

Öz Değerlendirme Raporu

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

AFYON MESLEK YÜKEKOKULU

BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ

Dr. Öğr. Üyesi Onur KAFADAR

Öğr. Gör. Elif CÖNK

Öğr. Gör. Hulusi Nusret ÖZSOY

31.01.2020 – 31.07.2021

0. GİRİŞ

0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

0.1.1. Program Hakkında Bilgiler

Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı Programı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Afyon Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1994-1995 Eğitim-Öğretim döneminde Sosyal Programlar bölümüne bağlı olarak açılmıştır. Programda eğitim, Ahmet Necdet Sezer Kampüsü bünyesinde devam etmektedir. Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı Programı; işletmelerde büro yönetimi için büro elemanı ve yönetici asistanı yetiştirmeyi amaçlayan örgün öğretimde eğitim veren dört yarıyılık bir meslek yüksekokulu programıdır.

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü altında Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (N.Ö.) ve Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (İ.Ö.) Programlarıyla bölüm başkanlığı statüsünde eğitim vermektedir. Bölümün kontenjanı 2020 yılı itibarıyla 55 öğrenci normal öğretim, 50 öğrenci ikinci öğretim olmak üzere toplam 100 öğrencidir. 2021 yılı 55 öğrenci normal öğretim, 40 öğrenci ikinci öğretim olmak üzere toplam 95 öğrencidir.

Bu programı başarı ile tamamlayan öğrenciler Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Ön Lisans derecesi alırlar. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı mezunlarının iş imkânları oldukça geniş olup, gerek özel sektör işletmelerinde gerekse kamu kurumlarında görev yapabilmektedirler. Mezunlar kamu sektöründe iş imkânı için Kamu Personeli Seçme Sınavına girebilirler. Kısaca bürosu olan her türlü işletmede istihdam imkânı bulunmaktadır. Büro yöneticisi, büro elemanı, sekreter, yönetici asistanı olarak görev yaparlar.

Kanıtlar

0.1.1. <https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tkilavuz13082020.pdf>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218>

1. ÖĞRENCİLER

1.1. Öğrenci Kabulleri

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. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.
2. Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.

3. Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.
4. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.
5. Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.
6. Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.
7. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.
8. Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.
9. Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.
10. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Afyon Meslek Yüksekokulu, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Normal Öğretim ve İkinci Öğretim Programlarına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmakta ve bölümümüzde 2 yıllık ön lisans eğitimi verilmektedir. 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. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır.

Kanıtlar

1.1. <https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=06&curSunit=4812#>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218>

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

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

Programa öğrenci TYT puan türü ile kabul edilmektedir. Normal öğretim programı burs türü ücretsiz iken ikinci öğretim programı burs türü ücretlidir. 2020 yılında normal öğretim programına 52 öğrenci, ikinci öğretim programına ise 22 öğrenci kesin kayıt yaptırmıştır. 2019 – 2020 öğretim yılı normal öğretim programının taban ve tavan puanı 207,83-259,12 ve ikinci öğretim programının taban ve tavan puanı 177,56-240,97 olarak gerçekleşmiştir. Aşağıdaki da yıllara ve cinsiyete göre dağılım sunulmuştur.

2016-2017 ve 2017-2018 öğretim yıllarında cinsiyet ve kesin kayıt yaptıran öğrenci sayıları yokatlas sisteminde veri bulunmadığı için tabloda yer almamaktadır. Bu öğretim yıllarına ait bilgiler ÖSYM kılavuzlarından elde edilmiştir. 2020 yılında programı kazanan normal öğretim öğrencilerinin 29'u ve ikinci öğretim öğrencilerinin 18'i Afyonkarahisar'da ikamet etmektedir.

