: 1, ss.179-198., 2009. (Topal Y., ile birlikte).
- ı)** *Osmanlı Dönemi Bölgesel Kalkınmanın Finansman Aracı Olarak Para Vakıflarının Kullanımı*, MUFAD, Ekim 2009 , Sayı:44, ss.212-227., 2009.(Görkaş İ., ile birlikte).

j) *Finansal Türevler: Efsaneleri ve Algılanma Hataları*, Celal Bayar Üniv.,İ.İ.B.F, Yönetim ve Ekonomi Dergi, cilt: 16, sayı:1, ss.23-38, 2009

k) *Türk Reel Sektörünün Kur Riskinden Korunmada Opsiyon Kullanımı ve Algılanan Volatilitenin Korunma Maliyetlerine Etkileri*, Süleyman Demirel üniversitesi, İ.İ.B.F. Dergisi, Cilt 15, ss.521-537., 2010 (C.Kayahan, B.Akçay, C.Memiş, Ö.Yürükoğlu).

l) *Kur Riskinde Korunmada “Range Forward” Kullanımı*, Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Fakültesi Dergisi, Sayı 1:, Yıl: 2010, ss. 1-17. Ankara. (N.Aypek ile birlikte)

m) *Para Vakıfları Temelinde Osmanlı Finans Felsefesi: Sofyalı Bali Örneği*, Dumlupınar Üniversitesi, Sosyal Bilimler Dergisi, Afro-Avrasya Özel Sayısı, Aralık 2016, Kütahya, ss. 304-317., (İ.Görkaş ile birlikte). **Doçentlik sonrası**

n) *Osmanlı Dönemi Para Vakıflarıyla Günümüz Katılım Bankalarının Karşılaştırılması*, Dumlupınar Üniversitesi, Sosyal Bilimler Dergisi, Afro-Avrasya Özel Sayısı, Aralık 2016, Kütahya, ss. 70 - 90., (İ.Görkaş ve H. Önk ile birlikte). **Doçentlik sonrası**

o) *Muhasebe Standartlarının Sektörel Algılanması: Mermer İşletmeleri Örneği*, Afyon Kocatepe Üniv. İ.İ.B.F. Dergisi, Cilt:19, sayı:2, Aralık 2017., Afyonkarahisar. **Doçentlik sonrası**

p) *TCDD Personelinin Finansal Okuryazarlık Algısı Üzerine Bir Araştırma*, Selçuk Üniv, Akşehir MYO, Sosyal Bilimler Dergisi, Cilt: sayı:8, Aralık 2017, Akşehir. **Doçentlik sonrası**

#### 7.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

a) *“KOBİ'lerde Ortaklık Kültürünün Gelişmesi Sorunu ve İşletmeci Davranışlarının Analizi”*, VI.Anadolu İşletmecilik Kongresi, 2007, 215, 2007., Kırıkkale. (S.Yolaş ve E.Özen ile birlikte)

b) *“Finansal Kriz Sürecinde Türk Bankacılık Sektörünün Kur ve Faiz Riskine Ait Stres Testi Sonuçlarının Sermaye Yeterliliği Üzerindeki Etkileri”*, 13. Ulusal Finans Sempozyumu, 21-24 Ekim, s.119-144., 2009., Afyonkarahisar. (Akçay B, Yürükoğlu Ö, Memiş C., ile birlikte)

c) *“Parametrik RMD Modelinde Kurtosis Sorunu ve Risk Ölçüm Sonuçlarına Yansımaları”*, 14. Ulusal Finans Sempozyumu, Konya, 2010, ss.39-53.(B. Akçay, Ö. Yürükoğlu ile birlikte).

d) *“Finansal Piyasalarda Likidite Riskinin Ölçülmesinde Kullanılan Modeller: Döviz Piyasaları Üzerine Uygulama”* Malatya İnönü Üniversitesi, 15. Ulusal Finans Sempozyumu, Ekim 2011, Malatya. (B.Akçay ve Ö.Yürükoğlu ile birlikte).

e) *“Piyasa Riski Ölçümünde Kullanılan Riske Maruz Değer (Rmd-Var) Ve Expected Shortfall (Es) Modellerinin Karşılaştırılması”* 16. Ulusal Finans Sempozyumu, Ekim 2012, Erzurum. (B.Akçay ve Ö.Yürükoğlu ile birlikte)

f) *“Hayat Dışı Türk Sigorta Şirketlerinin Etkinlik Analizi”*, 17. Ulusal Finans Sempozyumu, Ekim 2013, Muğla. (D.Öztürk ile birlikte). **Doçentlik sonrası.**

g) *“Hisse Fonlarının Performans Ölçümünde AHS Bazlı Bir Rating Modeli Önerisi”* 18. Ulusal Finans Sempozyumu, Ekim 2014., Denizli. (B.Akçay ve H.Levent ile birlikte) **Doçentlik sonrası.**

h) *“Ekonomik Performansı Etkileyen Temel Finansal Göstergeler için En Uygun Volatilité Tahmin Modelinin Belirlenmesi”*, Ekim 2017, 21. Finans Sempozyumu, Balıkesir. (T.Oygur ve B.Akçay ile birlikte) **doçentlik sonrası**

#### 7.7. Diğer yayınlar (KİTAPLAR)

a) *“Afyonkarahisar'da Faaliyet Gösteren KOBİ'lerin AB'ye Giriş Sürecinde Rekabetçi Konumlarının Değerlendirilmesi”*, A.K.Ü. yayınları, 2008. (Eleren A. İle birlikte)

b) *“Elektronik Ticaret ve Elektronik İş: Uygulamalar, Modeller ve Stratejiler”*, Nobel yayınevi, 2008. (Akar E ile birlikte).

- c) “Mali Tablolar Analizi “Uygulama Örnekleri””, Lisans Yayınları, 2008, ss. İ Muhasebe “Giriş””, Lisans yayınları, ss. 2009, İstanbul.
- c) “Türev Ürünler ve Risk Yönetimi Sözlüğü”, Scala Yayıncılık, İstanbul, 2009. (Akçay B. ve Yürükoğlu Ö. ile birlikte)
- d) “Risk Felsefesi”, Ekin Yayınları, Bursa., Eylül 2010.
- e) “Finansal Yönetimin Temelleri” Eugene F. Brigham and Joel F. Houston, Çeviri Edit. Prof.Dr. Nevzat Aypek, Nobel Yayınları, 2014, Ankara – “14. 15. ve 16. bölümlerin çevirisi” **Doçentlik sonrası.**
- f) “Türev Ürünler ve Risk Yönetimi Sözlüğü”, Scala Yayıncılık, Güncellenmiş 2. Baskı, İstanbul, 2015. (Akçay B. ve Yürükoğlu Ö. ile birlikte) **Doçentlik sonrası.**
- g) “Genel Muhasebe - Giriş” Lisans Yayınları, 2015, ss: 2 – 42, İstanbul. **Doçentlik Sonrası.**
- h) “Hastanelerde Finansal Performans Analizi ve Sürdürülebilirliği”, Nobel Yayınları, 1. Baskı, 2016, Ankara. **Doçentlik sonrası.**
- ı) “Chapter 7: Understanding The Financial Derivatives Instruments”, Handbook of Research on Global Enterprise Operations and Opportunities, Ed.Mehdi Khosrow – Pour., A Volume in the Advances in Information Quality and Management Book Series, IGI Global, 2017, USA., pp: 110-124. **Doçentlik sonrası.**

## 8. Projeler

- a) “Afyonda Faaliyet gösteren İmalat Sektöründeki KOBİ’lerin AB’ye Giriş Sürecinde Rekabetçi Konularının Değerlendirilmesi”, BAP Projesi. Afyonkarahisar, (2008).
- b) “Trails EU: Walk, See, Feel and Do” isimli Grundvig - Öğrenme Ortaklığı Projesi, Ulusal Ajans, Bolvadin Kaymakamlığı Proje Koordinatörü (2010-2012).
- c) “Osmanlı Dönemi Para Vakıflarıyla Günümüz Katılım Bankalarının Karşılaştırılması”, BAP Projesi, (proje no: 13.Sos.Bil.17-(09.05.2014 / 19.06.2015 arası)) 2015., Afyonkarahisar. **Doçentlik sonrası**
- d) “Capacity-building on Digital Literacy and ICT based Youth Employment “Genç Girişimcilerin Dijital Okur Yazarlıklarının Artırılması”– Click” AB Erasmus Projesi (proje no: 14.Hız.Des.76-(19.12.2014/12.10.2015)), Ekim 2015. Proje Koordinatörü. **Doçentlik sonrası**
- e) “CLICK – Improving Access to Digital Literacy for Young People” AB Erasmus Projesi, Proje tarihleri (01.12.2014 – 30.11.2015)., Proje Koordinatörü. **Doçentlik sonrası.**

## 9. İdari Görevler

- A.K.Ü., BMYO, İktisadi Programlar Bölüm Başkanı (2007 – 2010)
- A.K.Ü., BMYO, Bank.ve Sig. Böl.Bşk. (2010 – 2011)
- A.K.Ü., Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Müdür yardımcısı, (2011 - 2014)
- A.K.Ü., Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı, (2014 - ...)
- A.K.Ü., BMYO Müdürlüğü (2014 - ...)

## 10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

- A.K.Ü., Senato Üyeliği (2014 - ...)
- A.K.Ü., ADEK Üyeliği (2014 - ...)
- Bolvadin, Kent Konseyi Genel Sekreteri (2010-2012)
- Bolvadin, Kent Konseyi Başkanlığı (07.2014 - ...)
- A.K.Ü., Kalite Komisyonu Üyeliği, (23.08.2017- ...)
- A.K.Ü., Stratejik Plan Alt Komisyonu Üyeliği, (06.11.2017 - ...)

## 11. Ödüller

- a) Malatya İnönü Üniversitesinde yapılan 15. Ulusal Finans Sempozyumunda Sunulan Bildiriler arasında en iyi 2.'lik ödülü.
- b) Denizli Pamukkale Üniversitesi, 18. Ulusal Finans Sempozyumu, Sunulan Bildiriler arasında en iyi ikincilik ödülü.
- c) 1. Uluslararası Afro\_Avrasya Kongresi – Almata/Kazakistan, Alanında Sunulan Bildiriler arasında ödül.

