



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

Öz Değerlendirme Raporu

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

REKLAMCILIK VE PAZARLAMA BÖLÜMÜ

HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

PROGRAMI

Öğr. Gör. Ayşe Gül ARICAN (Takım Başkanı)

Öğr. Gör. Emrah BOZKURT (Üye)

Öğr. Gör. Abdullah AKCANLI (Üye)

07.08.2021

0. GİRİŞ

Günümüzde eğitim ve öğretimde kaliteyi nicelik ve niteliksel anlamda arttırmaya çalışmak, girişimci ve yenilikçi üniversitelerin başında yer almak ve araştırma üniversiteleri arasına girmek amacıyla; Üniversitemiz Eğitim – Öğretim Yönergesinin 11/2 maddesi gereğince üniversitemiz Sandıklı Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın öz değerlendirme raporunu oluşturma ihtiyacı doğmuştur.

AMAÇ

Raporun temel amacı; Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesi için yapılan çalışmaların bir öz değerlendirmesi yapılarak programın tercih edilirliliğini arttırmak, Yüksekokulumuzun ve üniversitemizin rekabet üstünlüğüne katkı sağlamaktır.

KAPSAM

Bu raporda sunulan bilgiler, Afyonkarahisar Kocatepe Üniversitesi, Sandıklı Meslek yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı 'nın örgün öğretim programını kapsamaktadır.

0.1. OKUL BİLGİLERİ

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Meslek Yüksekokulu YÖK Yürütme kurulunun 16.03.1993 tarihli toplantısında; 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'da değişik 7/d ve 7/h ve maddelerince uygun görülerek, 1993-1994 Eğitim Öğretim yılında Turizm ve Otel İşletmeciliği ve İşletmecilik Programlarında 64 öğrenciye ön lisans eğitimi vermeye başlayan okulumuz, bugün 2020-2021 Eğitim ve Öğretim yılında 484 öğrenciye ön lisans eğitimi vermektedir.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/>

0.2. PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Halkla ilişkiler; kurumların, şirketlerin ve bireylerin gerek kamu gerekse medya ile yürüteceği iletişim süreçlerini, düzenleme biçimidir. Bu süreçte halkla ilişkilerin amacı; işletmeyi iç ve dış müşterilere sevdirmek, saydırmak ve güven duyulmasını sağlamaktır. İşletmenin olumlu bir imaja sahip olması için gerekli tanıtım politikasının saptanması, işletmenin bu doğrultuda yönlendirilmesi, insan grupları ve işletme arasında bilgi akışının sağlanması ve bu bilginin gerekli etkinliği kazanarak amaçlanan sonuca ulaşması için yapılan

planlı faaliyetlerdir. Halkla ilişkiler bir yönetim fonksiyonudur ve işletmelerin yaşamlarını sürdürebilmeleri için hayati önem taşımaktadır.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım ön lisans eğitimi ile amaç hem teorik hem de uygulamalı olarak halkla ilişkileri ve yönetsel faaliyetler içerisindeki önemini kavramış, bu konuda yönetsel beceriler kazanmış, değişen piyasa ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte, dışa dönük kendine güvenen, insan psikolojisi ve motivasyonundan anlayan, rekabetçi, esnek ve takımında eleman yetiştirmektir. Bu programdan mezun olan öğrenciler; halkla ilişkiler, reklamcılık, iletişim, kurumsal iletişim, medya okuryazarlığı gibi dallarda çalışabileceklerdir.

1. ÖĞRENCİLER

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

1.1. Öğrenci Kabulleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sandıklı MYO Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle, her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler.

Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160237>

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

Yıllara göre mezun sayımız:

2017.....62 öğrenci

2018.....56 öğrenci

2019.....55 öğrenci

2020.....37 öğrenci

1.2. Yatay Geçiş ve Ders Muafiyet Uygulamaları

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programına yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Bölüm kurulu kararı ile müdürlük makamına bildirilen ve öğrencilerin yatay geçiş ve ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Bölüm Yatay Geçiş Komisyonu

Dr. Öğretim Üyesi Koray GÜRPINAR (Başkan)

Öğr.Gör. Yunus YILAN (Üye)

Öğr.Gör. Fatma ÖZDEMİR(Üye)

Öğr.Gör. Mustafa YETER (Üye)

Öğr.Gör. Tuba VURAL (Üye)

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

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

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

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

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

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

5. Alınan kararlar birim öğrenci işlerine iletilerek öğrencinin muaf tutulduğu derslerin harf notu karşılıkları eklenir ve öğrenci muafiyet işlemleri tamamlanır. "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik"

doğrultusunda oluşturulan "Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi"ne göre uygulanmaktadır.

Kanıtlar

<https://ogrenci.aku.edu.tr/yuksekogretim-kurumlarinda-onlisans-velisans-duzeyindeki-programlar-arasinda-gecis-cift-anadal-yan-dal-ile-kurumlar-arasinda-kredi-transferiyapilmasi-esaslarina-iliskin-yonetmeligi-universitemizdeki-2/>

Danışmanlık ve İzleme

1.4.1.Danışmanlık Hizmetleri

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Ders müfredatında yer alan Kariyer Planlama dersi kapsamında öğrencilere üniversite, Yüksekokul ve en özeldede kendi bölümleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi verilmektedir. Ayrıca öğrencilere staj ve istihdam yeri bulmak anlamında fırsat sunan şehir içi ve şehir dışı mesleki ve teknik geziler, mesleki ve çalışma koşulları anlamında tecrübe sunmaktadır. Mezuniyet şartı çerçevesindeki zorunlu stajlar ise; yine, sektörü yakından tanımak için öğrenciye kılavuzluk etmektedir. Bölüm bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmektedir.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk dersi kapsamında ise; özel / devlet sektörleri ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde çeşitli Sosyal Sorumluluk Projeleri gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/>

Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri her sınıfa bir öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar.

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

Başarı Değerlendirmesi

Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Öğrencilerin derslerdeki başarıları, sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her

yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları yarıyıl içi sınavı, kısa sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, yarıyıl sonu sınavı vb. araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır. Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almakta Yükseköğretim Kurulu onayını aldıktan sonra kesinleşmekte ve herkese duyurulmaktadır.

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

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlıdır.

Kanıtlar

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519>

Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve her katta bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır. Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Sandıklı Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.

2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasındaki, çanta vb. yanında bulunduğu tespit edildiğinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Sandıklı Meslek Yüksekokulu sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.

3. Öğrenciler okula sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınava gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış

salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.

4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.

5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.

6. Soruların dağıtımını sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.

7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.

8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.

9. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.

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

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

12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve Yüksekokul Müdürlüğü’ne teslim edilmesi, Yüksekokul Müdürü tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim elemanının atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,

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

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

Soruşturmacı öğretim elemanının nihai öneri/sonuç raporunu Yüksekokula sunması, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi, Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:

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

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

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

Kanıtlar

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

Öğrencilerin Mezuniyeti

1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

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

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

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

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

4. Mezuniyet Komisyonunca incelenerek “Mezuniyet Komisyon Raporu” düzenlenir. Enstitülerde ise Enstitünün Yönetim Kurulu kararına istinaden transkript ve diploma föyleri düzenlenir.

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

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

Kanıtlar

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519>

Mezuniyet Belirleme Yönteminin Güvenilirliği

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

1. AGNO kontrolü,
2. Kredi kontrolü,
3. AKTS kontrolü, zorunlu ders kontrolü,

4. Seçmeli ders kontrolü,

5. Başarısız ders kontrolü,

6. Staj kontrolü yapılır ve mezun öğrencilerin listesi oluşturulur.

Mezun listesinin oluşturulmasında otomasyon kullanılması tüm öğrenciler için eşit ve güvenilir bir sonuç ortaya çıkartmaktadır. Mezun öğrencilerin listesi öğrencilerin akademik danışmanına öğrenci bilgi sistemi üzerinden gönderilmektedir ve danışman tarafından öğrencilerin mezuniyet şartlarını sağladığına dair onay alınmaktadır. Onaylanan öğrenciler transkriptleri ile birlikte bölüm yönetim kurulunun onayının alınması için bölüme gönderilmektedir. Bölüm yönetim kurulu kararı ile öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilmektedir. Sonuç olarak, mezun öğrencilerin belirlenmesi için otomasyon programının kullanılması, akademik danışman onayının alınması ve yönetim kurulu kararının alınması mezuniyet koşullarının sağlanması için güvenilirliği artırmaktadır.

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı Öğretim Amaçları;

PÖA1: Sosyal bilimler alanında orta öğrenimde kazanılan bilgi, beceri ve yetkinlikler üzerine inşa edilmiş halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanları ile ilgili kavramları ve kavramlar arası ilişkileri bilmesini, açıklamasını ve kullanmasını sağlamak,

PÖA2: Öğrencilerin, sözlü, sözsüz ve yazılı iletişim yeteneklerini geliştirmesini, rapor hazırlamasını, düzenlemesini ve sunum becerileri kazanmasını sağlamak.

PÖA3: Öğrencilerin, İşletme, temel ekonomi, hukuk, pazarlama ve iletişim bilimlerine ait kuramsal ve uygulamalı bilgiler kazandırmak

2.1.2. Program Öğretim Amaçlarının Yayımlanması

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

2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2.1. Bölüm Özgörevleri

Halkla ilişkiler Bölümünün Özgörevi; Halkla ilişkiler; kurumların, şirketlerin ve bireylerin gerek kamu gerekse medya ile yürüteceği iletişim süreçlerini, düzenleme biçimidir. Bu süreçte halkla ilişkilerin amacı; işletmeyi iç ve dış müşterilere sevdirmek, saydırmak ve güven duyulmasını sağlamaktır. İşletmenin olumlu bir imaja sahip olması için gerekli tanıtım politikasının saptanması, işletmenin bu doğrultuda yönlendirilmesi, insan grupları ve işletme

arasında bilgi akışının sağlanması ve bu bilginin gerekli etkinliği kazanarak amaçlanan sonuca ulaşması için yapılan planlı faaliyetlerdir. Halkla ilişkiler bir yönetim fonksiyonudur ve işletmelerin yaşamlarını sürdürebilmeleri için hayati önem taşımaktadır.

2.2.2. Bölüm Özgörevlerinin Yayınlanması

Halkla İlişkiler Bölüm Özgörevleri, Sandıklı MYO bölüm tanıtma katalogunda yer almaktadır.

Kanıtlar

Bölüm Özgörevleri, Program Öğretim Amaçları Uyumu.docx

2.3. Üniversitenin Özgörevleriyle Tutarlılık

Kurumun, meslek yüksekokulunun ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

2.3.1. Üniversite Özgörevleri

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

2.3.1.1. Üniversite Özgörevlerinin Yayınlanması

Afyon Kocatepe Üniversitesi Özgörevleri üniversite web sitesi üniversite hakkında genel bilgiler sekmesi altında misyonumuz ve vizyonumuz başlığı altındadır.