## 12. Hakemlikler

- a) A.K.Ü., İ.İ.B.F. Dergisi

12. Son iki yılda verdiğiniz lisans ve lisansüstü düzeydeki dersler için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2008-2009	Güz	Türev Enstrümanlar	3	0	42
	İlkbahar	Risk Yönetim Araçları	3	0	38
2012-2013	Güz	Finansal Yönetim 1	2	1	
		Genel Muhasebe	2	1	
	İlkbahar	Finansal Yönetim 2	2	1	
		Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	2	1	
2013-2014	Güz	Risk ve Sigorta	2	1	
		Financial Risk Management	2	1	
		Finansal Yönetim 1			
	İlkbahar	Finansal Yönetim 2	2	1	
		Portföy Yönetimi	2	1	
		Financial Markets and Institutions	3	0	

**Not:** Açılmışsa, yaz döneminde verilen dersler de tabloya ilave edilecektir.

# YUSUF KARACA

PROFESÖR



**E-Posta Adresi** : karaca@aku.edu.tr  
**Telefon (İş)** : 2722281292-  
**Telefon (Cep)** : 5352811878  
**Adres** : Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
İşletme BölümüA.N.S Kampüsü Afyonkarahisar

## Öğrenim Bilgisi

Doktora 1996 20/Haziran/2003	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/İŞLETME (DR)/ Tez adı: İlişki pazarlaması ve müşteri değeri yaratmada müşteri samimiyeti (2003) Tez Danışmanı:(MEHMET NECDET TİMUR)
Yüksek Lisans 1994 30/Haziran/1996	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/ Tez adı: İşletmelerde müşterilere yönelik satış stratejileri ve yönetimi (1996) Tez Danışmanı:(Berrin Yüksel)
Lisans 1986 30/Haziran/1993	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/KÜTAHYA İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/

## Akademik Görevler

YARDIMCI DOÇENT 2003	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/ÜRETİM YÖNETİMİ VE PAZARLAMA ANABİLİM DALI
PROFESÖR 2018-2018	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
DOÇENT 2011-2018	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2000-2003	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/ŞUHUT MESLEK YÜKSEKOKULU/İKTİSADİ VE İDARİ PROGRAMLAR BÖLÜMÜ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ 1993-2000	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/ŞUHUT MESLEK YÜKSEKOKULU/İKTİSADİ VE İDARİ PROGRAMLAR BÖLÜMÜ

## Yönetilen Tezler:

## Yüksek Lisans

2023

1. SINANOGLU MEHMET ZAFER, (2023). 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Kapsamında Ustalık Telafi Programı Uygulamasında Karşılaşılan Sorunlar ve Çözüm Önerileri (Afyonkarahisar Örneği), Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
2. BENEK ŞÜKRÜ, (2023). Psikolojik Sözleşmeden Sosyal Sözleşmeye: Sağlıkta Şiddetin Kökenleri Üzerine Bir Araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->Yönetim ve Organizasyon Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
3. EVRENKAYA YILDIZ, (2023). Teknoparklarda yeni ürünlerin pazarlanabilirliği: Ege Bölgesi Teknopark firmaları üzerine bir araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2022

4. ERDAL MERVE, (2022). İŞYERİNDE UYGULANAN MOBBINGİN ÖRGÜTSEL MAHKUMLAŞMAYA ETKİSİ : CEZA İNFAZ KURUMUNDA NİTEL BİR ARAŞTIRMA, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
5. TAYŞI İSMAIL, (2022). Sosyal medya fenomenlerinin tüketici satın alma karar sürecine etkisinin cinsiyet ve ürün grubu açısından analizi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2021

6. BÜYÜKGÖL BEYZANUR, (2021). Hastane Tepe Yöneticilerinin Kurumsal Kimlik Yönetimi Açısından Dijitalleşmeye Bakışı, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
7. DEMİR MUHAMMED SALIH, (2021). THE EFFECT OF TOXIC LEADERSHIP ON PRESENTEEISM: THE MEDIATING ROLE OF ORGANIZATIONAL JUSTICE, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme (İngilizce) Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
8. KURTULMUŞ ABDÜSSAMED, (2021). Din Görevlilerinin Katılım Bankacılığına ve İslami Finansal Araçlara Bakışı: Afyonkarahisar Örneği, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->Maliye Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
9. ÇİÇEK MÜNEVVER, (2021). Çalışma Sermayesi Finansmanı Açısından Katılım Bankacılığı Ve Konvansiyonel Bankacılığın Karşılaştırılması, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
10. ÖZER SERPİL, (2021). Faaliyet Kiralamalarının TFRS-16 Kiralamalar ve TMS 40 Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller Standartları Kapsamında İncelenmesi ve Alışveriş Merkezi Uygulaması, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)

2020

11. KARAZEYBEK YAVUZ, (2020). Benzetim temelli bir yaklaşım ve doğrusal olmayan programlama ile envanter en iyileme önerisi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2019

12. GÜMÜŞ MAHMUT SELİM, (2019). İslami Pazarlama Anlayışının Müşteri Sadakatine ve Satın Alma Davranışına Etkisinin İncelenmesi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->Üretim Yönetimi ve Pazarlama Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
13. KUTLU GİZEM, (2019). Alışveriş merkezlerinin tüketicilere yönelik uygulamalarının, kadın ve erkek tüketicilerin satın alma davranışı üzerindeki etkisi: Afyonkarahisar örneği, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2018

14. BÜYÜKKALAYCI GİZEM, (2018). Y kuşağının etnosentrik eğilimlere göre yerli ve yabancı ürünlere karşı satın alma davranışı: Afyonkarahisar örneği, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2014

15. GÜMÜŞ CEMAL, (2014). Müşteri memnuniyeti ve müşteri elde tutmanın müşteri sadakatine etkisi: Bir araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2011

16. YAMAN KÜBRA, (2011). Belediyelerde halkla ilişkiler faaliyetlerinin algılanması: Afyonkarahisar Belediyesi örneği, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2009

17. ÖNAL DEMİRAL GÜLTEN, (2009). Yeniliğe karşı tüketici tepkisi ve tüketicilerin yenilikleri benimseme düzeyleri ile ilgili Isparta iline yönelik bir uygulama, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2008

18. UYAR AHMET, (2008). Uluslararası pazarlamada promosyon çabaları ve Afyonkarahisar ili mermer sektörü üzerine bir inceleme, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
- 2006
19. DERE HURŞİT ERTUĞRUL, (2006). Tarımsal pazarlama sorunları ve Sultandağı kirazı üzerine bir araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
- 2005
20. ÇETINKAYA MELEK, (2005). Hizmet işletmelerinde dış kaynaklardan yararlanma (Outsourcing) uygulamaları : Afyon ilindeki hizmet işletmelerinde yaşanan sorunlar üzerine bir alan araştırması, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
21. AYĞÜN ÖZGÖZ AYŞE, (2005). Dış pazarlara açılma sürecinde KOBİ`lerin uyguladıkları pazarlama iletişimi yöntemleri ve mermer sektöründe bir uygulama, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

## Doktora

2023

22. COŞKUN MERVE, (2023). Girişimci Pazarlamada E-ticaret ve E-ticarete Kadın Girişimcilerin Başarısını Etkileyen Faktörler, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İktisadi ve İdari Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)
23. OĞUZ GİZEM, (2023). Dijital pazarlamada kurumsal itibarın algılanan risk ve yeniden satın alma davranışına etkisi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)
24. POYRAZ ÖMER OSMAN, (2023). Marka tercihinde sosyal medya fenomenlerinin etkisi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2021

25. UYAR KÜBRA, (2021). Z Kuşağı ile X ve Y Kuşaklarının Sosyal Sorumluluk Reklamlarına Karşı Tutumlarının Nöropazarlama Yöntemiyle Karşılaştırılması, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)

2020

26. KAFADAR ONUR, (2020). Ailelerin iletişim tarzları ve farkındalık düzeylerine göre satın alma kararlarında çocukların etkisi, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2014

27. UYAR AHMET, (2014). İnovatif ürünlerin yayılımında fikir liderinin rolü: Tüketiciler üzerine bir araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2010

28. CEYLAN HASAN HÜSEYİN, (2010). Yerel kalkınma ve rekabet aracı olarak şehir pazarlamasında yatırımcıların yatırım destinasyon tercih yapılarının belirlenmesi ve Uşak tekstil sektöründe bir uygulama, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2008

29. PEKYAMAN ASUMAN, (2008). Turistik satın alma davranışında destinasyon imajının rolü Afyonkarahisar bölgesinde bir araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi->Sosyal Bilimler Enstitüsü->İşletme Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

## Projelerde Yaptığı Görevler:

1. Çocuklarda Bilişsel Performansı Artırmak İçin Yazılım ve Ürün Geliştirme., Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç), Yürütücü:YUSUF KARACA, , 29/01/2019 - 26/02/2021 (ULUSAL) Yüksek Frekanslı Ses Modülasyon ile Bilişsel Gelişim Ev Tipi Cihazı, Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç), Yürütücü:YUSUF KARACA, Yürütücü:TUĞRUL KANDEMİR, , 01/02/2021 - 01/02/2023 (ULUSAL)
2. Türkiye Mermer Sektörünün Rekabet ve Dış Pazarlar Açısından Analizi, DİĞER, Araştırmacı, 2007-2008)
3. Afyon İli Tüketim Analizi, DİĞER, Araştırmacı, 2001-2002)

## İdari Görevler

MYO/Yüksekokul Müdürü 2003	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/ŞUHUT MESLEK YÜKSEKOKULU/İKTİSADİ VE İDARİ PROGRAMLAR BÖLÜMÜ
Arş. Uyg. Merkezi Müdürü 2013-2017	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ/SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

## Eserler

### Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. OĞUZ GİZEM, KARACA YUSUF (2023). The Effect of Corporate Reputation on Perceived Risk and Repurchase Behavior in Digital Marketing. İŞLETME ARAŞTIRMALARI DERGİSİ, 15(4), 3029-3046., Doi: 10.20491/isarder.2023.1764 (Yayın No: 8881732)
2. KAFADAR ONUR, OĞUZ GİZEM, KARACA YUSUF (2023). EFFECT OF BANNER ADVERTISEMENT AND BRAND. Akademik Sosyal Araştırmalar Dergisi, 11(139), 56-76., Doi: 10.29228/ASOS.68224 (Yayın No: 8881725)
3. POYRAZ ÖMER OSMAN, KARACA YUSUF (2023). Sosyal Medya Fenomenlerinin Marka Tercihine Etkisinde Duygusal Katılım ve Kaynak Güvenilirliği Faktörlerinin Rolü: Instagram Örneği. KMÜ Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi, 25(44), 238-256. (Yayın No: 8881730)
4. CEYLAN HASAN HÜSEYİN, KARACA YUSUF, KÖSE BEKİR (2018). MASS CUSTOMIZATION FROM CONSUMER PERSPECTIVE: THE MEDIATING ROLE OF CUSTOMER CUSTOMIZATION SENSITIVITY. Akademik Sosyal Bilimler Dergisi (Yayın No: 4475725)
5. KARACA YUSUF, ÖZKAN VEYSEL, KAFADAR ONUR (2017). Okul Öncesi Çocukların Pazarlama Kavramları Farkındalığının Kırsal Kesimde Yaşayan Çocuklar İle Şehirde Yaşayan Çocukların Karşılaştırılması. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 19(2), 23-52., Doi: 023108220057299 (Yayın No: 3805629)
6. YÜNCÜ VOLKAN, KARACA YUSUF (2017). A Comprehensive Review on the Issue of Trust. Ecoforum Journal, 3(6) (Yayın No: 3949017)
7. KARACA YUSUF, UYAR AHMET (2014). Influence of Opinion Leaders On The Diffusion Of Innovative Products A Study On Smartphone Users. Journal Of Business Economics And Finance (Yayın No: 3292577)

### B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. KARACA YUSUF, ÖZKAN VEYSEL, KAFADAR ONUR (2017). OKUL ÖNCESİ (4-6 YAŞ) GRUBU, KIRSAL KESİMDE YAŞAYAN ÇOCUKLARIN PAZARLAMA KAVRAMLARI BİLİNÇ DÜZEYİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ. Uluslararası Sosyal Araştırmalar Kongresi (USAK'17), 6, 1506-1520. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3495286)
2. ÖZDEMİR ŞUAYIP, KARACA YUSUF (2016). Giysi Seçiminde Sosyal Etki Unsurlarının ve Dini Tutumların Dindarlık Düzeyinin Etkisi Üzerine Bir Araştırma. II. ULUSLARARASİ HELAL ÜRÜN EKONOMİSİ SEMPOZYUMU (GİYİM - KUŞAM) (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3310156)
3. KARACA YUSUF, CEYLAN HASAN HÜSEYİN (2010). Bölgesel Kalkınmada Pazarlama Yaklaşımı Şehir Pazarlaması. 1. Uluslararası Bölgesel Kalkınma Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3310311)

### C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

#### C1. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar:

1. Afyonkarahisar İli Hane Halkı Tüketim Analizi Tüketici Davranışları ve Eğilimleri (2016)., ÖZDEMİR ŞUAYIP, KARACA YUSUF, SANDIKCI MUSTAFA, YAMAN FİKRET, AVAN ALİ, Ekin, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 140, ISBN:978-605-327-412-4, Türkçe (Bilimsel Kitap) (Yayın No: 3292901)

### C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

#### C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Mermer Sektörü Rekabet Analizi (2010)., KARACA YUSUF, Afyon Kocatepe Üniversitesi Yayınları, Sayfa Sayısı 187, ISBN:978-975-7150-96-1, Türkçe (Yayın No: 13552)
2. Pazarlama Stratejileri Yönetmelik Bir Yaklaşım (2009)., KARACA YUSUF, Beta, Sayfa Sayısı 346, ISBN:978-406-377-011-4, Türkçe (Yayın No: 13561)
3. Afyon İli Tüketim Analizi (2002)., KARACA YUSUF, Afyon Kocatepe Üniversitesi Yayınları, Sayfa Sayısı 187, ISBN:975-7150-40-1, Türkçe (Yayın No: 13560)

### D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :



## D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. KARACA YUSUF, BÜYÜKKALAYCI GİZEM (2021). Y KUŞAĞININ ETNOSENTRİK EĞİLİMLERE GÖRE YERLİ VE YABANCI ÜRÜNLERE KARŞI SATIN ALMA DAVRANIŞI: AFYONKARAHİSAR ÖRNEĞİ. 3. SEKTÖR SOSYAL EKONOMİ DERGİSİ, 56(4), 2452-2476., Doi: 10.15659/3.sektor-sosyal-ekonomi.21.11.1669 (Kontrol No: 7531502)
2. KARACA YUSUF (2016). FİKİR LİDERLERİ AYNI ZAMANDA FİKİR ARAYANLAR MIDIR TEKNOLOJİK ÜRÜNLER ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA. Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 18(2) (Kontrol No: 3310773)
3. ÖZDEMİR ŞUAYIP,KARACA YUSUF (2010). Üniversite Öğrencilerinin Kent İmajı Üzerine Etkisi Afyonkarahisarda Bir Araştırma. Türk Kooperatifçilik Kurumu Üçüncü Sektör Kooperatifçilik Dergisi, 45(1) (Kontrol No: 3342698)
4. KARACA YUSUF,DEMİRTAŞ MEHMET (2010). E Tedarik Sistemlerinin İşletme Performansına Etkisi ve Dengeli Skor Kart İle Performans Ölçümü. Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 6(11) (Kontrol No: 3341997)
5. KARACA YUSUF,DÜNDAR SÜLEYMAN (2010). Şehir Algısının Şehir Orijinli Ürünlerin Algısına Etkisi Afyonkarahisar Şehri Gıda Ürünleri Üzerine Bir Araştırma. Dumlupınar Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 2(26) (Kontrol No: 3342806)
6. KARACA YUSUF (2009). Sağlık Hizmeti Sunan Personel Gruplarının Hasta İle İletişimlerinin Algılanan Hizmet Kalitesi Açısından Analizi. Türk Kooperatifçilik Kurumu Üçüncü Sektör Kooperatifçilik Dergisi, 44(2) (Kontrol No: 3342353)
7. KARACA YUSUF (2009). Hizmetlerde İnovasyon ve Tüketici Algısına Etkisi Yolcu Taşımacılığı Sektöründe Bir Araştırma. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 11(1) (Kontrol No: 3342414)
8. ÖZDEMİR ŞUAYIP,KARACA YUSUF (2009). Kent Markası ve Marka İmajının Ölçümü Afyonkarahisar Kenti İmajı Üzerine Bir Araştırma. Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 11(2) (Kontrol No: 3342487)
9. KARACA YUSUF,PEKYAMAN ASUMAN,YILMAZ HATİCE (2007). Ebeveynlerin Televizyon Reklam İçeriklerinin Çocuklar Üzerindeki Etkilerini Etik Açısından Algılamalarına Yönelik Bir Araştırma. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 9(2) (Kontrol No: 3342274)
10. ÖZDEMİR ŞUAYIP,KARACA YUSUF (2007). Kobiler İçin Dış Ticaret Yöntemleri ve İhracat Problemleri Afyon İli Doğaltaş Sektöründe Bir Araştırma. Cumhuriyet Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, 8(1) (Kontrol No: 3342182)
11. KARACA YUSUF (2001). Müşteri Sadakati ve Müşteri İçin Değer Yaratma. Afyon Kocatepe Üniversitesi İ.İ.B.Fakültesi Dergisi, 3(1) (Kontrol No: 3342053)

## E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında

1. KARACA YUSUF,SANDIKCI MUSTAFA,ÇELİK SABRİ (2011). Sandıklı Kent İmji ve Kentsel Pazarlama Özellikleri. Sandıklı Araştırmaları Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3310465)
2. KARACA YUSUF,YILAN YUNUS (2014). Kent Marka İmajı Oluşturmada Halkın Rolü Sandıklı İlçesi Örneği. Marka Kent Sandıklı Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3310592)

## Editörlük

1. Marka Kent Sandıklı Sempozyumu Bildirler Kitabı, Kitap, Editör, Aybil Yayınevi

## Üniversite Dışı Deneyim

---

1993- **Öğretim Üyesi** Afyon Kocatepe Üniversitesi, Araştırma görevlisi olarak başladığım akademik hayatım devam etmektedir, (Diğer)

<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/>

**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 olduğunca 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 Ekibi:

### 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 TIRYAKIOĞLU	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	Birgöl 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 buldukları 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 ALTAY	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.

Göstergeleer		Tür	Yıllara Göre Dağıtım			
			2018	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
		Süneli Yayın Çeşidi	1.166,00	1.174,00	1.181,00	1.004,00
		Süneli 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
	Dspae@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 7.1.1 Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Kapasiteleri

S.NO	SINIF	2'Lİ ÖN	2'Lİ ARKA	2'Lİ ORTA	3'LÜ ÖN	3'LÜ ARKA	3'LÜ ORTA	DERS K.	SINAV K.
1	Z01	2	2	6	2	2	6	40	16
2	Z02	2	2	6	2	2	6	40	16
3	Z05	12	12	22	12	12	22	170	68
4	Z06	12	12	22	12	12	22	170	68
5	Z10	10	10	20	10	10	18	144	58
6	Z11	2	2	14	2	2	14	80	32
7	Z12	2	2	14	2	2	14	80	32
8	Z13	2	2	14	2	2	14	80	32
9	Z16	2	2	8	2	2	8	50	20
10	Z18	2	2	14	2	2	14	80	32
11	101								
12	103	11	11	13	9	9	10	105	43
13	104	11	11	13	9	9	10	105	43
14	107	2	2	6	2	2	6	40	16
15	108	2	2	6	2	2	6	40	16
16	109	2	2	14	2	2	14	80	32
17	110	2	2	14	2	2	14	80	32
18	113	2	2	14	2	2	14	80	32
19	114	2	2	14	2	2	14	80	32
20	115	2	2	14	2	2	14	80	32
21	116	2	2	14	2	2	14	80	32
22	118	5	5	70				150	75
23	201								
24	203	11	11	13	9	9	10	105	43
25	204	11	11	13	9	9	10	105	43
26	205	2	2	6	2	2	6	40	16
27	206	2	2	6	2	2	6	40	16
28	207	2	2	14	2	2	14	80	32
29	208	2	2	14	2	2	14	80	32
30	209	6	6	24				60	30
31	210	6	6	24				60	30
32	211	2	2	14	2	2	14	80	32
33	212	2	2	14	2	2	14	80	32
34	213	2	2	14	2	2	14	80	32
35	214	2	2	14	2	2	14	80	32
36	215	6	6	24				60	30
37	216	6	6	24				60	30
38	217	2	2	14	2	2	14	80	32
39	218	2	2	14	2	2	14	80	32
	<b>TOPLAM</b>	<b>157</b>	<b>157</b>	<b>578</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>398</b>	<b>3024</b>	<b>1253</b>