Kanıtlar

<https://aku.edu.tr/hakkimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/>

2.4. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

2.4.1. Programın İç Paydaşları

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü iç paydaşları arasında Rektörlük ve birimleri, yüksekokul müdürlüğü, öğrenciler, öğretim elemanları ve idari personel vardır.

2.4.2. Programın Dış Paydaşları

Halkla İlişkiler Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

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

Mezunlar

Sektör İşletmeleri

Meslek Odaları/Birlikler

Sivil toplum kuruluşları

İşverenler

Kanıtlar

Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşlar.docx

2.5.Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

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

Yıllara göre mezun sayımız:

2017.....62 öğrenci

2018.....56 öğrenci

2019.....55 öğrenci

2020.....37 öğrenci

3. Program Çıktıları

3.1. Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Program Çıktıları

Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı program çıktılarının oluşturulması sürecinde ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi dikkate alınmıştır. Bununla birlikte program çıktıları taslak olarak iç ve dış paydaşlara form olarak gönderilmiş ve gelen yanıtlar program çıktısı oluşturma sürecine dâhil edilmiştir. Nitekim Halkla ilişkiler ve Tanıtım Programı için öngörülen program çıktıları bölüm kurulunda görüşüldükten sonra iç ve dış paydaşlara da gönderilerek çıktıların hem akademik boyutta hem de sektörel boyutta daha nitelikli hale getirilmesi sağlanmıştır. Elde edilen yanıtlar doğrultusunda program çıktılarının bazılarında yasal çerçeveyi oluşturan hususlar çıkartılarak sadeleştirmelere gidilmiş, diğer bazı çıktılarda ise gelen öneriler doğrultusunda zenginleştirmeler gerçekleştirilmiştir. Kapsamlı bir inceleme sonucunda oluşturulan çıktılar aşağıda verilmektedir.

3.1.1. Program Çıktıları

No	Program Çıktısı
PÇ1	Sosyal bilimler alanında orta öğrenimde kazanılan bilgi, beceri ve yetkinlikler üzerine inşa edilmiş, halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanları ile ilgili kavramları ve kavramlar arası ilişkileri açıklar.
PÇ2	Halkla ilişkiler, tanıtım, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanları ile ilgili tüm paydaşların iletişim özellikleri ve yaşadığı iletişim sorunları konularında bilgi sahibidir.
PÇ3	İşletme, temel ekonomi, hukuk, pazarlama ve iletişim bilimlerine ait kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahibi olur.
PÇ4	Halkla ilişkiler, tanıtım, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarında edindiği bilgileri kavramsal ve uygulamalı bilgiler ileri düzeydeki bir alanda kullanabilir.
PÇ5	Halkla ilişkiler, tanıtım, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarındaki paydaşların iletişim özelliklerini, ihtiyaçlarını ya da farklılıklarını dikkate alarak uygun iletişim strateji yöntem ve teknikleri geliştirir ve uygular.
PÇ6	Kendisine verilen görevleri etkin ve verimli olarak yerine getirebilme
PÇ7	Bir ekip üyesi olarak mesleki gelişimine yönelik halkla ilişkiler, tanıtım, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarında etkinlikleri planlar ve yönetir.
PÇ8	Halkla ilişkiler, tanıtım, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarındaki bir proje çerçevesinde sorumluluğu altında çalışanların etkinliklerini yürütebilir
PÇ9	Alanın dinamiklerine bütünlük bir bakış açısı ile yaklaşabilir; yaratıcı ve eleştirel düşünerek özgün ve yaratıcı stratejiler geliştirir.

PÇ10	Halkla ilişkiler alanında edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirerek, yaşam boyu öğrenme yaklaşımını benimseyerek, bilgilerini yenilemeye ve sürekli geliştirmeye açıktır.
PÇ11	Genel düzeyde ve halkla ilişkiler mesleği alanında İngilizce okuma, yazma, anlama ve konuşma becerilerini göstermek.
PÇ12	Sözlü, sözsüz ve yazılı iletişim yeteneklerini geliştirir, rapor hazırlama, düzenleme ve sunum becerilerini kazanmak
PÇ13	Halkla ilişkiler, tanıtım, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarına ilişkin temel teknolojileri kullanır.
PÇ14	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranır.
PÇ15	Halkla ilişkiler, tanıtım, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarına ilişkin yasa ve mevzuatın bilincinde olur ve bunlara uygun davranır.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=421650#>

3.2. Program Çıktılarını Değerlendirme Süreci

3.2.1. Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı program çıktılarının program çıktılarının madde bazında dönemsel olarak takibinde mümkün olduğunca somut kanıtlar elde edilmeye çalışılmaktadır. Buna ilişkin kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri Tablo 3.2.1.1.'de yer almaktadır.

Program çıktılarının değerlendirilmesi amacıyla kullanılan bir diğer yöntem ise mezun durumdaki öğrencilerden anket yolu ile program çıktılarına yönelik değerlendirmeler ve istatistiki veriler elde edilmesidir. Bununla birlikte, bölümün ilk mezunlarını 2017-2018 eğitim öğretim yılı sonunda vermiş olması sebebi ile ölçme ve değerlendirme süreci henüz tam sağlıklı olarak yapılamamaktadır.

3.2.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Sürecinin Sağlanma Düzeyi

Program çıktılarının sağlanma düzeyinin tespit edilmesi amacıyla Tablo 3.2.2.1.'de belirtilen araç ve teknikler kullanılmaktadır. Buna bağlı olarak elde edilen bulguların/kanıtların yanı sıra mezun durumdaki öğrencilere anket uygulanarak dolaylı veriler elde edilmektedir. Sonraki aşamada Tablo 3.2.2.1.'e ilişkin kanıtlar ve anketler Meslek Yüksekokulu kurulunda değerlendirilmektedir.

Tablo 3.2.2.1.

Program Eğitim Amaçları (PEA)	Program Çıktıları (PÇ)		
	PÇ1	PÇ2	PÇ3
PEA1			
PEA2			
PEA3			

Kanıtlar

[https://kalite.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/118/2019/03/2017_AKU Kurumsal_Ic_Degerlendirme_Raporu.pdf](https://kalite.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/118/2019/03/2017_AKU_Kurumsal_Ic_Degerlendirme_Raporu.pdf)

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=421650#>

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

3.3.1 Program Çıktılarını Sağlamak İçin Yaklaşım ve Uygulamalar

Program çıktılarının her biri için o çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak Tablo 3.3.1.1.'de açıklanmıştır.

Program çıktılarının karşılığında yer alan derslerden başarılı olan öğrencilerin bu çıktılara ulaştıkları düşünülmektedir. Derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Buna göre öğrencilere; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünleme sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da

yapılabilir. Seminer, proje, tez ve sanat alanlarındaki performanslara yönelik sınavlar ile sunumlar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

3.3.1.Program Çıktısı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

Yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı üzere bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı'nın program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır. Ayrıca programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve gerekirse akademik kurul organize edilmekte ve tüm ilgililerin görüşü alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde program çıktıları da mutlaka güncellenmektedir. Bu kapsamda program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemselsel olarak belirlenmesi, eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir. Öğrencinin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesi ile de ilgilidir. Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre öğrencilerin başarı durumları, derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenmektedir. DNO bir yarıyılıda alınan derslerin her birinin AKTS kredisi ile bu derslerden alınan notların katsayısının çarpımları toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilmektedir. Bunların dışında program çıktıları ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra aşağıdaki anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır; Yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, Yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, Yeni mezun anketi ile mezunların bölümde almış oldukları eğitimin program çıktılarına ilişkin özellikleri ne ölçüde sağladığı, bununla ilişkili olarak bölüm olanaklarının, bölüm öğretim planının yeterliliği, alınan eğitimin beklentileri ne derece karşıladığı ile ilgili bilgiler toplanmaktadır. Öğrenci ders değerlendirme anketi ile öğrencilerin almış oldukları derslerin program çıktıları ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Formu kullanılarak, Lisans Programında yer alan tüm dersler için, hedeflenen öğrenme çıktıları ile kuvvetli ilişkili olan program çıktıları, ders tanıtım formları baz alınarak belirlenir. Bu program çıktıları öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Lisans Programının program çıktıları ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=421650#>

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/07/memank_2021_bahar_EgitselPerOlc.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/07/memank_2021_bahar_uzem.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/MemAnk_2020_Ogrenci.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/MemAnk_2020_Mezunlar.pdf

4.Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının sürekli iyileştirme kapsamında yaptığı çalışmalara ekteki şekilde yer verilmektedir. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programında eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri ve yüksekokuldaki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda programda yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen bölüm mezunları, sektör temsilcileri, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve yerel yönetimlerden bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan YÖK, ÖSYM, MEB, Sandıklı Kaymakamlığı, Sandıklı Belediye Başkanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, bölüm öğretim elemanları İstihdam ve Kariyer Günlerine katılan işletme temsilcileri ile görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar.

Program başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, bölüm kalite komisyonu tarafından analiz edilerek raporlanıp Meslek Yüksekokulu Kuruluna sunulmaktadır. Sunulan bu görüş ve öneriler, bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bölüm Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Bölüm kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim

faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, mezun anketleri, staj anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim üyelerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler bölüm başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmekle birlikte, aynı zamanda kalite komisyonu tarafından düzenli olarak analiz edilerek dönemlik, yıllık ve beş yıllık sonuçlar oluşturulmaktadır. Bölüm başkanlığının tespitleri ile bölüm kalite komisyonu raporları doğrultusunda gerekli durumlarda eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik düzeltici ve geliştirici önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

https://sandiklimyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/10/2020/12/IMG_Tutanak.pdf

4.2. İyileştirme Çalışmalarının Sistematikliği ve Kanıtlara Dayanması

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. Bu kapsamda Afyon Kocatepe üniversitesi Kalite koordinatörlüğü, Sandıklı Meslek yüksekokulu Halkla İlişkiler Programı öğrencilerine 2020-2021 Bahar yarıyılı değerlendirilmeleri için Eğitsel Performans ölçeği uygulamıştır ve sonuçları kanıtlar bölümünde sunulmuştur.

Kanıtlar

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/07/memank_2021_bahar_EgitselPerOlc.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/07/memank_2021_bahar_uzem.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/MemAnk_2020_Ogrenci.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/MemAnk_2020_Mezunlar.pdf

4.EğitimPlanı

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçilmiş derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde

önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Öyle ki mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir.

Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin öz değerlendirmesini yaparak geri bildirimde bulunması beklenmektedir. Eğitim planının sürekli gelişiminin sağlanması amacıyla, Ölçüt 4'te Sürekli İyileştirme Çevrimleri çerçevesinde akademik kurullarımız, mezunlarımız, işverenler ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler değerlendirilerek eğitim planımızda düzenlemeler gerçekleştirilmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planının sürekli geliştirilmesi amacıyla Kalite Komisyonu üyelerimiz belirli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. Bu toplantılarda öncelikle iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında, eğitim faaliyetlerinin gidişatı, öğrenim yeterliliklerinin sağlanıp sağlanmadığı, güncel uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin neler olduğu, birim faaliyetleri, eğitim programları, paydaşlarla ilişkiler gibi konularda ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konular görüşülmektedir. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün güdümünde ve Bölüm Yönetim Kurulunun iş birliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

5.1. Öğretim Planı(Müfredat)

Eğitim planları yukarıdaki ölçütlerde verilen disipline özgü bileşenleri tüm bileşenleri içermektedir. Ayrıca aşağıda bu bileşenlere katkı sağlayan zorunlu dersler listelenmektedir. Elbette seçimlik dersler içerisinde bu katkıları destekleyen ve pekiştiren çok sayıda dersimiz mevcuttur. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Eğitim planı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Eğitim planlarındaki temel bilimler,

mesleki konular ve genel eğitim modüllerinin yarıyillara dağılımı, Program Çıktıları ve Programa Özgü Ölçütler ile ilişkisi eğitim-öğretim bilgi sisteminde ve öğrenci bilgi sisteminde detaylı olarak görülmektedir. Bu kapsamda ilgili ders içerikleri ve diğer tüm kanıtlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

5.1. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı Önlisans Öğretim Planı

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı önlisans öğretim planında yer alan dersler Tablo 5.1., 5.2, 5.3, 5.4 yardımıyla gösterilmiştir.

Tablo 5.1 Öğretim Planı

Halkla İlişkiler ve Tanıtım

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				Diğer ⁴
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
AİİT101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe					1
TUR101	Türk Dili I	Türkçe					1
YAD101	Yabancı Dil I (İngilizce)	Türkçe					2
HLT109	Halkla İlişkilere Giriş	Türkçe	5				
HLT101	Bilgi ve İletişim Teknolojisi I	Türkçe		4			
HLT103	Genel İşletme	Türkçe		5			
HLT105	Tüketici Davranışları	Türkçe	5				
HLT107	Sosyolojiye Giriş	Türkçe		4			
HLT105	Kariyer Planlama	Türkçe				2	
2. Yarıyıl							
TUR102	Türk Dili II	Türkçe					1
AİİT102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe					1
YAD102	İngilizce 2	Türkçe					2
HLT108	Psikolojiye Giriş	Türkçe		4			

HLT102	Yeni iletişim teknolojileri	Türkçe		5				
HLT104	Reklamcılıkta metin yazımı	Türkçe	4					
HLT106	Bütünleşik pazarlama iletişimi	Türkçe	5					
SD102	Sözlü ve sözsüz iletişim	Türkçe			3			
SD108	Sunum teknikleri	Türkçe				3		
3. Yarıyıl								
HLT201	Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe	4					
HLT203	Halkla ilişkiler yönetimi	Türkçe	4					
HLT205	Sosyal Medya	Türkçe	3					
HLT207	İletişim araştırmaları	Türkçe	4					
HLT209	Kurumsal iletişim	Türkçe	3					
HLT211	Reklamcılık	Türkçe	3					
HLT213	Marka Yönetimi	Türkçe	3					
SD201	Araştırma yöntem ve teknikleri	Türkçe				2		
SD207	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe				2		
4. Yarıyıl								
HLT202	Medya Okuryazarlığı	Türkçe	4					
HLT204	Halkla ilişkiler uygulamaları ve örnek olaylar	Türkçe	5					
HLT206	Protokol Bilgisi ve Sosyal Davranış Kuralları	Türkçe	3					
HLT208	Kriz iletişimi ve yönetimi	Türkçe	3					
HLT210	Kurumsal sosyal sorumluluk	Türkçe	3					
HLT212	Stratejik planlama	Türkçe		4				
HLT214	Kitle İletişim Hukuku			3				
SD204	Girişimcilik	Türkçe				2		
SD210	Meslek Etiği	Türkçe				2		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵								
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			61	29	3	13	8	

TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ					
Topamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi				
	En düşük yüzde	5	% 37,5	%25	

Tablo 5.2. Yarıyılar Temelinde Ders Planı

2020/2021 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{1,2}									
I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKT S	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKT S
	T	U	L			T	U	L	
Türk Dili I	2	0	0	1	Türk Dili II	2	0	0	1
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	0	1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	0	1
İngilizce 1	2	0	0	2	İngilizce 2	2	0	0	2
Bilgi ve iletişim teknolojisi I	2	0	0	3	Psikolojiye Giriş	3	0	0	4
Genel işletme	3	0	0	4	Yeni iletişim teknolojileri	3	0	0	5
Tüketici davranışları	3	0	0	5	Reklamcılıkta metin yazımı	3	0	0	4
Halkla ilişkilere giriş	3	0	0	5	Bütünleşik pazarlama iletişimi	3	0	0	5
Sosyolojiye Giriş	3	0	0	4	Sözlü ve sözsüz iletişim	2	0	0	3
Kariyer Planlama	1	1	0	3	Sunum teknikleri	3	0	0	3
Toplam Kredi				28	Toplam Kredi				28
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR				

DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKT S	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKT S
	T	U	L			T	U	L	
Müşteri İlişkileri Yönetimi	3	0	0	4	Medya Okuryazarlığı	3	0	0	4
Halkla ilişkiler Yönetimi	3	0	0	4	Halkla ilişkiler uygulamaları ve örnek olaylar	2	0	0	4
Sosyal Medya	3	0	0	3	Protokol Bilgisi ve Sosyal Davranış Kuralları	3	0	0	3
İletişim araştırmaları	3	0	0	4	Kriz iletişimi ve yönetimi	3	0	0	3
Kurumsal iletişim	3	0	0	3	Kurumsal sosyal sorumluluk	3	0	0	3
Reklamcılık	3	0	0	3	Stratejik planlama	3	0	0	4
Marka Yönetimi	3	0	0	3	Kitle İletişim Hukuku	3	0	0	3
Araştırma yöntem ve teknikleri	3	0	0	2	Girişimcilik	1	0	0	2
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	0	0	2	Meslek Etiği	3	0	0	2
Toplam Kredi				28	Toplam Kredi				28

Tablo 5.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler

I. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKT S	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
İletişim Bilgisi	2	0	0	3	Evet	Hayır
Kariyer Planlama	1	1	0	3	Evet	Hayır
Toplam Kredi				6		
II. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKT S	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Sözlü ve sözsüz iletişim	2	0	0	3	Evet	Hayır

Sunum teknikleri	3	0	0	3	Hayır	Evet
Toplam Kredi				6		
III. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKT S	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Araştırma yöntem ve teknikleri	3	0	0	2	Hayır	Evet
İkna Edici İletişim	3	0	0	2	Evet	Hayır
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	0	0	2	Hayır	Evet
Toplam Kredi				6		
IV. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKT S	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
Pazarlama yönetimi	3	0	0	3	Evet	Hayır
Girişimcilik	1	0	0	3	Hayır	Evet
Müşteri ilişkileri yönetimi	3	0	0	3	Hayır	Evet
Meslek Etiği	3	0	0	2	Hayır	Evet
Toplam Kredi				11		

Tablo 5.4. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıldaki Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
AİİT101	Türk Dili 1	0	30	2	0	0		1
TUR101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1	0	30	2	0	0		1
YAD101	İngilizce 1	0	30	2	0	0		2
HLT109	Bilgi ve iletişim teknolojisi 1	0	30	2	0	0		3

HLT101	Genel işletme	0	30	3	0	0	4
HLT103	Tüketici davranışları	0	30	3	0	0	5
HLT105	Halkla ilişkilere giriş	0	30	3	0	0	5
HLT107	Sosyolojiye Giriş	0	30	3	0	0	4
HLT105	Kariyer Planlama	0	30	1	1	0	3
TUR102	Türk Dili II	0	30	2	0	0	1
AIİT102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	0	30	2	0	0	1
YAD102	İngilizce 2	0	30	2	0	0	2
HLT108	Psikolojiye Giriş	0	30	3	0	0	4
HLT102	Yeni iletişim teknolojileri	0	30	3	0	0	5
HLT104	Reklamcılıkta metin yazımı	0	30	3	0	0	4
HLT106	Bütünleşik pazarlama iletişimi	0	30	3	0	0	5
SD102	Sözlü ve sözsüz iletişim	0	30	2	0	0	3
SD108	Sunum teknikleri	0	30	3	0	0	3
HLT201	Müşteri ilişkileri Yönetimi	0	30	3	0	0	4
HLT203	Halkla ilişkiler yönetimi	0	30	3	0	0	4
HLT205	Sosyal Medya	0	30	3	0	0	3
HLT207	İletişim araştırmaları	0	30	3	0	0	4
HLT209	Kurumsal iletişim	0	30	3	0	0	3
HLT211	Reklamcılık	0	30	3	0	0	3
HLT213	Marka Yönetimi	0	30	3	0	0	3
SD201	Araştırma yöntem ve teknikleri	0	30	3	0	0	2
SD207	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	0	30	3	0	0	2
HLT202	Medya Okuryazarlığı	0	30	3	0	0	4
HLT204	Halkla ilişkiler uygulamaları ve örnek olaylar	0	30	2	0	0	4
HLT206	Protokol Bilgisi ve Sosyal Davranış Kuralları	0	30	3	0	0	3

HLT208	Kriz iletişimi ve yönetimi	0	30	3	0	0		3
HLT210	Kurumsal sosyal sorumluluk	0	30	3	0	0		3
HLT212	Stratejik planlama	0	30	3	0	0		4
HLT214	Kitle İletişim Hukuku	0	30	3	0	0		3
SD204	Girişimcilik	0	30	1	0	0		2
SD210	Meslek Etiği	0	30	3	0	0		2

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=421650#>

5.1.2 Öğretim Planının İşlevi

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu doğrultuda, mezunların halkla ilişkiler, pazarlama, iletişim, ekonomi, hukuk, araştırma yöntemleri, marka yönetim vb. konularında temel bilgileri edinip, çalışacakları kamu veya özel sektör kuruluşlarında uygulayabilmeleri veya kendi işlerini kurabilmeleri hedeflenmiştir. Bu amaç doğrultusunda Halkla ilişkiler programı Halkla ilişkiler mesleği ile ilgili zorunlu dersleri içermektedir. Öğretim planında zorunlu derslere ek olarak öğrencilere kendi tercihlerine göre seçme şansı sunulan seçmeli dersler bulunmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin program çıktıları Tablo 5.5 yardımıyla gösterilmiştir.