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



## 7.1.2. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ SINIF ÖLÇÜLERİ

Sıra No	SINIF ADI	ENİ	BOYU	Alanı M2		
1	<b>Z01</b>	9.25	6.5	60.125		
2	<b>Z02</b>	9.25	6.5	60.125		
3	<b>Z03 **</b>	8.4	21.4	179.76	zemin kat sınıflar	
4	<b>Z04 **</b>	8.4	21.1	177.24		
5	<b>Z10 **</b>	8	17.7	141.6		
6	<b>Z11</b>	8.7	10.1	87.87		
7	<b>Z13</b>	8.7	10.5	91.35		
8	<b>Z16</b>	8.7	7.25	63.075		
9	<b>Z18</b>	9.05	10.1	91.405		
10	<b>101</b>	9	6.45	58.05		
11	<b>103 **</b>	8.55	14.3	122.265		birinci kat sınıflar
12	<b>104 **</b>	8.5	14.3	121.55		
13	<b>107</b>	9.18	6.65	61.047		
14	<b>108</b>	9.15	6.6	60.39		
15	<b>109</b>	9	10.05	90.45		
16	<b>110</b>	9.1	10	91		
17	<b>113</b>	9.1	10	91		
18	<b>114</b>	9.1	10	91		
19	<b>115</b>	8.6	10	86		
20	<b>116</b>	9.3	10.1	93.93		
21	<b>201</b>	9.05	6.5	58.825	ikinci kat sınıflar	
22	<b>203 **</b>	8.5	14.3	121.55		
23	<b>204 **</b>	8.5	14.3	121.55		
24	<b>205</b>	9.3	6.6	61.38		
25	<b>206</b>	9.35	6.6	61.71		
26	<b>207</b>	9.05	10.1	91.405		
27	<b>208</b>	9.05	10.1	91.405		
28	<b>209</b>	10.1	7.2	72.72		
29	<b>210</b>	10.1	7.2	72.72		
30	<b>211</b>	9.1	10.1	91.91		
31	<b>212</b>	9.1	10.1	91.91		
32	<b>213</b>	9.45	10.1	95.445		
33	<b>214</b>	9.45	10.1	95.445		
34	<b>215</b>	10.1	7.3	73.73		
35	<b>216</b>	10.1	7.3	73.73		
36	<b>217</b>	9.25	10.1	93.425		
37	<b>218</b>	9.25	10.1	93.425		

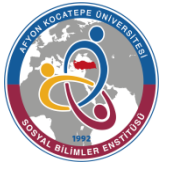
### 1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 24:** Teknolojik Cihazlar

<b>Teknolojik Kaynak Adı</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
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
<b>Toplam</b>	<b>339</b>	<b>316</b>	<b>340</b>



EK 16



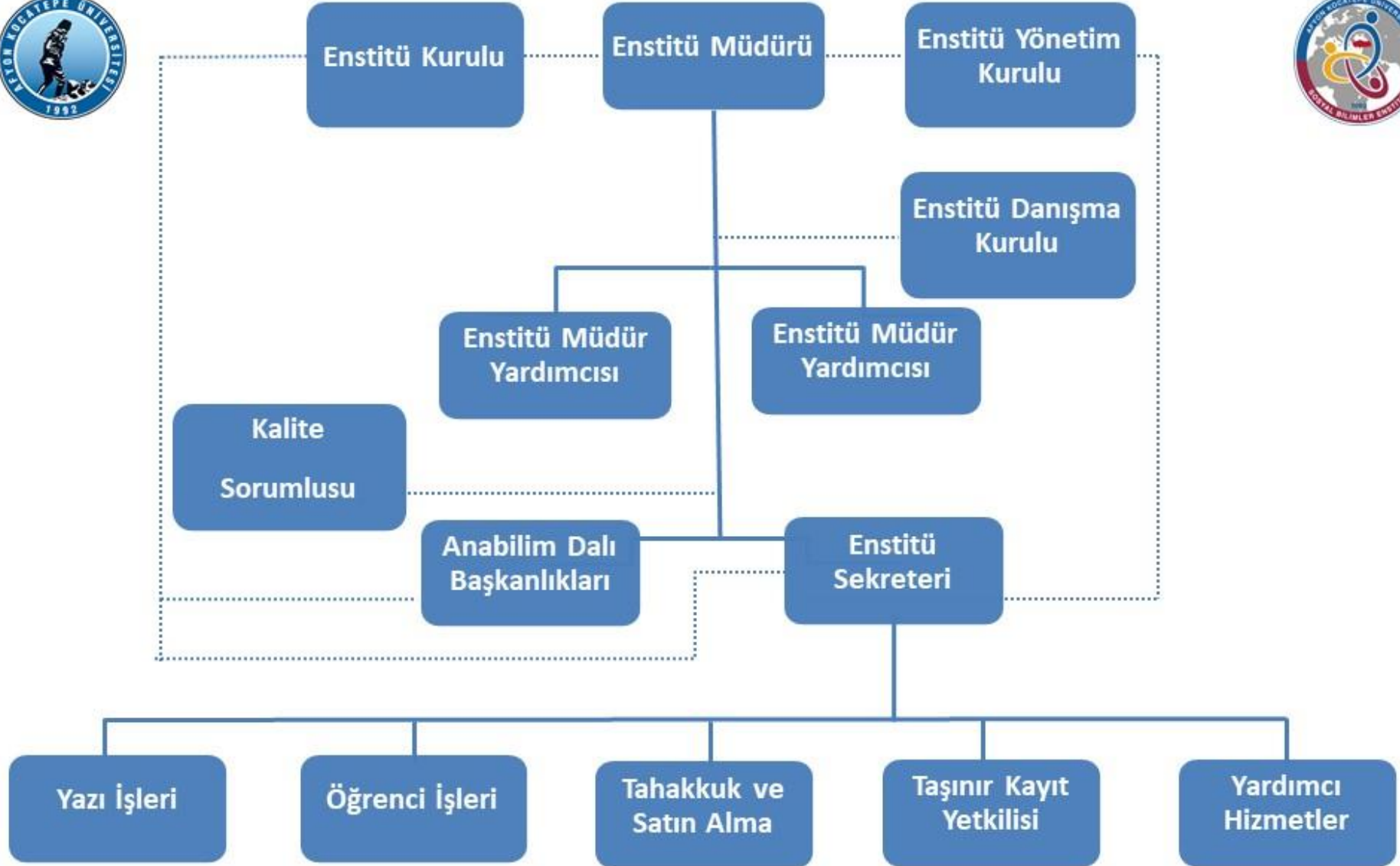
**T.C.**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL**  
**GÖREV TANIMLARI**

**Mart- 2021**

# ENSTİTÜ ORGANİZASYON ŞEMASI





AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER  
ENSTİTÜSÜ



AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIM  
ÇİZELGESİ

Görevi/Unvanı	Adı-Soyadı	Yetki ve Sorumlulukları
Müdür/Prof. Dr.	Elbeyi PELİT	Enstitümüz <a href="#">Müdür</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Müdür Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşleri)/Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet KOÇYİĞİT	Enstitümüz <a href="#">Müdür Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşleri)</a> Görev Tanımları çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Müdür Yardımcısı (İdari-Mali İşler) /Dr. Öğr. Üyesi	Mustafa KÖSE	Enstitümüz <a href="#">Müdür Yardımcısı (İdari- Mali İşler)</a> Görev Tanımları çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Enstitü Yönetim Kurulu	Enstitü Yönetim Kurulu Üyesi	Enstitümüz <a href="#">Enstitü Yönetim Kurulu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Enstitü Kurulu	Enstitü Kurulu Üyesi	Enstitümüz <a href="#">Enstitü Kurulu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Enstitü Danışma Kurulu	Enstitü Danışma Kurulu Üyesi	Enstitümüz <a href="#">Enstitü Danışma Kurulu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Enstitü Kalite Sorumlusu	Enstitü Kalite Sorumlusu	Enstitümüz <a href="#">Enstitü Kalite Sorumlusu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı	Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı	Enstitümüz <a href="#">Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Danışman Öğretim Üyesi	Danışman Öğretim Üyesi	Enstitümüz <a href="#">Danışman Öğretim Üyesi</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Enstitü Sekreteri	Süleyman OĞUZ	Enstitümüz <a href="#">Enstitü Sekreteri</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Öğrenci İşleri Görevlisi/Memur	Yusuf KAYA/Fuat KORKUSUZ	Enstitümüz <a href="#">Öğrenci İşleri Görevlisi</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Yazı İşleri Görevlisi/Memur	Adalet GÜN/ Nurhayat SARIGÜL	Enstitümüz <a href="#">Yazı İşleri Görevlisi</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.

Satın Alma Görevlisi	Sadiye ÇELİK	Enstitümüz <a href="#">Satın Alma Görevlisi</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Tahakkuk Görevlisi	Sadiye ÇELİK	Enstitümüz <a href="#">Tahakkuk Görevlisi</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yusuf KAYA	Enstitümüz <a href="#">Taşınır Kayıt Yetkilisi</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Hizmetli	Ummahan ÇOLAK / Adem TOL	Enstitümüz <a href="#">Hizmetli</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Arşiv Sorumlusu	Fuat KORKUSUZ/Yusuf KAYA	Enstitümüz <a href="#">Arşiv Sorumlusu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri
Satın Alma Komisyonu	Satın Alma Komisyonu Üyesi	Enstitümüz <a href="#">Satın Alma Komisyonu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Muayene Komisyonu	Muayene Komisyonu Üyesi	Enstitümüz <a href="#">Muayene Komisyonu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Farabi ve Mevlana Programları ve Sorumlusu/Dr. Öğr. Üyesi	Mustafa KÖSE	Enstitümüz <a href="#">Farabi ve Mevlana Programları Sorumlusu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Erasmus Programı Sorumlusu/Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet KOÇYİĞİT	Enstitümüz <a href="#">Erasmus Programı Sorumlusu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Sosyal Bilimler Dergisi Sorumlusu	Sosyal Bilimler Dergisi Sorumlusu	Enstitümüz <a href="#">Sosyal Bilimler Dergisi Sorumlusu</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Doktorant	Doktorant	Enstitümüz <a href="#">Doktorant</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.
Kısmi Zamanlı Öğrenci	Kısmi Zamanlı Öğrenci	Enstitümüz <a href="#">Kısmi Zamanlı Öğrenci</a> Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak.



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Müdürü
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Rektör
<b>Astları</b>	Enstitü Akademik ve İdari Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür Yardımcıları
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda gerekli tüm idari ve akademik/eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yerine getirmek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitü kurullarına (Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu) başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,</li><li>• Enstitüdeki akademik/eğitim öğretim ve idari/mali işlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahip olmak,</li><li>• Enstitünün tüzel kişiliğini temsil etmek,</li><li>• Enstitünün vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek,</li><li>• Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitü genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,</li><li>• Enstitü ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,</li><li>• Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,</li><li>• Enstitü birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,</li><li>• Enstitü ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,</li><li>• Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını koordine etmek,</li><li>• Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olarak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,</li><li>• Afyon Kocatepe Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,</li><li>• İmza yetkisine sahip olmak,</li><li>• Harcama yetkisini kullanmak,</li><li>• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li><li>• Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,</li><li>• Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak,</li></ul>



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Enstitüye ilişkin tüm idari/mali ve eğitim-öğretim, genel idari hizmetler vb. gibi faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak,</li><li>• Enstitü Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>• Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.</li></ul>
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Enstitü Müdürü</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Rektör</b></p>	





T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Müdür Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşleri)
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Enstitü Akademik ve İdari Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür Yardımcısı
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm akademik/eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinde müdüre yardımcı olmak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yerine getirmek: <ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitü Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,</li><li>• Enstitü Müdürünün verdiği görevleri yapmak,</li><li>• Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarının planlanması ve ilanını takip etmek,</li><li>• Enstitü Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,</li><li>• Eğitim-Öğretim faaliyetleri ile ilgili Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları enstitüye sunmak,</li><li>• Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,</li><li>• Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,</li><li>• Gerektiği zaman eğitim-öğretim ile ilgili güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,</li><li>• Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,</li><li>• Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak,</li><li>• Enstitünün "Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin" hazırlanması aşamasında gerekli çalışmaları yapmak ve ayrıca yönetmeliğin uygulanması aşamasında yönetmelikle ilgili olarak bilgilendirme çalışmaları yürütmek ve çıkacak olan sorunların giderilmesi hakkında girişimlerde bulunmak,</li><li>• Enstitü öğrenci kulüplerinin kurulması için gerekli çalışmaları yapmak,</li><li>• Enstitü politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaları yapılmasını sağlamak,</li><li>• Enstitü basım-yayım işleri ile ilgili her türlü düzenleme çalışmalarını yapmak,</li><li>• Diğer Müdür yardımcısının (İdari-Mali İşler) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak.</li><li>• Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine" uymak,</li></ul>



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdür Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Müdüre karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.</li></ul>
<p><i><b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</b></i></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Enstitü Müdür Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşleri)</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri</b> <b>Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Müdür Yardımcısı (İdari ve Mali İşler)
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Enstitü Akademik ve İdari Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür Yardımcısı
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim ve idari faaliyetlerinin gerçekleştirmek için gerekli tüm mali ve idari faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinde müdüre yardımcı olmak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yapmak. <ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitü Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,</li><li>• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li><li>• Enstitüde idari ve mali işlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak amacıyla mevzuatı sürekli takip etmek.</li><li>• Enstitüde idari ve mali işleri ile ilgili sorunların tespit edilmesi, çözüme kavuşturulmasında müdüre yardımcı olmak.</li><li>• Akademik ve idari personelin kadro, izin ve diğer özlük işlemlerini takip etmek,</li><li>• Sivil savunma hizmetlerinin ve güvenlik hizmetlerinin takibini yapmak, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,</li><li>• Çalışma ortamlarında ve laboratuvarlarda, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, önlemlerin alınmasını sağlamak,</li><li>• İdari ve mali faaliyetler ile ilgili Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları enstitüye sunmak,</li><li>• Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,</li><li>• Enstitü politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaları yapılmasını sağlamak,</li><li>• Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,</li><li>• Diğer Müdür yardımcısının (Eğitim-Öğretim İşleri) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Müdür Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Müdüre karşı sorumludur,</li></ul>
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>• Yöneticilik niteliklerine sahip olmak.</li></ul>



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Enstitü Müdür Yardımcısı (İdari ve Mali İşler)**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Birim Amiri  
Enstitü Müdürü**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Kurulu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Enstitü Kurulu Üyeleri-Anabilim/Anasanat Dalı Öğretim Üyeleri
<b>Vekalet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde eğitim-öğretim başta olmak üzere Enstitünün akademik konularını görüşmek ve karara bağlamak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yerine getirmek: <ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalı başkanlıklarından gelen program açma konularını görüşerek Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak,</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalı başkanlıklarından gelen program müfredat oluşturma, değiştirilme vb. gibi konuları görüşerek Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak,</li><li>• Enstitüye bağlı programlardaki eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi amacıyla ilke, kural belirlemek ve bu konularda Enstitü yönetimine uygulanması için görüş bildirmek,</li><li>• Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçmek,</li><li>• Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde verilen yetkileri kullanarak ilgili konularda karar almak,</li><li>• İlgili mevzuatta verilen diğer görevleri yapmak.</li></ul>
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>• Müdür ve müdür yardımcıları hariç Enstitüye bağlı bir Anabilim/Anasanat Dalı başkanlığını yürütüyor olmak.</li></ul>
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Enstitü Kurulu Üyesi</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Yönetim Kurulu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri
<b>Vekalet Eden</b>	Enstitü Müdür Yardımcıları
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde eğitim-öğretim, Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarılarının ve diğer idari ve mali planlamalarının yapılmasında/hazırlanmasında görev almak ve yönetimle ilgili müdürün alacağı kararlara yardımcı olmak/görüş bildirmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yerine getirmek: <ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitü Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,</li><li>• Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,</li><li>• Lisansüstü-Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin uygulanmasını takip etmek ve çıkan olağandışı durumlarda gerektiğinde karar almak,</li><li>• Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak/görüş bildirmek,</li><li>• Müdürün, Enstitü Yönetimi ile ilgili gündeme aldığı ve Yönetim Kurulunu ilgilendiren konularda/işlerde karar almak,</li><li>• Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve kayıt silinmesi ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar almak,</li><li>• Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde verilen yetkileri kullanarak ilgili konularda karar almak,</li><li>• İlgili mevzuat ile verilen diğer işleri yapmakla sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>• Müdür ve müdür yardımcıları hariç Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği esaslarına göre Enstitü Kurulu'nca Müdürün göstereceği 6 aday arasından ilk üçte seçilebilmek.</li></ul>
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p><b>Enstitü Yönetim Kurulu Üyesi</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Danışma Kurulu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmelik ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi uyarınca Enstitünün eğitim-öğretim faaliyetleri başta olmak üzere yürütülen faaliyetlerin tüm paydaşlara etkin bir şekilde ulaştırılması ve geliştirilmesinin sağlanmasında tavsiye niteliğinde görüş bildirmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite dışından birim danışma kurulunda yer alacak üyeleri Müdürlüğe önermek,</li><li>• Üniversite dışı kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak ilgili alanlarda uygulama çalışmalarına destek sağlamak,</li><li>• Birimlerin ders müfredatlarının güncellenmesi konusunda gerekli çalışmalar yapmak ve konuyla ilgili tavsiye kararları almak,</li><li>• Özellikle uygulamaya yönelik derslerin uygulamalarının nasıl yapılması gerektiği konusunda ilgili birim yöneticilerine tavsiyelerde bulunmak,</li><li>• Bölüm ve Programlarla ilgili proje önerilerinde bulunmak,</li><li>• İlgili meslek alanlarında kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu konularda proje, seminer, tez çalışmaları, panel, sempozyum, çalıştay vb. bilimsel etkinliklerin yapılmasına ilişkin eşgüdümü sağlamak,</li><li>• Kamu ve özel sektörün bilgi birikimi ve deneyimlerinin öğrencilere aktarılması ve motivasyonlarının artırılması amacıyla konuk konuşmacı uygulamalarını planlamak,</li><li>• Yeni bölüm/program açılması konusunda önerilerde bulunmak,</li><li>• Ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda çeşitli tavsiye kararları almak ve Danışma Kuruluna önermek,</li><li>• Birim danışma kurullarında alınan kararları bir rapor halinde Üniversite Danışma Kuruluna sunmak,</li><li>• Gerekli görülen durumlarda kurulun çalışmalarına yardımcı olmak üzere komisyonlar kurmak,</li><li>• Birim akreditasyon çalışmalarına katkı ve önerilerde bulunmak,</li><li>• Üniversite Danışma Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İlgili mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>• Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmelik ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi çerçevesinde belirtilen nitelikleri/şartları taşıyor olmak.</li></ul>
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. ...../...../.....</i></b></p> <p><b>Enstitü Danışma Kurulu Üyesi</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