Tablo 5.5 Ders-Program Çıktısı İlişkisi

1.Yarıyıl Ders Planı												
Ders Kodu	Ders Adı	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11
AIİT101	Türk Dili 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TUR101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YAD101	İngilizce 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HLT109	Bilgi ve iletişim teknolojisi 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HLT101	Genel işletme	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5

HLT103	Tüketici davranışları	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HLT105	Halkla ilişkilere giriş	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HLT107	Sosyolojiye Giriş	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
HLT105	Kariyer Planlama	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

2.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11
TUR102	Türk Dili II	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AİİT102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YAD102	İngilizce 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HLT108	Psikolojiye Giriş	2	3	2	4	2	2	3	4	2	5	3
HLT102	Yeni iletişim teknolojileri	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
HLT104	Reklamcılıkta metin yazımı	2	3	2	4	2	2	3	4	2	5	3
HLT106	Bütünleşik pazarlama iletişimi	2	3	2	4	2	2	3	4	2	5	3
SD102	Sözlü ve sözsüz iletişim	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3
SD108	Sunum teknikleri	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5

3.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11
HLT201	Müşteri İlişkileri Yönetimi	2	3	2	4	2	2	3	4	2	5	3
HLT203	Halkla ilişkiler Yönetimi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
HLT205	Sosyal Medya	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
HLT207	İletişim araştırmaları	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
HLT209	Kurumsal iletişim	5	5	4	5	5	5	3	5	5	4	5

HLT211	Reklamcılık	2	3	2	4	2	2	3	4	2	5	3
HLT213	Marka Yönetimi	2	3	2	4	2	2	3	4	5	5	5
SD201	Araştırma yöntem ve teknikleri											
SD207	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
4.Yarıyıl Ders Planı												
Ders Kodu	Ders Adı	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11
HLT202	Medya Okuryazarlığı	2	3	2	4	2	2	3	4	5	5	5
HLT204	Halkla ilişkiler uygulamaları ve örnek olaylar	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
HLT206	Protokol Bilgisi ve Sosyal Davranış Kuralları	2	3	2	4	2	2	3	4	5	5	5
HLT208	Kriz iletişimi ve yönetimi	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
HLT210	Kurumsal sosyal sorumluluk	2	3	2	4	2	2	3	4	5	5	5
HLT212	Stratejik planlama	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
HLT214	Kitle İletişim Hukuku	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
SD204	Girişimcilik	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5
SD210	Meslek Etiği	4	3	5	5	5	3	5	5	4	5	5

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=421650#>

5.1.3 Öğretim Planının Programa Özgü Bileşenleri Sağlama Düzeyi

Programa özgü ölçütlerin sağlanmasında Halkla ilişkiler meslek rapor ve bildirimleri ile öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bunların yanında destekleyici olarak; öğrencilere

düzenlenen gelişim program ve seminerleri, ders dışı etkinlikler, okul öncesi eğitim kurumlarıyla yapılan işbirliğine dayalı çalışmalar, Bölüm öğretim elemanlarının akademik faaliyet ve çalışmalardan elde ettikleri bilgileri öğrencilerle paylaşması yer almaktadır.

5.1.4 Ders İzlemleri

Öğretim planında yer alan tüm derslerin ders izlemleri, belirtilen formata uygun olarak verilmiştir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=421650#>

5.1.Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

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

5.2.1. Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri

Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Eğitim Planında bulunan dersler öğrencilere aktarılırken, teorik alt yapılarını olgunlaştırabilecekleri konularla birlikte, öğrencilerin ders süreçlerinin içerisine aktif katılımının sağlanması amacıyla çeşitli uygulama ve proje gibi faaliyetlere yer verilmektedir. Çocuk Gelişimi eğitiminin temelini oluşturan teorik alt yapı öğrencilere aktarılırken konunun öğrenciler tarafından daha iyi anlaşılabilmesi için örnekler verilmekte ve iş hayatındaki uygulamalarla ilişkilendirilmektedir. Dersler toplam sekiz yarıyıl halinde verilmekte ve her bir yarıyıl 15 hafta üzerinden planlanmaktadır. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içeriklerine bağlı olarak öğretim yöntemleri belirlenmektedir. Teorik dersler dersin içeriğine uygun olarak işlenmekte, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenmekte ve işbaşında çocuk gelişimi eğitimi dersi iş yerinde uzman personeller nezaretinde uygulamalı olarak verilmektedir. Öğretim planı doğrultusunda kullanılan öğretim yöntemleri şunlardır:

5.2.1.1 Anlatım

Anlatım yönteminde öğretim elemanı aktif olarak ders ile ilgili gerekli bilgileri aktarırken, öğrenciler pasif olarak dinleyici konumundadır. Derslerde görsel sunum teknikleri kullanılarak anlatımların etkililiği artırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilir.

5.2.1.2 Tartışma

Tartışma yönteminde sınıfta yer alan öğrenciler farklı alternatif görüşler ortaya koyarak bir konuyu tartışmakta ve bu sayede de ders sürecine aktif olarak katılmaktadır. Bu yöntem öğrencilerin derse ilgisini ve dikkatini taze tutabilmekte ayrıca öğrencilerin ifade becerilerini ve farklı görüş ve düşüncelere saygı duyma gibi demokratik tutumlarını geliştirebilmelerine yardımcı olabilmektedir.

5.2.1.3 Soru-cevap

Soru-cevap yönteminde öğretim elemanı dersle ilgili bilgileri aktarırken öğrencilerin de derse katılımını sağlamak amacıyla sorular sorar. Böylece öğrenci pasif dinleyici olma noktasından uzaklaşır ve aktif bir şekilde ders anlatım sürecine katılarak ilgili konudaki çeşitli düşünce ve görüşlerini paylaşabilme imkanına sahip olmaktadır.

5.2.1.4 İşbirlikli öğrenme

İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin belirli bir amacı gerçekleştirmek üzere bir araya geldiği bu süreçte de akran öğrenmesi yoluyla birbirlerinden pek çok bilgi ve becerileri öğrendikleri bir yöntemdir. Öğrenciler arasında işbirliği kurma sırasında, birbirlerine yardım etme, birbirlerinden yardım alma, takım çalışmasını öğrenme gibi sosyal becerileri de geliştirmektedir.

5.2.1.5 Problem çözme

Halkla İlişkiler ve Tanıtım programında özellikle 2. yarıyılıda yer alan Uygulamalı araştırma derslerinde uygulanan bir yöntem olup öğrencinin bir araştırma konusunu başından sonuna kadar ele almasını ve çözüm sunmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda, öğrenci halkla ilişkiler alanıyla ilgili bir sorunu belirler, tanımlar, hipotezler geliştirir, hipotezleri sınar ve hipotez doğrulanırsa genellemeye gider, hipotez doğrulanmazsa geriye dönerek yeni hipotezler oluşturur ve bunları tekrardan sınar. Bu yöntem öğrencilerin problem çözme, yaratıcı ve eleştirel düşünme gibi bilişsel becerilerinin gelişimine katkı sağlaması açısından önemli bir yöntemdir.

5.2.1.6 Proje

Öğrencilerin yaratıcılıklarını geliştirmelerini destekleyen bu yöntem, öğrencilerin çocuk gelişimi alanıyla ilgili sorunlara yoğunlaşabilmelerine ve bu sorunlara farklı perspektifleri kullanarak daha geniş açıdan bakabilmelerine olanak sağlayan bir yöntemdir. Bu bağlamda, özellikle eğitim planında 2. yarıyılıda yer alan Halkla İlişkiler Uygulamaları ve Örnek Olaylar Yönetimi dersi olmak üzere ilgili derslerde bu yöntem kullanılmaktadır.

5.2.1.7 Ders Notları ve Kitapları

Öğretim planında yer alan tüm derslerde, ilk hafta ders içeriği kapsamında ders sürecinde kullanılacak temel ve yardımcı kaynaklar, ders notları ve diğer materyaller hakkında bilgi verilmektedir. Bu bilgiler ayrıca Bologna Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde öğrencilerle paylaşılmaktadır.

5.2.1.8 Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri bilgi ve özellikle de becerileri uygulama imkanına sahip oldukları bir öğrenme yöntemidir. Halkla İlişkiler Öğrencileri, kamu ve özel kuruluşlarda staj yaparak eğitimlerini tamamlayacaklardır. Staj eğitimi birim yönetim kurulu kararıyla yaz döneminde 30 iş günü şeklinde de yapılabilecektir.

5.2.1.9 İşbaşında Uygulamalı Eğitim

Halkla ilişkiler ve Tanıtım Programında bu uygulama henüz yapılmamıştır.

5.3. Öğretim Planı Yönetim Sistemi

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimli derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Öyle ki mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Bu komisyon üyeleri birim web sitesinde ilan edilmiştir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için önlisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve bunu her yıl güncellemektedir.

Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Öğrenci Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket

sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin öz değerlendirmesini yaparak geri bildirimde bulunması beklenmektedir. Eğitim planının sürekli gelişiminin sağlanması amacıyla, Ölçüt 4'te Sürekli İyileştirme Çevrimleri çerçevesinde akademik kurullarımız, mezunlarımız, işverenler ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler değerlendirilerek eğitim planımızda düzenlemeler gerçekleştirilmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını sağlanması ve eğitim planının sürekli geliştirilmesi amacıyla Kalite Komisyonu üyelerimiz belirli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. Bu toplantılarda öncelikle iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında, eğitim faaliyetlerinin gidişatı, öğrenim yeterliliklerinin sağlanıp sağlanmadığı, güncel uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin neler olduğu, birim faaliyetleri, eğitim programları, paydaşlarla ilişkiler gibi konularda ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konular görüşülmektedir. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün güdümünde ve Bölüm Yönetim Kurulunun iş birliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit=421650>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

https://sandiklimyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/10/2020/12/IMG_Tutanak.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/07/memank_2021_bahar_EgitselPerOlc.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/07/memank_2021_bahar_uzem.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/MemAnk_2020_Ogrenci.pdf

https://kalite.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/MemAnk_2020_Mezunlar.pdf

5.3.Öğretim Planı Yönetim Sistemi

5.3.1. Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sandıklı Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü kuruluşundan bugüne kadarki süreçte Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Meslek Yüksekokulu 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 Meslek Yüksekokulu onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Meslek Yüksekokulu Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, Meslek Yüksekokulu yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için Meslek Yüksekokulu web sayfası ve AKÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır

5.4.Öğretim Planında "Temel Bilim Eğitimi" Düzeyi

Öğretim planında yer alan temel bilimler 61 AKTS düzeyindedir.

Kanıtlar

https://sandiklimyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/10/2017/10/halkla_iliskiler_programi.pdf

5.5. Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun mesleki eğitim öğretimi sağlayan derslerin AKTS toplamı 114' tür. Mesleki eğitim ders dağılımı ve kredileri Tablo 5.1' de yer alan alanına uygun öğretim sütununda verilmiştir.

Kanıtlar

https://sandiklimyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/10/2017/10/halkla_iliskiler_programi.pdf

5.6.1. Öğretim planında yer alan derslerin programın teknik içeriğini tamamlayan seçmeli derslerin AKTS toplamı 16' dır. Seçmeli ders dağılımı ve kredileri Tablo 5.1' de verilmiştir.