**Birim Amiri**  
**Enstitü Müdürü**





T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Kalite Sorumlusu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	-
<b>Vekâlet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Üniversitedeki eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç kalite güvencesini oluşturmak; dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde rehberlik etmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini değerlendirmek ve kalitesini geliştirmek, iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek,</li><li>• Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalar yürütmek,</li><li>• İç Kontrol/değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmalarının sonuçlarını içeren kurum iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve onaylanan raporu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,</li><li>• Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,</li><li>• Enstitüdeki hizmetlerdeki kalitenin artırılmasına yönelik olarak gerektiğinde hizmet içi eğitimler planlamak, yürütmek,</li><li>• Kalitenin geliştirilmesiyle ilgili konularda müdür tarafından istenilen raporları hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,</li><li>• Müdürün önerisiyle kalite güvencesi çalışmalarıyla ilgili konularda oluşturulan kurul ve komisyonların hazırlık çalışmalarını yürütmektir.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	27 Haziran 2019 tarih ve 2019/39/ç. sayılı Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Yönergesinin 5/1. maddesine belirtilen niteliklere sahip olmak.
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p><b>Enstitü Kalite Sorumlusu</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Anabilim Dalı Öğretim Elamanları
<b>Vekalet Eden</b>	Anabilim/Anasanat Dalı Başkan Yardımcısı
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; enstitünün vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yerine getirmek:</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalı kurullarına başkanlık etmek,</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalının ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor etmek,</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalı ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalı eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalı eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve gerektiğinde Enstitü Müdürlüğüne iletmek,</li><li>• Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim/Anasanat Dalındaki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,</li><li>• Anabilim/Anasanat Dalı öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,</li><li>• Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde verilen yetkileri kullanarak ilgili konularda karar alarak Enstitüye iletmek.</li></ul>
<b>Görevin Gerekli olduğu Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri</b> <b>Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Danışman Öğretim Üyesi
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Öğrenci danışmanı, öğrencinin üniversiteye kayıt yaptırmadan öğrenciliği sona erinceye kadar geçen süre içinde, ders kaydı, kayıt yenileme, eğitim-öğretim çalışmaları, öğrencinin yükseköğretimdeki sorunları ve mezuniyet işlemlerinde yardımcı olmak üzere ilgili enstitü öğretim elemanları arasından, ABD/ASD Başkanının önerisi üzerine EYK tarafından görevlendirilir.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yerine getirmek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik takvimde belirlenen süre içerisinde, danışmanı olduğu öğrencilerin yönetmelikte öngörülen esaslar dâhilinde, ders kayıtlarını/kayıt yenilemelerini yapmalarını sağlamak,</li><li>• Yükseköğretim programın ders müfredatında yapılan değişikliklerin intibak kararlarını uygulamak; değiştirilen müfredata uygun olarak öğrencilerin ders kayıtlarını/kayıt yenilemelerini yapmalarını sağlamak,</li><li>• Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti konusunda mevzuat hükümlerini takip etmek, muafiyet ve istisnalar konusunda öğrencileri bilgilendirmek; öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretini yatırmayan öğrencilerin ders kayıtlarını ve kayıt yenileme işlemlerini hiçbir şekilde yapmamak,</li><li>• Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik durumlarını izlemek; dönem/yıl kaybına uğramamaları amacıyla öğrencileri bilgilendirmek ve yönlendirmek,</li><li>• Öğretim planında yapılması öngörülen stajlar konusunda öğrencileri bilgilendirmek ve gerektiğinde staj amirleriyle iş birliği yapmak,</li><li>• Üniversitemiz birimlerince düzenlenen bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak ve etkinliklere katılımlarını teşvik etmek,</li><li>• Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencilerin çevreye uyumları konusunda yardımcı olmak,</li><li>• Üniversitede uygulanmakta olan kanun, yönetmelik, yönerge, uygulama ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat ile bunlara ilişkin değişiklikler hakkında öğrencileri bilgilendirmek; öğrencilerin görev, hak ve sorumlulukları konusunda bilinçlenmelerine yardımcı olmak,</li><li>• Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin müfredatında yer alan tüm derslerden başarılı durumda olduğunu; akademik yönden mezuniyetine bir engel olmadığını tespit etmek,</li><li>• Yöneticileri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Danışman Öğretim Üyesi**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Birim Amiri  
Enstitü Müdürü**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Enstitü Sekreteri
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları
<b>Astları</b>	Enstitü İdari Personeli
<b>Vekalet Eden</b>	Memur
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; enstitünün vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi süreçlerinde müdür ve müdür yardımcılarına yardım etmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde verilen aşağıdaki görevleri yerine getirmek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitünün üniversite içi ve dışı idari işlerin yürütülmesini sağlamak,</li><li>• Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu'nda raportör olarak görev yapmak,</li><li>• Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu'nda alınan kararların yazılması, dağıtılması ve arşivlenmesini sağlamak,</li><li>• Enstitüde çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlamak,</li><li>• Müdürün uygun görmesi halinde, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu uyarınca gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak,</li><li>• Birim Gerçekleştirme görevlisi olarak Enstitü tahakkuk işlemleri ile mal/malzeme ve hizmet alım süreçlerini takip etmek, kanunlara uygun yürütülmesini sağlamak,</li><li>• Enstitü bütçe taslağı ve faaliyet raporu hazırlık çalışmalarına katılmak,</li><li>• Enstitü kamu imkânlarının daha etkin, verimli ve tasarruflu kullanılmasını takip etmek,</li><li>• Enstitü idari birimlerindeki (personel, öğrenci, taşınır, temizlik, güvenlik, yazışma, arşivleme, satın alma, bakım onarım vb.) tüm idari iş ve işlemleri koordine etmek; verimli, düzenli ve uyumlu yürütülmesi için denetim-gözetim görevini yapmak,</li><li>• Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ndeki iş ve işlemlerin usulüne uygun yürütülmesi noktasında Müdürü/Müdür yardımcıları ile koordinasyonda bulunmak,</li><li>• İlgili mevzuat ile verilen diğer işleri yapmakla sorumludur</li><li>• Amirlerinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine" uymak,</li><li>• Enstitü Sekreteri yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Enstitü Sekreteri**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Birim Amiri**  
**Enstitü Müdürü**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Öğrenci İşleri Görevlisi
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Memur
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde Enstitü öğrencilerinin eğitim-öğretim konularındaki iş ve işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamaktır.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitü öğrencilerinin eğitim-öğretim konularındaki iş ve işlemlerini yapmak,</li><li>• Öğrenci İşleri ile ilgili yazışma işlemlerini yürütmek,</li><li>• Lisansüstü öğrenci tezlerini Turnitin programında taramak, tez kontrolü ve YÖK Ulusal Tez Merkezine yüklemek,</li><li>• Enstitü'ye alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapmak,</li><li>• Öğrencilerin tecil, not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, burs başarı belgelerini, geçici mezuniyet belgelerini, diplomalarını ve benzeri dokümanları hazırlamak,</li><li>• Öğrencilerin yatay geçiş işlemlerini ve ders muafiyet istekleri için gerekli işlemleri yapmak,</li><li>• Öğrencilerin not döküm ve ilişik kesme belgelerini takip etmek,</li><li>• Enstitü'ye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin kayıt işlemlerini yapmak,</li><li>• Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapmak ve sonuçlandırmak,</li><li>• Öğrencilerle ilgili her türlü duyurunun takibini yapmak,</li><li>• Öğrenci kimlik belgelerini takip etmek ve öğrenci kimlik belgelerinin dağıtım işlemlerini yapmak,</li><li>• Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapmak,</li><li>• Mezuniyet için gerekli sınavlar ile not yükseltme sınavları için gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırmak,</li><li>• Eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili istatistiksel bilgilerin tutulmasını sağlamak,</li><li>• Enstitü kaynaklarının verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,</li><li>• Görevin bir kısmının yüksek risk içerdiğini bilmek ve buna göre hareket etmek, Mevzuatı ve meydana gelen değişiklikleri izleyerek, uygulanmasını sağlamak,</li><li>• Yaptığı işlerle ilgili bilgileri kontrollü bir şekilde yedeklemek, dosyalarda herhangi bir veri kaybı olmasını önlemek,</li><li>• Her yarıyıl içinde bölümlerin sınav programlarını ilan etmek ve öğrencilere duyurmak,</li><li>• Öğrenci bilgileri, ders ve notların otomasyon sistemine girilmesini takip etmek,</li><li>• Öğrencilere durumları hakkında bilgi vermek,</li><li>• Öğrencilere yönelik yapılacak her türlü etkinliğin Enstitü web sayfasında duyurulmasını sağlamak,</li><li>• Mezun öğrencilere ait tez, seminer, proje ve diğer belgelerin dosyalanmasını ve arşivlenmesini yapmak ve takip etmek,</li></ul>



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yeni kayıt yaptıran öğrencileri bölümlere göre aktarmak,</li><li>• Mezun olmuş öğrencilerin diplomalarını hazırlamak, diplomaların arşivlenmesini yapmak,</li><li>• Tezlerin Üniversite Kütüphanesi'ne gönderilmesini sağlamak,</li><li>• Tez Veri Giriş ve Yayımlama İzin Formlarını Ulusal Tez Merkezi'ne göndermek,</li><li>• Görev süresince gizlilik, doğruluk, hızlılık ve güvenilirlik ilkelerinden ayrılmamak,</li><li>• Her türlü bilgi ve belgeyi koruyarak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek,</li><li>• EBYS ve fiziksel ortamda gelen-giden her türlü yazının, belgenin, dokümanın takibini ve nihai tasfiyesine kadar olan süreç içerisindeki yazışmaları yapmak,</li><li>• EBYS'de veya fiziksel ortamda hazırladığı her türlü yazıyı paraflamak ve takibini yapmak,</li><li>• Gelen yazıları takip etmek ve zamanında cevaplandırılmasını sağlamak,</li><li>• Dosya ve klasörleri numaralandırmak ve gerekli raflarda muhafaza edilmesini sağlamak,</li><li>• Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ndeki iş ve işlemlerin usulüne uygun yürütülmesi noktasında Enstitü sekreteri ile koordinasyonda bulunmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine" uymak,</li><li>• Yaptığı iş/işlemlerden dolayı üst yöneticilere karşı sorumludur,</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p style="text-align: center;"><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Öğrenci İşleri Görevlisi</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	