5.6.2. Mezuniyet için öğretim planında, alanına uygun temel öğretim dersleri 61 AKTS, alanına uygun öğretim dersleri 29 AKTS, alan içi ve alan dışı seçmeli dersler 16 AKTS; diğer dersler 8 AKTS ve staj 6 AKTS olmak üzere toplam 120 AKTS iş yükü sağlanmaktadır.

5.7. Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

Eğitim planında yer alan dersler, senelere ve dönemlere göre birbirlerini destekleyecek nitelikte, bütünsel bir bakış açısıyla tasarlanmaktadır. Bu doğrultuda sonraki dersin öğrenim gerekliliğini önceden alınan dersin sağlaması sistemi doğrultusunda eğitim planı oluşturulmuştur. Dersler sene bazında kademeli olarak temel eğitimden nitelikli eğitime; genel konulardan daha spesifik konulara olacak şekilde planlanmaktadır. Bu kapsamda birimde ders veren öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler neticesinde, ilgili kurullarca eğitim planının güncellenmesi gerçekleştirilmektedir. Bunun yanı sıra öğrenciler önlisans eğitimi süreleri içerisinde zorunlu staj imkanlarından yararlanabilmekte ve derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanabilecekleri bir uygulama alanı da bulabilmektedirler. Bu dersler Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri, Medya Yönetimi, Girişimcilik şeklinde sıralanabilir. Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/kısıtlar altında standartlara uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödev ve projelerle ve öğrencilerimize aldırılan dönem projesi, zorunlu staj gibi çalışmalarla kazandırılmaktadır.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=19&curSunit =421650#>

https://sandiklimyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/10/2017/10/halkla_iliskiler_programi.pdf

ÖĞRETİM KADROSU

6.1.Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Halkla ilişkiler Bölümü, üç öğretim görevlisi ile bölüm faaliyetlerini yürütmektedir.

Bölüm öğretim elemanları dışında Sandıklı MYO ve üniversitenin diğer birimlerindeki öğretim elemanları ile dersler eksiksiz olarak sürdürülmektedir. Eğitim- öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek öğretim kadrosu sayıca yeterli düzeydedir.

6.2.Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

6.2.1.Halkla İlişkiler Bölümü Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği öğretim kadrosunun analizi ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

6.2.2. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Halkla İlişkiler Bölümü öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgiler ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

KANITLAR

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Ayşe Gül ARICAN
UNVANI	Öğr.Gör.

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	İletişim Bilimleri Fakültesi	Anadolu Üniversitesi	1990-1995
Yüksek lisans	İletişim Fakültesi	Selçuk Üniversitesi	2008-2009
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	20.11 2013	
Kurumdaki hizmet süresi	7 yıl 9 ay	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Kanal 26 TV/ Eskişehir	1993-1995	Program Yapımcılığı
Mekur Dershanesi/Ankara	1996-1998	İng.Öğretmenliği
Kafkas Üniv.31.madde	2006-2008	Öğr.Gör.
Sınav Koleji/Balıkesir	2011	Halkla İliş.Uzmanlığı
Prestige Eng.Dersanesi	2012	Rehber Öğretmenlik
Hacettepe Üniv.31.madde	2012	Öğr.Gör.

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

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

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
	Sandıklı MYO Halkla İliş.ve Tanıtım Bölümü Başkan Vekili	07.09.2017	

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

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

1. ...

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. ...

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Nursel Çitil
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Hukuk Fakültesi	Ankara Üniversitesi	1988
Yüksek lisans	Hukuk Fakültesi	Kocaeli Üniversitesi	2000
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	1996	
Kurumdaki hizmet süresi	25	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi	AKÜ. Sandıklı Meslek Yüksek Okulu	1996

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
Eskişehir Barosu	1990	Avukat

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
1990	Avukat	1990	1995

SON BES YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR**A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler**

1. ...

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

1. ...

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. ...

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

ÖZGEÇMİŞ

ADI-SOYADI	HAVVA UZUN
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	TURİST REHBERLİĞİ-Çeşme Turizm ve Otelcilik Yüksekokulu	EGE ÜNİVERSİTESİ	2007-2011
Yüksek lisans	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ- Sosyal Bilimler Enstitüsü	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİ.	2015-2018
Doktora	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ-Turizm Fakültesi	AFYON KOCATEPE ÜNİ.	2019-

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	18.03.2019	
Kurumdaki hizmet süresi	2,5 YIL	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	SANDIKLI MESLEK YÜKSEKOKULU	18.03.2019

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Serbest	Devam ediyor	Turist Rehberi
Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi	1 AY	Usta Öğretici-İngilizce
HAVAŞ AŞ. Antalya Havalimanı	1 SEZON	Harekat Memuru
Fraport Tav Antalya Terminal İşletmeciliği AŞ.	1 SEZON	CİP Rehberi
AZDA-ALDA AVM Ölüdeniz/Fethiye	1 sezon	Danışma (İngilizce)
İmren Pastanesi Alaçatı/İzmir	1 sezon	Kasiyer

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

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

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
	SANDIKLI MYO MÜDÜR YARDIMCILIĞI	2020	Devam ediyor

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Demir, Şirvan Şen, Gonca Manap Davras, and Havva Uzun, 2016. "The role of port operations in the development of cruise tourism: The case of port of Antalya." *Journal of Human Sciences* 13.3 (2016): 5613-5622.

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

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Uzun, Havva, and Şirvan Şen Demir, 2019. Marka Kent Isparta Üzerine Bir Araştırma, Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, Y.2019, C.24, S.2, s.171-186.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1. Uzun, Havva, and Şirvan Şen Demir. Kent Markalaşması ve Isparta Örneği, 2018. ICONASH 2018 İstanbul: The Book of Proceedings.

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Yunus YILAN
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Büro Yönetimi Öğretmenliği	Gazi Üniversitesi	2006
Yüksek lisans	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Gazi Üniversitesi	2012
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	05.02.2009	
Kurumdaki hizmet süresi	12 Yıl 5 Ay	
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2017	Müdür Yardımcısı	27.01.2017	Devam Ediyor
2017	Yönetim Kurulu Üyesi	30.01.2017	Devam Ediyor
2017	Bölüm Başkan Vekili	30.01.2017	Devam Ediyor

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

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

1. Özkanan, A , Yılan, Y . (2019). İşkolik Yöneticiler Üzerine Nitel Bir Çalışma: Kraliçe Arılar, 18.Uluslararası İşletmecilik Kongresi, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi. 02-04 Mayıs.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Yılan, Y., Özkara, B. (2021). Doğru-Yanlış İnkileminde Amaçlara Ulaşma: Örgütlerde Politik Davranışlar, Örgütsel Davranış Şimdi Bu Konular Konuşuluyor, Editör: Ferda Üstun, Ayşe İpek Koca Ballı, 213-233, Detay Yayıncılık: Ankara

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

- Gürpınar, K , Yılan, Y , Bozkurt, E . (2019). A Study To Determine The Exam Anxiety Of University Students: The Case Of Afyon Kocatepe University . Avrasya Uluslararası Araştırmalar Dergisi , 7 (20), 241-254
- Gürpınar, K., Yüncü, V., Yılan, Y. (2020). Sosyal Zeka ve Girişimci Kişilik Özellikleri Arasındaki İlişkinin Sınıflandırılması, Girişimcilik ve İnovasyon Yönetimi Dergisi, Aralık, Cilt:9, Sayı:2, 128-148.
- Yılan, Y. Özkanan, A. (2018). İşkolikler Üzerine Nitel Bir Çalışma: Bal Arısı Mı? Eşek Arısı Mı? Uşak Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, Yıl: XI, Sayı: Özel Sayı:1, Sayfa:80-91
- Yılan, Y, Özkara, B. (2021). Sıra Dışı Liderlik Tarzları Üzerine Bir Ölçek Geliştirme Çalışması. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 8 (2), 1106-1122.

5. Yüncü, V., Yılan, Y. (2020). COVID-19 Pandemisinin Sağlık Çalışanlarına Etkilerinin İncelenmesi: Bir Durum Analizi, Iğdır Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, Kasım, 373-401.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Hamdi KORKMAN
UNVANI	Dr. Öğretim Üyesi

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Psikoloji	İstanbul Üniversitesi	1995
Yüksek lisans	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	Dokuz Eylül Üniversitesi	2003
Doktora	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	Necmettin Erbakan Üniversitesi	2014

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	2017	
Kurumdaki hizmet süresi	4 yıl	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Dr. Öğretim Üyesi	Sandıklı UBYO	2017

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Milli Eğitim Bakanlığı	3 yıl	Rehber Öğretmen
Sağlık Bakanlığı	18 yıl	Psikolog

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2017- Halen	Sosyal Hizmet Bölüm Başkanı	2017	Devam

2017- Halen	Sandıklı UBYO Müdür Yardımcısı	2017	Devam

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Korkman, H., & Çolak, T. S. (2021). Investigation of the Relationship between COVID-19 Fear and Intolerance of Uncertainty and Generalized Anxiety Disorder. *International Online Journal of Education and Teaching*, 8(1), 418-431.
2. Özer, E., & Korkman, H. (2020). Investigation of the relationship between school climate, coping strategies, and peer bullying in secondary school students. *Ilkogretim Online*, 19(4).
3. Tekel, E., & Korkman, H. (2020). Teacher Candidates' Cognitive Avoidance and Intolerance of Uncertainty Predicting Alexithymia. *International Journal of Progressive Education*, 16(5), 275-287.
3. Tekel, E., & Korkman, H. (2020). Teacher Candidates' Cognitive Avoidance and Intolerance of Uncertainty Predicting Alexithymia. *International Journal of Progressive Education*, 16(5), 275-287.
4. Korkman, H., & Tekel, E. (2020). Mediating Role of Empathy in the Relationship between Emotional Intelligence and Thinking Styles. *International Journal of Contemporary Educational Research*, 7(1), 192-200.
5. Can, H., Doğutepe, E., Yazihan, N. T., Korkman, H., & Bakar, E. E. (2016). İşıtsel Sözel Öğrenme Testi Yapı Geçerliliği. *Türk Psikiyatri Dergisi*, 27(3), 195-203.
6. Korkman, H., Doğutepe, E., & Karakaş, S. (2016, September). İşıtsel Sözel Öğrenme Testi Performansına Demografik Değişkenlerin Etkisi. In *Yeni Symposium* (Vol. 54, No. 3).