T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Yazı İşleri Görevlisi
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Memur
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat gereğince Enstitüde yazı işleri görev kapsamına giren işlerin sağlıklı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müdürlüğe gelen tüm evrakların kaydedilmesi, yazılması, muhafazası ve dağıtımının yapılması işlemlerinin kontrol ve takibinin yapılması,</li><li>• Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının yazımı, dağıtımı, muhafazası ve Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu Karar defterlerine yapılandırılması işlemlerinin yapılması,</li><li>• Anabilim Dalı Kurul Kararlarının yazımı, dağıtımı, muhafazası ve Karar defterlerine yapılandırılması işlemlerinin yapılması,</li><li>• Anabilim Dalı Başkanlıklarından gelen yazıların yazılıp ilgili yerlere iletilmesi ve takip edilmesi,</li><li>• Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, arşive devredilecek malzemelerin tesliminin sağlanması,</li><li>• Faaliyet raporu, performans göstergeleri, iç denetim, stratejik plan hazırlama, çalışmalarına katılmak, sonuçlarını takip ederek, zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,</li><li>• Yazışma işlemlerinin yürütülmesi,</li><li>• İş ile ilgili günlük posta ve belgeleri kontrol etmek ve teslim etmek,</li><li>• Personelin özlük haklarını takip etmek, kadro ihtiyaçlarını planlamak,</li><li>• Eğitim- öğretim ve personelle ilgili istatistiksel bilgilerin tutulmasını sağlamak,</li><li>• Enstitü etik kurallarına uymak,</li><li>• Personelle ilgili beyannamenin zamanında alınmasını sağlamak,</li><li>• Enstitü kaynaklarının verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,</li><li>• Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ndeki iş ve işlemlerin usulüne uygun yürütülmesi noktasında Enstitü sekreteri ile koordinasyonda bulunmak,</li><li>• Görevin bir kısmının yüksek risk içerdiğini bilmek ve buna göre hareket etmek, Akademik eleman alınması ile ilgili evrakların hazırlanmasını sağlamak,</li><li>• Mevzuatı ve meydana gelen değişiklikleri izleyerek, uygulanmasını sağlamak,</li><li>• Birime gelen ve giden evrakların kayıt ve dosyalanma işlemlerini yapmak,</li><li>• "Perculus" çevrimiçi sınav ve "E-İmza" modülü süreçlerini takip etmek,</li><li>• Personel özlük dosyalarının düzenli tutulmasını sağlamak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine" uymak,</li><li>• Yaptığı iş/işlemlerden dolayı üst yöneticilere karşı sorumludur,</li></ul>
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Yazı İşleri Görevlisi**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Birim Amiri  
Enstitü Müdürü**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Satın Alma Görevlisi
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Memur
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde, birim satın alma ile ilgili işleri yerine getirmek
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Talep neticesinde satın alınmasına karar verilen mal ve hizmetlerin piyasa araştırması işlemi için gerekli yazışmaları yapmak ve formları düzenlemek, piyasa araştırması sonuçlanan işlere ait belgeleri ilgili komisyona sunmak,</li><li>• Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve yöneticilerin onayına sunmak,</li><li>• Onay belgesi, yaklaşık maliyet cetveli ve ek belgeleri düzenlemek,</li><li>• Kamu İhale Kanunu uyarınca Enstitü bütçesinde ödenek bulunan tertiplerinden ihtiyaç olan mal ve hizmetin satın alınması ve mevcut bina, araç-gereç, cihaz, makine ve teçhizatın bakım ve onarımlarının yaptırılması ile ilgili gerekli olan (Onay belgesi, yaklaşık maliyet cetveli, piyasa araştırma formu, piyasa fiyat araştırma tutanağı, muayene raporu, ödeme emri belgesi vb.) belgeleri hazırlamak ve evrakların takibini yapmak,</li><li>• Yapılması ve yaptırılması düşünülen işlerin ihale işlem dosyalarını hazırlamak ve ihale ile ilgili süreci takip etmek,</li><li>• Tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit edip, gerekli malzemelerin ihale ile satın alım yasal işlemlerinin yapılarak gelen malın ambara teslim edilmesini ve resmi kayıtlara alınmasını sağlamak,</li><li>• Sorumluluk alanıyla ilgili bütçe ödeneklerini takip etmek ve gerek görüldüğü durumlarda üst yönetimi bilgilendirmek,</li><li>• Birim Faaliyet raporu için görev alanı ile ilgili bilgi ve belgeleri temin etmek ve oluşturmak,</li><li>• Birim bütçesi hazırlık çalışmalarına eşlik etmek,</li><li>• Çalışmaları gizlilik, doğruluk ve şeffaflık ilkeleri ile genel kabul görmüş etik kurallara uygun bir şekilde yürütmek,</li><li>• Yazışmaları “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak düzenlemek, imzaya çıkacak yazıları hazırlamak, ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,</li><li>• Yapılan iş ve işlem süreçleriyle ilgili üst yöneticileri bilgilendirmek,</li><li>• Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Görev alanı itibarıyla yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Satın Alma Görevlisi**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Birim Amiri  
Enstitü Müdürü**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Tahakkuk Görevlisi
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Memur
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde Birim Mali İşlemleri ile ilgili görevleri yerine getirmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tahakkuk bürosuna işlem yapılmak üzere gelen mali içerikli evrakların yasalara uygunluğunu kontrol etmek ve bu konuda gerekli tedbirleri alarak üst birimlere bilgi vermek,</li><li>• Her türlü ödemenin zamanında yapılmasını sağlamak, bu konuda gerekli önlemleri almak,</li><li>• Enstitü kadrosunda bulunan personelin maaş, ek ders, mesai ücretleri, yolluk – yevmiye, ölüm ve giyim yardımı, ek ödeme (döner sermaye) ücreti vb. ödemelerine ait bordro, ödeme emri gibi her türlü evrakı bütçe tertibine ve usulüne uygun olarak hazırlamak, Sosyal Güvenlik Kurumuna ait yasal bildirimlerini yapmak,</li><li>• Yersiz ödemeler için kişi borcu çıkarmak ve tahsilini sağlamak. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına tahakkuk evraklarını teslim etmek ve takibini yapmak,</li><li>• Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin iş ve işlemlerini takip etmek,</li><li>• Müdürlüğe ya da kişilere ait her türlü resmi bilgi ve belgenin yönetimin bilgisi dışında ilgisi olmayan kişilerin eline geçmemesi için gerekli tedbirleri almak,</li><li>• Harcama ve tahakkukla ilgili dosyaları tutmak, yedeklemek, usulüne uygun olarak arşivlenmesini sağlamak,</li><li>• Hizmet Büroları ile ilgili gerekli baskı, kırtasiye ve sarf malzemelerini temin etmek,</li><li>• Sorumluluk alanıyla ilgili bütçe ödeneklerini sürekli kontrol etmek ve üst yönetimi bu konuyla ilgili bilgilendirmek,</li><li>• Ödeme emrine bağlanacak taahhüt ve tahakkuk belgelerin içerik ve sayısal olarak tam olmasını sağlamak,</li><li>• Birim Faaliyet Raporu için görev alanı ile ilgili bilgi ve belgeleri temin etmek ve oluşturmak,</li><li>• Birim bütçesi hazırlık çalışmalarına eşlik etmek,</li><li>• Çalışmaları gizlilik, doğruluk, verimlilik ve uyum ilkelerine uygun bir şekilde taviz vermeden yürütmek,</li><li>• Yapılan iş ve işlem süreçleriyle ilgili üst yöneticileri bilgilendirmek,</li><li>• Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Tahakkuk Görevlisi**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Birim Amiri  
Enstitü Müdürü**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Taşınır Kayıt Yetkilisi
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Memur
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Birim Taşınır işlemleri ile ilgili görevleri yerine getirmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Birime ait tüketim ve taşınır (demirbaş) malzemelerinin takip ve kontrolünü yapmak, kayıt işlemlerini yürütmek,</li><li>• Birim tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek ve amirlerine bildirmek,</li><li>• Satın alınan, nakil veya hibe yoluyla birime gelen tüketim ve demirbaş malzemelerinin birim deposuna girişini sağlamak.</li><li>• Nakil giden, hurdaya ayrılan, zayi olan veya kayıttan düşen malzemelerle ilgili devir işlemleri ile kayıt terkin işlemlerini yürütmek,</li><li>• Kayıt altında bulunan taşınır (demirbaş) malzemelerin taşınır numaralarının malzeme üzerine yazılmasını veya etiket olarak yapılandırılmasını sağlamak,</li><li>• Birim kayıtlarında bulunan malzemelerin kullanıma verilmesi durumunda kişi veya toplu zimmet işlemlerini yapmak,</li><li>• Oda ve bölümlerde kullanımda bulunan taşınır malzemelerin oda demirbaş listelerini oluşturmak, imza altına almak ve uygun yerlere asılmasını sağlamak,</li><li>• Birim depo sorumlusu olarak görev yapmak,</li><li>• Kullanımda olmayan ve program üzerinde depoda görünen malzemelerle fiilen depoda bulunan malzemelerin sayısal ve nitelik olarak eşit olmalarını sağlamak,</li><li>• Birim taşınır kayıt yetkilisi olarak periyodik (günlük-haftalık-aylık-üç aylık-yıllık vb.) yapılması gereken işlemleri belirtilen süreler içerisinde yerine getirmek,</li><li>• Taşınırın yılsonu sayım işlemleri ile ilgili gerekli belgeleri düzenlemek, imza altına alınmasını sağlamak ve bu belgeleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim etmek,</li><li>• Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını muhafaza edilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,</li><li>• Birim bütçesi hazırlık çalışmalarına katılmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Yaptığı iş/işlemlerden dolayı üst yöneticilere karşı sorumludur,</li><li>• Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Taşınır Kontrol Yetkilisi ve Harcama Yetkilisine karşı sorumludur.</li></ul>



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p><b>Taşınır Kayıt Yetkilisi</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	





T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Hizmetli
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde genel temizlik ve evrak nakil işleri görevini yerine getirmek; çalışma odalarında tehlikeli olabilecek ocak, ısıtıcı, çay makinesi gibi cihazları kullanmamak, mesai bitiminde bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasını sağlamak,
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını sağlamak,</li><li>• Periyodik olarak saatlik, günlük, haftalık vb. yapılması ve takip edilmesi gereken işleri aksatmadan zamanında yerine getirmek,</li><li>• Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak,</li><li>• Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personellere yardımcı olmak,</li><li>• Fotokopi, teksir vb. işlere yardımcı olmak,</li><li>• Sınıf, koridor gibi alanları havalandırmak,</li><li>• Binayı ve sınıfları ders başlamadan önce eğitim-öğretime hazır hale getirmek ve takip etmek,</li><li>• Gün sonunda binayı terk ederken projeksiyon, bilgisayar, yazıcı, vb. elektronik aletleri kontrol etmek; kapı ve pencerelerin kapalı olmalarını sağlamak; gereksiz yanan lamba, açık kalmış musluk vb. kapatmak.</li><li>• Binada meydana gelen arızaları ve aksaklıkları Enstitü Sekreterine bildirmek,</li><li>• Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü ve zaman tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,</li><li>• Sorumluluğundaki mevcut makine ve teçhizatlar ile temizlik malzemelerinin tasarruflu, yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,</li><li>• Çalışma odasında tehlikeli olabilecek ocak, ısıtıcı, çay makinesi gibi cihazları kullanmamak, mesai bitiminde bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasını sağlamak,</li><li>• Müdürün, Müdür Yardımcılarının ve Enstitü Sekreterinin görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Yaptığı iş/işlemlerden dolayı üst yöneticilere karşı sorumludur.</li></ul>



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><i><b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</b></i></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Hizmetli</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Arşiv Sorumlusu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Memur
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Enstitüde bulunan Tez ve diğer arşiv odalarının düzenlenmesini ve takibini sağlamak, arşivdeki belge ve dokümanlara erişim kolaylığı sağlamak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kaydı silinen ve mezun olan öğrencilerin dosyalarını arşivlemek,</li><li>• Mezun olan öğrencilerin tez ve dönem projelerinin arşivlemek,</li><li>• Birim arşivinin erişimini kolaylaştırmak, arşivin düzenini ve korunmasını sağlamak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Yaptığı iş/işlemlerden dolayı üst yöneticilere karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><i><b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</b></i></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Arşiv Sorumlusu</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Satın Alma Komisyonu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Komisyon Üyeleri
<b>Vekalet Eden</b>	Komisyon Üyeleri
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde, Enstitünün ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit etmek ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yürütmektir.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitü ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit etmek ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak,</li><li>• Enstitüde ihtiyaç duyulan demirbaş, bakım onarım ve sarf gibi her türlü malzeme ve iş gücü ile ilgili ihtiyaçların karşılanması için gerekli işleri yapmak ve yürütmek,</li><li>• Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapmak,</li><li>• En iyi malzeme veya iş gücünü en uygun fiyata almak,</li><li>• Satın alma ile ilgili bütçe planlamasına yardımcı olmak,</li><li>• Satın Alma Komisyonunda alınan kararları Müdürlük Makamına bildirmek,</li><li>• Firmalardan gelen teklif mektupları doğrultusunda piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlemek ve en uygun fiyatı veren firmayı gerektiğinde sözleşme imzalamak üzere Müdürlüğe davet etmek,</li><li>• Alımı yapılacak olan mal ve malzemenin hangi tarihte teslim edileceğine dair ve ne kadar bedelle firmada kaldığını sözleşmede belirtmek,</li><li>• Firmanın belirttiği tarihte teslim ettiği mal ve malzeme faturasını kontrol ederek Müdürlük Makamına teslim etmek,</li><li>• Satın Alma Komisyonu Müdüre karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p><b>Satın Alma Komisyonu Üyesi</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Muayene Kabul Komisyonu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Komisyon Üyeleri
<b>Vekalet Eden</b>	Komisyon Üyeleri
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde onay gören ihale konusu gereksinim ve hizmet alımlarının geçici ve kesin kabullerini yapmak; idareye teslim edilen malın veya yapılan işin belirtilen şartlara uygun olup olmadığını incelemek ve Satın Alma Komisyonu tarafından satın alınan tüm malzemelerin standartlara ve ihtiyaçlara uygun olup olmadığını belirlemektir.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Onay gören ihale konusu gereksinim ve hizmet alımlarının geçici ve kesin kabullerini yapmak,</li><li>• Uygunluk içeren karar ve kabul tutanağını imzalamak,</li><li>• Kabul edilmeyen mal veya hizmeti iade etmek veya düzelttirmek,</li><li>• Muayene ve Kabul Komisyonunda alınan kararları Müdürlük Makamına bildirmek,</li><li>• Muayene ve Kabul Komisyonu Müdüre karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak.
<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i> ...../...../.....</p> <p><b>Muayene Kabul Komisyonu Üyesi</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri</b> <b>Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Farabi ve Mevlana Programları Sorumlusu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür Yardımcısı
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Mevlana ve Farabi Değişim Programları hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mevlana ve Farabi Değişim Programları faaliyetinin genel takibini yapmak,</li><li>• Mevlana ve Farabi Değişim Programları hakkında koordinatör ve öğrencileri bilgilendirmek ve değişim programlarına seçilen öğrenciler için bilgilendirme toplantısı düzenlemek,</li><li>• Düzenlenen Mevlana ve Farabi Programları toplantılarına katılmak,</li><li>• İlgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Daire Başkanlığı ile koordinasyon içinde çalışmak,</li><li>• Konu ile ilgili istatistiki bilgilerin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesi konusunda gerekli desteği sağlamak,</li><li>• Mevlana ve Farabi Değişim Programı ile ilgili duyuruların Enstitü web sitesinde duyurulma sürecini takip etmek,</li><li>• Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesinden müdüre karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p><b>Farabi ve Mevlana Programları Sorumlusu</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Erasmus Programı Sorumlusu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür Yardımcısı
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Erasmus Değişim Programı hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemlerin yapılması.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erasmus Değişim Programı faaliyetinin genel takibini yapmak,</li><li>• Erasmus Değişim Programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı faaliyetlerine yönelik işlemleri yapmak,</li><li>• Erasmus Değişim Programı ile ilgili duyuruların Enstitü web sitesinde duyurulma sürecini takip etmek,</li><li>• Erasmus Değişim Programı kapsamında gelen ve giden öğrencilerin belgeleri kontrol etmek ve onaylamak,</li><li>• Düzenlenen Erasmus Değişim Programı toplantılarına katılmak,</li><li>• Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesinden müdüre karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	
<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i> ...../...../.....</p> <p><b>Erasmus Programı Sorumlusu</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri</b> <b>Enstitü Müdürü</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Sosyal Bilimler Dergisi Sorumlusu
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Müdür Yardımcıları, Dergi Editörleri, Dergi Yayın Kurulu
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür Yardımcıları, Dergi Editörleri
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Sosyal Bilimler Dergisinin yayımlanma süreci ile ilgili tüm sürecin, Dergi yönergesi doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Derginin bilimsel yayın ilkelerini belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,</li><li>• Derginin bilimsel içeriğini belirlemek, bu amaçla makalelerin bilimsel yeterliliği, orijinalliği ve bilimsel gelişmeye katkısı hakkında gerektiğinde hakem görüşlerine dayanarak karar vermek,</li><li>• Hakemlik sistemini işletmek ve bunun için gerekli olan hakemleri yurt içinden ve dışından tespit ederek, görüş bildirmelerini sağlamak,</li><li>• Gerekli gördüğü durumlarda Makale Editörü tayin etmek ve makalelerin değerlendirilmesini sağlamak,</li><li>• Editör-Hakem-Yazar arasındaki iletişimin tüm kurallar çerçevesinde sürdürülmesini sağlamak,</li><li>• Türk ve yabancı bilim insanlarının dergiye olan ilgisini artırmak,</li><li>• Dergiye uluslararası bir nitelik kazandırmak için gerekli her türlü çalışmayı yapmak,</li><li>• Uluslararası özet ve endeks çalışmaları yapan kuruluşlarla yazışmak ve Derginin buralarda yer almasını sağlamak,</li><li>• Yazar ve Hakemlere gönderilecek yazıların içeriğini belirlemek,</li><li>• Derginin yayımlanma süreci ile ilgili tüm sürecin, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi yönergesi doğrultusunda yürütülmesini sağlamak</li><li>• Derginin, Tubitak-DergiPark sistemi üzerindeki tüm iş ve eylemlere ilişkin süreci takip etmek, gerekli yazışmaları yapmak,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Derginin zamanında çıkmasını sağlamak için Müdürlükle koordinasyon içinde çalışmak.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	
<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i> ...../...../.....</p> <p><b>Sosyal Bilimler Dergisi Sorumlusu</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Birim Amiri Enstitü Müdürü</b></p>	





T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Görev Adı</b>	Doktorant
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	Doktorant
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili yönerge çerçevesinde verilen görevleri ve hizmetleri yerine getirmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gelen tüm tezleri ön kontrolden geçirir, kılavuza uygun olmayanları iade eder, uygun olanları/uygun hale gelenleri onay için müdür yardımcısına gönderir.</li><li>Enstitü Web sitesinin güncelliğini sürekli olarak kontrol/takip eder ve ekleme/çıkarma güncellenme noktasında çalışmalar yapar ve bu konuda Enstitü müdürünü bilgilendirerek koordineli çalışır.</li><li>Sosyal Bilimler Dergisi ile ilgili işlerde Editörlere yardımcı olur. Bu noktada:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Makale durumu soran yazarlara (mailden ya da dergipark üzerinden) makale durumları ile ilgili bilgi verir.</li><li>b) Hakemlik ve makale kabul belgelerini talep halinde düzenler ve gönderip arşivler.</li><li>c) Gelen makaleleri dergi yazım kurallarında belirtilen kriterlere ve makale konusuna göre ön kontrolden geçirir, uygun olmayanları kurala dayalı açıklama yaparak reddeder, uygun olanları değerlendirme aşamasına alır. Hakem atamaları genel olarak müdür yardımcısı editör tarafından yapılmakla birlikte, yer yer bu süreçte de müdür yardımcısı koordinatörlüğünde görev alır.</li><li>d) Süreçleri tamamlanmış makalelerin redaksiyon sürecini (şablon, sayfa no vb) yürütür ve ayrıca dergipark üzerinde de gerekli değişiklikler varsa yapar (özet, yazar ismi, kaynakça düzenlemesi vb.)</li><li>e) İlgili sayının hakem listelerini tutar.</li><li>f) Her yıl makale yayımlayan yazarların listelerini takip eder, bu şekilde aynı yıl içinde aynı yazardan makale yayınlanmasının önüne geçer.</li><li>g) Dergi sayıları çıktıktan sonra gerekli indekslere yüklemeleri yapar, mailleri gönderir.</li><li>h) Derginin ulusal ve uluslararası index ağının genişletilmesi noktasında çalışmalar yürütür.</li></ul></li><li>Enstitü müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.</li></ul>
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurulu Tarafından Doktora Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar ve Afyon Kocatepe Üniversitesi 100/2000 Doktora Burs Programı Yönergesi'sinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. ...../...../.....</i></b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

<b>Doktorant</b>
<b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....
<b>Birim Amiri</b> <b>Enstitü Müdürü</b>

<b>Görev Adı</b>	Kısmi Zamanlı Öğrenci
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili yönerge çerçevesinde verilen görevleri ve hizmetleri yerine getirmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müdür odasının tertip ve düzenini sağlamak,</li><li>• Müdür sekreteri olmadığı zamanlarda bu görevi yürütmek,</li><li>• Duyuru panolarına ilanları asmak ve tarihleri geçen duyuruları panodan kaldırmak,</li><li>• Belgelerin diğer birimlere iletilmesini sağlamak ve imzaya çıkması gereken belgelerin imzasını tamamlamak,</li><li>• Üst yöneticiler tarafından verilen görevleri yerine getirmek,</li><li>• Görevini yürütürken tüm iş ve eylemlerinde “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine” uymak,</li><li>• Yaptığı iş/işlemlerden dolayı üst yöneticilere karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	Afyon Kocatepe Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi’nde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<i><b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</b></i> ...../...../.....	
<b>Kısmi Zamanlı Öğrenci</b>	
<b>ONAYLAYAN</b>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
GÖREV TANIMI

Doküman No : SBE-İK ...  
İlk Yayın Tarihi : 15.03.2021  
Revizyon Tarihi : .....  
Revizyon No : .....

...../...../.....

**Birim Amiri**  
**Enstitü Müdürü**