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

1. Korkman, H. (2020). *Ruminasyon ve Sosyal Problem Çözme Arasındaki İlişkinin İncelenmesi*. VI. Uluslararası Turkcess Eğitim ve Sosyal Bilimler Kongresi özet bildiri, 30 Ekim-1 Kasım 2020, İstanbul.
2. Korkman, H., Özer, E. (2019). *Ortaokul Öğrencilerinde Okul İklimi Ve Başa Çıkma Stratejileri İle Zorbalık Arasındaki İlişkinin İncelenmesi*. V. Turkcess International Education and Social Sciences Congress özet bildiri.
3. Korkman, H. (2018). *Tümeller Tartışmasının Psikoloji Bilimi Açısından Doğurguları*. III. INES Education and Social Science Congress özet bildiri.
4. Korkman, H. (2018). *Ortaçağ İslam Felsefesinin Psikoloji Tarihinde Yeri Var mı?* III. INES Education and Social Science Congress özet bildiri.
5. Korkman, H. (2018). *Ruh-Beden Sorunu Temelinde Psikolojinin Antik Felsefedeki Kökleri*. 4.Uluslararası Sosyal Beşeri Ve İdari Bilimler Sempozyumu özet bildiri.
6. Korkman, H. (2018). *Psikolojinin Yol Ayrımı: Sosyal Bilim mi Pozitif Bilim mi?* II. International Academicresearch Congress özet bildiri.
7. Korkman, H. (2017). *Antik Felsefede Psikoloji İzleri*. II. International Academicresearch Congress özet bildiri.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. Korkman, H., & Uluişik, G. (2021). Engellilerin Karşılaştığı Psikolojik Sorunlar. *INSAC Advances in Social and Education Sciences*, 107.
2. Korkman, H. (2020). *Zekâ ve Yükleme Karmaşıklığı*. İksad Publishing House.
3. Korkman, H. (2017). *Psikolojinin Tarihsel Aralanı*. Akademisyen Kitabevi.

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. Korkman, H. (2020). Öz-kontrol ile ruminasyon arasındaki ilişki. *Turkish Studies - Social*, 15(5), 2575- 2586.
2. Tekel, E., & Korkman, H. (2020). Üniversite Öğrencilerinin Akademik Sahtekarlık Eğilimlerinin Yordayıcısı Olarak Ahlaki İkiem. *The Journal of Academic Social Science Studies*, 1379, 41-53.
3. KORKMAN, H. (2019). Pozitif Bir Bilim Olarak Psikoloji. *Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 21(1), 345-357.
4. Korkman, H. Tümeller Tartışmasının Psikoloji Bilimi Açısından Doğurguları. *Akademik Bakış Uluslararası Hakemli Sosyal Bilimler Dergisi*, (66), 430-441.
5. Korkman, H. (2017). Ortaçağ İslam Felsefesinde Psikoloji İle İlgili Görüşler/Ideas About Psychology In Medievel Islamic Philosophy. *Asya Öğretim Dergisi*, 5(1), 12-27.
6. Korkman, H. (2016). Antik Felsefede Psikolojinin Aralanı. *21. Yüzyılda Eğitim Ve Toplum Eğitim Bilimleri Ve Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 5(15), 363-382.

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Özge SÖNMEZLER DURAN
UNVANI	Öğr. Gör. Dr.

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	Fen Edebiyat Fakültesi/ Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2005-2009
Yüksek lisans	Sosyal Bilimler Enstitüsü/ Türk Dili ve Edebiyatı Ana bilim Dalı / Türk Dili Bilim Dalı	Gazi Üniversitesi	2010-2013
Doktora	Sosyal Bilimler Enstitüsü/ Türk Dili ve	Selçuk Üniversitesi	2013-2020

Edebiyatı Ana bilim Dalı / Türk Dili Bilim Dalı		
--	--	--

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	2010	
Kurumdaki hizmet süresi	11	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Öğretim Görevlisi (Okutman)	Dinar Meslek Yüksekokulu	2010

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

DANIŞMANLIKLAR

Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER

Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR

Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

- Özge SÖNMEZLER DURAN, "Codex Cumanicus ve Kazan-Tatar Türkçesinin Ortak Söz Varlığında Askerî ve Siyasî Terminoloji Üzerine Bir Değerlendirme", *Genel Türk Tarihi Araştırmaları Dergisi*, C.3, S. 5, 2021, ss. 49-64.
- Özge SÖNMEZLER DURAN, "Codex Cumanicus'un Söz Varlığında Bulunan Hayvan Adlarının Kazan-Tatar Türkçesindeki Durumu Üzerine Bir İnceleme", *Journal of International Social Research*, 14/77, Apr. 2021, ss. 128-141.
- Özge SÖNMEZLER DURAN, "Kazan-Tatar Türkçesinde Örtmece Sözcükler ve Kullanım Alanları", *Turkish Studies Language and Literature*, 14, 2019, ss. 2109-2121.

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

- Özge SÖNMEZLER DURAN, "1930-1940'lı Yıllar Tatar Edebiyatı Eserlerinde 'Aydın Kadınlar' Fikrinin İşleniş: Adil Kutuy'un Hikâyelerinden Hareketle Bir İnceleme", 2. *Uluslararası Kadın Kongresi*, 2018, ss. 260-266.

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. ...

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.docx

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumda ki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Emrah BOZKURT	Öğr.Gör.	TZ	Öğr.Gör.	Erciyes Üniversitesi-2015	6	6	5	Yok	Yüksek	Yok

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının Adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Öğr.Gör. Emrah BOZKURT	TZ	ALN201/AKTS:2/GÜZ/2020-2021 HLT105/AKTES:5/GÜZ/2020-2021 HLT109/AKTS:5/GÜZ/2020-2021 HLT203/AKTS:4/GÜZ/2020-2021 HLT207/AKTS:4/GÜZ/2020-2021 HLT209/AKTS:3/GÜZ/2020-2021 SD105/AKTS:3/GÜZ/2020-2021 HLT204/AKTS:4/BAHAR/2020-2021 HLT208/AKTS:3/BAHAR/2020-2021 SD102/AKTS:3/BAHAR/2020-2021 SD210/AKTS:2/BAHAR/2020-2021 208/AKTS:3/BAHAR/2020-2021 236/AKTS:2/BAHAR/2020-2021	%60	%40	%0

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Program Adı]

Öğretim elemanının Adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (İİBF Dersin kodu: UTIF119 - kredisi 3 – Yarıyılı: 1. Yarıyıl -2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: UTIF203- kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl-2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	REKABET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: UTIF319-Kredisi 3- Yarıyılı: 5. Yarıyıl-2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU(İİBF Dersin kodu: UTIF118- kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		

Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (SEÇ)(İİBF Dersin kodu: SD204 - kredisi 3- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (İİBF Dersin kodu: ML108 - kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: ISL217 - kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (Dersin kodu: ISL118 - kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (İİBF Dersin kodu: ISL117- kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (İİBF Dersin kodu: IKT318 kredisi 3- Yarıyılı: 6. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (İİBF Dersin kodu: IKT 117- kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (İİBF Dersin kodu: IKT118- kredisi 3- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (BUYO Dersin kodu: MFY107 - kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARİ İŞLETME HUKUKU (BUYO Dersin kodu: MFY201 kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI(BUYO Dersin kodu: LOJ117 kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARİ İŞLETME HUKUKU(BUYO Dersin kodu: LOJ201 -kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TEMEL HUKUK(SMYO Dersin kodu: HK107 -kredisi 3- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TAŞINMAZ HUKUKU(SMYO Dersin kodu: HK206 -kredisi 3- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TEMEL HUKUK (SMYO Dersin kodu: 129 -kredisi 2- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SMYO Dersin kodu: 214 -kredisi 3- Yarıyılı:4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TİCARET HUKUKU (SMYO Dersin kodu: 126 -kredisi 2- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	TEMEL HUKUK (SMYO Dersin kodu: 131-kredisi 2- Yarıyılı: 1. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	BORÇLAR HUKUKU (SEÇ) (SMYO Dersin kodu: 138-kredisi 2- Yarıyılı: 2. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SEÇ) (SMYO Dersin kodu: 224-kredisi 2- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	KİTLE İLETİŞİM HUKUKU(SMYO Dersin kodu: HLT214-kredisi 3- Yarıyılı: 4. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		
Öğr. Grv. Nursel Çitil	TZ	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SEÇ) (SMYO Dersin kodu: HLT214-kredisi 3- Yarıyılı: 3. Yarıyıl- 2020-2021 öğretim yılı)	%100		

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	Ayşe Gül ARICAN
UNVANI	Öğr.Gör.

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	İletişim Bilimleri Fakültesi	Anadolu Üniversitesi	1990-1995
Yüksek lisans	İletişim Fakültesi	Selçuk Üniversitesi	2008-2009
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	20.11 2013		
Kurumdaki hizmet süresi	8 yıl		
Kurumda alınan unvanlar		Birim	Tarih

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Kafkas Üniv/ Hacettepe Üniv.31.madde ders ücretli Öğr.Gör.	2 yıl	Öğr.Gör.

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

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

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

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

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

1. ...

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1. ...

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1....

ÖZGEÇMİŞ

ADI-SOYADI	ABDULLAH AKCANLI
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	MALİYE	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	1995-1999
Yüksek lisans	İŞLETME YÖNETİMİ	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	2000-2002
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	21/02/2013		
Kurumdaki hizmet süresi	8 YIL		
<i>Kurumda alınan unvanlar</i>	Birim	Tarih	

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan

EMRE MADEN	6 YIL	MALİ MUŞAVİR
------------	-------	--------------

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum
2006	MALİ MUŞAVİR	MUHASEBE	

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev
AFYON SERBEST MUHASEBECİ M.MÜŞ.	2006	

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

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

A. Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1. ...

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

1. ...

C. Yazılan Ulusal/Uluslararası Kitaplar ve Kitaplarda Bölümler

1.MUHASEBE DENETİMİ / DENETİM SONUÇLARI 2018-Lisans Yayıncılık-İstanbul

D. Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

1.Yrd.DoçDr.Berfu İter,Öğr.Grv. Abdullah Akcanlı VHM Mustafa Küçükilhan, Hastanelerde Taşeron İşçilik Maliyet Kontrolü,'Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi',12(2015) s.270-282

E. Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler

1 İrmak Kenan, Bıyıklı Fatih, Akcanlı Abdullah (2017).

. Uluslararası Bolvadın Sempozyumu, 70-70. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)

Öğretim elemanının Adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredis/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Abdullah Akcanlı	TZ	132Genel muhasebe2/3/ Bahar/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	212Paket Programları2 /2/Bahar/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	238Finansal Yatırım Araçları/3/Bahar/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	214Sermaye Piyasası İşlemleri/3/Bahar /2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	218Banka Muhasebesi/3/2020-2021Bahar/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	Bs230 Sigortacılık Bilgisayar Uygulama ve Simülasyonu/Bahar/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	204Kamu ve Özel Kesim Yapısı/3/Bahar/2020-2021	% 100		

Abdullah Akcanlı	TZ	228 Vergi Sistemi/3/Bahar/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	BS 238 Finansal Okur Yazarlık/3 Bahar/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	206 Muhasebe Denetimi /3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	230 Mali Tablolar Analizi/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	BS 130 Muhasebe/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	BS237 Finansal Yönetim /2/ Güz/2019-2020	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	BS241 Sermaye Piyasası ve Finansal Kurumlar/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	Muh315 İşve Sosyal Güvenlik Hukuku/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	Muh321 Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	201 Para ve Banka/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	217 Paket Programları/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	207 Şirketler Muhasebesi/3/Güz/2020-2021	% 100		
Abdullah Akcanlı	TZ	227 Dış Ticaret İşlemleri/3//Güz/2020-2021	% 100		

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

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

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

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Abdullah Akcanlı			Öğr.Gör	AKÜ 2002	22	9	9	Orta	Orta	Orta

¹Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz.

²TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

³Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

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

6.3.Atama ve Yükseltme6.3.Atama ve Yükseltme

6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder.

İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. İlgili yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi web sitesinde

Kanıtlar

<https://aku.edu.tr/wp-content/uploads/2019/01/Afyon-Kocatepe-Üniversitesi-Öğretim-ÜyeliğineYükseltme-ve-Atanma-Yönergesi-1.pdf>

Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

7.ALTYAPI

Mülkiyeti Afyon Kocatepe Üniversitesine ait Sandıklı Meslek Yüksekokulu Yunus Emre kampus alanı 36.081,91 m²'lik bir alana sahiptir. Eğitim ve idari binamız A blok 2440 m², alana sahiptir.

B blok 1870 m² kapalı alana sahip binamızda 1adet Kantin, 1 adet yemekhane, 1 adet masa tenisi salonu, 1 adet akademik personel odası, 1 adet arşiv, 1 adet sosyal çalışmaların yapılabileceği salon, 1 kalorifer dairesi, 2 adet malzeme depoları, atölyeden oluşmaktadır. Kampus alanı içerisinde bulunan derin kuyu sondaj ünitesi ile okulumuzun su ihtiyacı karşılanmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz B blok 2. Katında bulunan kantin 400 m²'lik bir alana sahip olup, 100 öğrenci kapasitelidir. B blok 2 katta bulunan yemekhanemiz 80 m²'lik alana sahip olup, 40 öğrenci ve personel aynı anda yemek hizmetinden yararlanabilmektedir. Yunus Emre kampus alanında 500 m²'lik açık otopark, 980 m²'lik açık Basketbol ve Voleybol spor alanı mevcuttur.

Meslek Yüksekokulumuz b blok 2 katında 1 adet 40 m²'lik Arşiv, 900 m²'lik Atölye, Ablok'da 5 adet Ambar, 1 adet 4 m² çay ocağı ve A blok'da 24 m²'lik Sosyal hizmet (mescit) alanımız vardır.

Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekan Adı (Derslik)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	C 105	70 m ²	27	54
1	106	70m ²	27	54
1	107	70m ²	27	54
1	108	70m ²	27	54
1	101	70m ²	27	54
1	102	70m ²	27	54
1	114	70m ²	27	54
1	115	70m ²	27	54
1	104	65m ²	46 SANDALYE	46
2	212	65m ²	33 SIRA	60
2	204	65m ²	34 SIRA	60
2	205	65m ²	34 SIRA	60
2	211	30m ²	16 SANDALYE	16
2	210	100m ²	54 SIRA	60
2	206	65m ²	34 SIRA	60
3	308	65m ²	34 SIRA	60
3	304	65m ²	34 SIRA	60
3	309	66m ²	34 SIRA	60
3	303	65m ²	33 SIRA	60
3	302	65m ²	33 SIRA	60
3	310	65m ²	34 SIRA	60

7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Meslek Yüksekokulumuzda 13 adet 0-50 kişilik sınıf, 3 adet (Servis Bar, Mutfak ve Kat hizmetleri) laboratuvarlar bulunmaktadır.

Halkla ilişkiler ve Tanıtım Programı öğrenim amaçlarından birincisi; “Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesi için yapılan çalışmalar yapılarak programın tercih edilirliliğini arttırmak, rekabet üstünlüğüne katkı sağlamaktır.” tir. Bu kapsamda yönetici adayı öğrencilerin kavramsal yeteneklerini artırma kapsamında teorik bilgi ve becerilerini geliştirmek önem arz etmektedir. Bunu sağlamak için Tablo 7.1.1.’de gösterildiği gibi Sandıklı Meslek Yüksek okulu bünyesinde, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin kullanabilmesi için toplam 496 öğrenci kapasiteli derslik ve bir adet 76-100 kişilik toplantı salonu bulunmaktadır. Kullanılan dersliklerin her birinde projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi, dersi veren öğretim elemanının kullanımı için internet bağlantısı, beyaz yazı tahtası ile ergonomik öğrenci masaları ve sıraları yer almaktadır. Derslikler eğitim ve öğretimin verimli ve etkin sürdürülebilmesi için atmosfer açısından uygundur. Okul bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi ve teknik donanımı derslerin sürdürülmesi açısından yeterli düzeydedir.

7.1.2. Öğretim Planında Kullanılan Derslikler ve Kullanımı

Öğretimde kullanılan başlıca sınıflar ve donanımı Tablo 7.1.2.’de verilmiştir. A blok eğitim binasında her biri 40 öğrenci kapasiteli 12 derslik ve 16 öğrenci kapasiteli 1 derslik, 1 Servis bar laboratuvarı, 1 Uygulama Mutfağı, 1 adet kat hizmetleri uygulama odası, 1 adet ön büro uygulama odası, kütüphane, Akademik ve İdari personel odaları, malzeme deposu ve kalorifer kazan dairesi bulunmaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü ve diğer bölüm öğrencileri derslerine devam etmektedir. Bölümdeki teorik ağırlıklı temel alan dersleri sınıf ortamında yürütülmektedir. Halkla ilişkiler ve diğer bölümler kullandıkları otomasyon sistemlerinin öğretildiği dersler ise bilgisayar laboratuvarında yapılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz laboratuvarlarında eğitim hizmetinde kullanılan 80 adet masaüstü bilgisayar, Akademik personelin kullanmakta olduğu 1 adet dizüstü bilgisayar, 29 adet eğitim öğretim için kullanılan sınıflarda montajlı projeksiyon, 16 adet akademik ve idari personelin kullanımında lazer yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi ve 3 adet tarayıcı eğitim ve idari hizmetler için kullanılmaktadır. Okulumuzun dışarıyla iletişimini sağlayan 1 hat telefon bağlantısı ve 1 adet faks bağlantısı mevcuttur. Sınav sorularının çoğaltılmasında kullanılan, 1 adet baskı makinesi bulunmaktadır. Okul güvenliğinin kontrolünün sağlanması amacıyla 16 adet İP güvenlik kamerası bulunmaktadır.

Tablo 7.2. Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
3	301	Mutfak Laboratuvarı	80 m ²	-	30
2	202	Servis Bar Laboratuvarı	80 m ²	15	30

1	102	Ön Büro Kat Hizmetleri Laboratuvarı	80 m2	-	30
---	-----	-------------------------------------	-------	---	----

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

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

7.2.Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Sandıklı meslek yüksek okulu Yunus Emre kampüsünde öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırmalıklar ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri kampüs kantini bulunmaktadır. Kampüs bahçesinde beş adet altışar kişilik kamelya bulunmaktadır. Ayrıca kampus içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık Merkezi Yemekhane ve Kafelerde kantin içinde öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermekte olan bilardo masası bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 1 adet 76-100 kişilik konferans salonu bulunmaktadır.

Kampüs yakınında 50 m uzaklıkta Kredi Yurtlar Kurumunun Erkek ve Kız Pansiyonları bulunmaktadır.

7.3.Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Halkla ilişkiler ve Tanıtım bölümünde uygulama alanı ile ilgili bir çalışma yoktur

7.4.Öğretim Elemanlarının Olanakları

7.4.1.Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

Sandıklı Meslek Yüksek okulu öğretim elemanlarının kendilerine ait ve her programın hocaları aynı odayı kullandıkları hem A blok hem B Bloкта genelde üçer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve hava dar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır.

7.4.2. Öğretim Elemanlarına Ofislerde Sağlanan Donanımlar

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

7.4.Kütüphane

Sandıklı Yunus Emre Kampüsü içinde A blokta yer alan Kütüphane; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır.

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, bilgisayar salonu, internet erişimi ve fotokopi-çıkartma hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

Ayrıca Afyon Kocatepe üniversitesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü içerisinde merkez Kütüphanesi mevcuttur.

Tablo 7.3 Kütüphanede Yer Alan Basılı ve Elektronik Kaynaklar

KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI (BASILI) :			
Kütüphane	Basılı Yayınlar	426	Adet
	Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)		Çeşit
	Tezler		Adet
	Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Projevb.)		Adet
	Nadir Eserler (Matbu)		Adet
	Nadir Eserler (El Yazması)		Adet
	Basılı Yayınlar		Adet
TOPLAM		426	

Meslek Yüksekokulumuz kütüphanesi 20 kişilik okuma salonu ile 426 Taşınır kayıt kontrol sisteminde kayıtlı kitabımız mevcuttur. Diğer kitaplar bağış yoluyla ve Yönlendirilmiş çalışma dersi kapsamında toplanan kitaplardır. Akademik ve İdari personel odaları çalışma alanı olarak yeterli düzeydedir.

Tablo 7.4 Veritabanları ve Deneme Veritabanları

VERİTABANLARI
AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)
BmjJournals
CabAbstract (ULAKBİM)
EBSCO e - Books
EBSCO (EKUAL) Veritabanları
Elsevier e - Book
Emerald e - JournalsPremier
Grammarly Premium Aboneliği
IEEE Xplore
IEEE MIT e - Books Library
IGI Global
IAuthenticate
İdealonline Elektronik Veritabanı
JSTOR Archive Journal Content
Legal Online Veri Tabanı
Mendeley
Nature Journals

Ovid - LWW
ProQuestDissertations&Theses
Sage
ScienceDirect
Scopus
Sobiad - Sosyal Bilimler Atf Dizini
Springer Link
Taylor & Francis Online Journals (Informaworld)
Turnitin
VETİS
Wiley Online Library
Wiley E-Book Library
World eBook Library
WoS - Web of Science
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

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

<https://kutuphane.aku.edu.tr/>

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için alt yapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

7.5.1. Güvenlik Önlemleri

7.5.1.1Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Kampüs binası girişinde de görev yapan toplamda altı adet gece ve gündüz nöbet usulü ile bekleyen güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi 18 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.1.2. Programın Gerektirdiği İlave Güvenlik Önlemleri

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

7.5.2.Yangın Önlemleri

7.5.2.1.Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri

Sandıklı Meslek Yüksek okulu Yunus Emre Kampüsü'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda Sandıklı Meslek Yüksek okulu binası da dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir. Diğer yandan olası iş kazalarının (yangın ve ilkyardım dahil) önlenmesi amacı ile 30/06/2012 tarih 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4.,5.,11.,12.,13. maddeleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesine dayanılarak, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu'nun 31/12/2014 tarih ve 2014/110 sayılı karar ile Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi kurulmuştur.

7.5.2.2.Programın Gerektirdiği İlave Yangın Önlemleri

Yunus Emre Kampüsü içerisinde B Bloкта bir adet asansör bulunmakta ve ayrıca yangın merdivenleri bulunmaktadır.

7.5.3. İlk Yardım Önlemleri

7.5.3.1. Kampüste ve Binada Sağlanan İlk Yardım Önlemleri

İlkyardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, ilkyardım talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış; ecza dolapları ise kullanıma tahsis edilmiş vaziyettedir. Alınan tedbirlere ek olarak Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi eğitim ve denetim faaliyetleri ile iş ortamlarının güvenlik düzeyinin yükseltilmesi konusunda çalışmalarına devam etmektedir.

7.5.3.2.Engelliler için Önlemler

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

7.5.3.3.Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

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

7.5.3.3.Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

Bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Bireylerin bina içerisinde üst katlara çıkması için kullanılan engelli asansörüne giriş kapısından itibaren hissedilebilir engelli yolu ile ulaşılabilenkte, asansör her katta zemin ile aynı hizada açılarak tekerlekli

sandalyeler ve diğer engelli bireyler için dizayn edilmiş ekipman için kolay hareket imkânı sağlamaktadır.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/#>

8.KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1.Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1.Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

Halkla İlişkiler ve Tanıtım program bütçesi Sandıklı meslek Yüksek okulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan Sandıklı Meslek Yüksekokulu her yıl temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) andıklı Meslek Yüksekokulu bütçesinin etleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Meslek yüksekokulu bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderleri takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. Sandıklı Meslek yüksekokulu Bütçesi Döner Sermaye olmaksızın Afyon Kocatepe Üniversitesi merkezi bütçesinden sağlanan destekle oluşmaktadır. İlgili destek her mali yıl, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda değişen oranlarda düzenli olarak bölüme tahsis edilmektedir. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Meslek Yüksekokulu Bütçe Kalemleri ise;

Temel Maaşlar Taban Aylığı

Zamlar ve Tazminatlar Ödenekler

Sosyal Haklar

Ek Çalışma Karşılıkları

Ek Ders Ücretleri

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

Sağlık Primi Ödemeleri

Kırtasiye Alımları

Temizlik Malzemesi Alımları

Yurtiçi Geçici Görev Yollukları

Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları

Posta ve Telgraf Giderleri

Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri

Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları

Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Okul Bakım ve Onarımı Giderleri

Ek Ders Ücretler

8.1.2.Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.1.2.1.Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin Yeterliliği

Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Sandıklı meslek yüksekokulu Müdürlüğü çalışmaları ile her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır.

Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar
[Sandıklı Meslek Yüksekokulu]

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹	61174,00	75 000,00	85 000,00
Yolluklar	6 614,00	7 000,00	7 000,00
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	978,00	1 000,00	1,000,00
Bakım ve onarım giderleri	2424,00	8 000,00	8 000,00
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ²			
Öğrenci harçlarından düşen pay ³			
Diğer ⁴			

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

²Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

³Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.

⁴Miktar ve kaynak belirtiniz.

8.1.3.Öğretim Elemanlarına Kendilerini Geliştirmesi İçin Sağlanan Bütçe Olanakları

Öğretim elemanlarının projeler için ihtiyaç duydukları finansal destekler Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda, tematik projeler, fikri ve sınai mülkiyet hakları destek projesi ve kariyer destek projeleri BAP tarafından

değerlendirmeye alınmakta ve uygun görülen projeler BAP koordinatörlüğünde yürütülmektedir.

Kanıtlar

[Sandıklı Meslek yüksek okulu tahakkuk.docx](#)

Altyapı ve Donanım Desteği

Altyapı ve Donanımı Temin Etmek İçin Parasal Desteğin Yeterliliği

Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Sandıklı Meslek yüksekokulu Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir. Üniversite tarafından meslek yüksek okulu 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. Meslek yüksek okulunda asansör, mutfak uygulama alanlarında yer alan konveksiyon el teçhizatın bakımı periyodik olarak sağlanan bütçeden yaptırılmaktadır. Buna ek olarak, dersliklerdeki öğretim donanımı (projeksiyon cihazı, perde vb.) her dönem belirli aralıklarla gözden geçirilmekte ve olası aksaklıklar ve sorunlara anında müdahale imkanı edinilmektedir. Bu konularda bütçe planlaması dönem başında yapılmakta ve sağlanan bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, işlerliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

8.1.4. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

Meslek yüksekokulu kapsamında bir meslek yüksekokulu sekreteri, bir müdür sekreteri, bir öğrenci işleri, bir ayniyat ve bir tahakkuk biriminde olmak üzere beş idari personelin yanı sıra iki temizlik personeli bulunmaktadır. Meslek yüksekokulunda teknik personel bulunmamakla birlikte, ihtiyaç olması halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden hizmet alınmaktadır.

8.1.5. Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği

Meslek yüksekokulu idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlar>

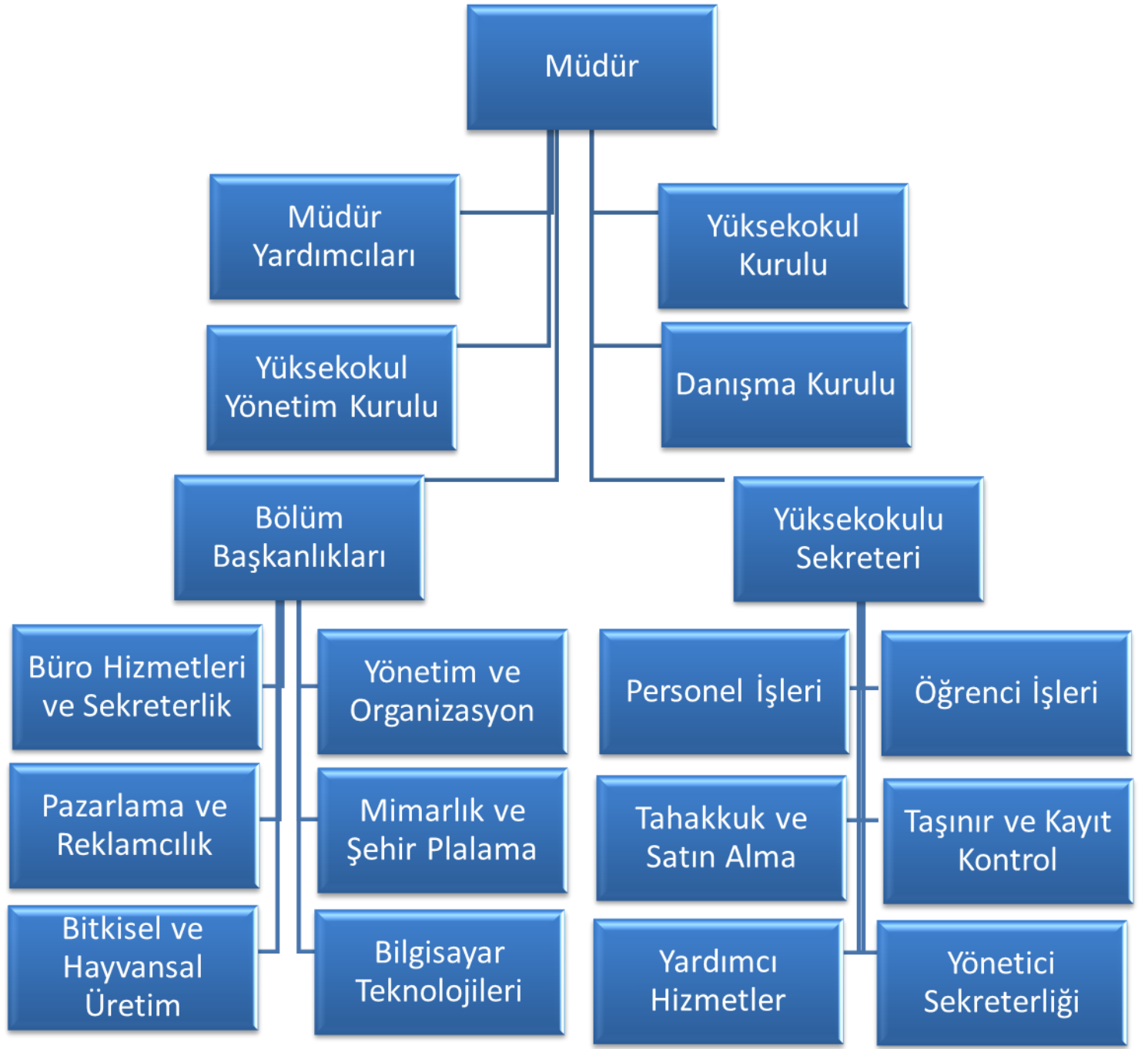
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı sürekli iyileştirme kapsamında yaptığı çalışmalara ekteki şekilde yer verilmektedir. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri ve meslek yüksekokulundaki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm öz görevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Sandıklı Meslek yüksekokulu Müdürlüğü ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen bölüm mezunları, sektör temsilcileri, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve yerel yönetimlerden bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan Sandıklı Ticaret Odası, Sandıklı Belediyesi, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/ düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, bölüm öğretim elemanları İstihdam ve Kariyer Günlerine katılan işletme temsilcileri ile görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar.

Bölüm başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, bölüm kalite komisyonu tarafından analiz edilerek raporlanıp Bölüm Kuruluna sunulmaktadır. Bölüm Kuruluna sunulan bu görüş ve öneriler, bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bölüm Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, bölüm öz görevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Bölüm kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, mezun anketleri, staj anketleri, bölüm kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim üyelerinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler bölüm başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmektedir. Bölüm başkanlığının tespitleri ile bölüm kalite komisyonu raporları doğrultusunda gerekli durumlarda eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik düzeltici ve geliştirici önlemler alınmaktadır.



Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/>

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

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

Öğrencilerin belirli aralıklarla sektör temsilcileri ile buluşturulması, Öğrencilere yönelik istihdam ve kariyer günü etkinlikleri düzenlenmesi, Derslerden bağımsız olarak organize edilen il dışı geziler yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2021/04/16/kurumsal-sosyal-sorumluluk-dersi-kapsamindaki-projelerimiz/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2021/03/13/hacettepe-unv-isbirligi-ile-can-dostlarimizin-yanindaydik/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2019/10/22/afyon-kocatepe-universitesi-sandikli-meslek-yuksekokulu-personeli-ve-ogrencileri-kan-bagisinda-bulundu/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2018/12/12/afyon-kocatepe-universitesi-aku-sandikli-meslek-yuksekokulu-myo-istanbula-teknik-bir-gezi-duzenledi/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2018/03/09/meslek-yuksekokulumuzda-turizm-seyahat-hizmetleri-halkla-iliskiler-ve-otel-isletmeciligi-programi-ogrencileri-tatilbudur-com-seyahat-acentesi-ile-egitim-ve-istihdam-seminerinde-bir-araya-geldi/>

<https://sandiklimyo.aku.edu.tr/2018/12/12/sandikli-meslek-yuksekokulunda-myo-kariyer-gunu-duzenlendi/>