Tablo 1: Yıllara Göre Bölüm Bazında Kontenjan, Yerleşen Öğrenci Sayıları

Yıl	N.Ö. Kontenjan	N.Ö. Yerleşen	Doluluk Oranı	Kesin Kayıt Yaptıran	Kazanıp Kayıt Yaptırmayan
2020	55	57 (34 Kız %59,7-23 Erkek %40,4)	% 100	52	5*
2019	65	67 (40 Kız %59,7-27 Erkek %40,3)	% 100	52	15**
2018	65	67 (40 Kız %59,7-27 Erkek %40,3)	% 100	50	17***
2017	65	67	% 100		
2016	61	63	% 100		
Yıl	İ.Ö. Kontenjan	İ.Ö. Yerleşen	Doluluk Oranı	Kesin Kayıt Yaptıran	Kazanıp Kayıt Yaptırmayan
2020	50	25 (10 Kız %40,0-15 Erkek %60,0)	%48,1	22	3****
2019	60	38 (12 Kız %31,6-26 Erkek %68,4)	%61,3	28	10*****
2018	60	42 (22 Kız %52,4-20 Erkek %47,6)	%67,7	28	14*****
2017	60	61	% 100		
2016	51	53	% 100		

* Programa ek yerleştirme ile 5 kişi yerleşmiştir.

** Programa ek yerleştirme ile 6 kişi yerleşmiştir.

*** Programa ek yerleştirme ile 17 kişi yerleşmiştir.

**** Programa ek yerleştirme ile 10 kişi yerleşmiştir.

***** Programa ek yerleştirme ile 20 kişi yerleşmiştir.

***** Programa ek yerleştirme ile 34 kişi yerleşmiştir.

Kanıtlar

1.1. <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=100451772>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/2019/onlisans.php?y=100451772>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/2018/onlisans.php?y=100451772>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=100471176>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/2019/onlisans.php?y=100471176>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/2018/onlisans.php?y=100471176>

<https://www.osym.gov.tr/TR,13682/2018.html>

<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2020/06/2019TabanTavan.pdf>

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

1.2. Yatay Geçiş Ders Muafiyet Uygulamaları

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

Bölümden Dikey Geçiş Yapılabilecek Lisans Programları

Programdan mezun olanlar ÖSYM tarafından Yapılan “Dikey Geçiş Sınavı’na” katılmaları ve yeterli puanı almaları durumunda aşağıdaki lisans programlarına (4 yıllık) dikey geçiş için tercih yapabilme imkânına sahiptirler.

- Halkla İlişkiler ve Reklamcılık
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım
- Sağlık Yönetimi
- Yönetim Bilişim Sistemleri

"Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" doğrultusunda oluşturulan "Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi"ne göre uygulanmaktadır. İlgili yönerge [https://kms.kaysis.gov.tr/\(X\(1\)S\(p3a0hszkeu0hn4qiqmgiipjw\)\)/Home/Goster/39605](https://kms.kaysis.gov.tr/(X(1)S(p3a0hszkeu0hn4qiqmgiipjw))/Home/Goster/39605) adresinde yer almaktadır.

Kanıtlar

1.2. [https://kms.kaysis.gov.tr/\(X\(1\)S\(p3a0hszkeu0hn4qiqmgiipjw\)\)/Home/Goster/39605](https://kms.kaysis.gov.tr/(X(1)S(p3a0hszkeu0hn4qiqmgiipjw))/Home/Goster/39605)
https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/DGS/tablo2_21052021.pdf

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

1.3.Öğrenci Değişimi

1.3.1.Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

Öğrenci değişimi kapsamında ERASMUS öğrenci hareketliliği, FARABİ değişim programı uygulamaları ve MEVLANA değişim programı uygulamaları gerçekleştirilmektedir.

1.3.2. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Edecek Düzenlemeler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri anlatılmakta ve izlenecek süreçler hakkında bilgi verilmektedir. Erasmus kapsamında Afyon Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü tarafından toplantılar düzenlenmekte ve Erasmus hareketliliğine katılmak için öğrenciler yönlendirilmektedir. Daha önce Erasmus programına katılan öğrencilerin bilgi ve tecrübelerini aktarmaları için toplantılar düzenlenmektedir. Akademik Oryantasyon dersi kapsamında ulusal ve uluslararası düzeydeki Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programları hakkında bilgilendirmeler birinci yarıyıl itibari ile yapılmaktadır.

Eğitim hareketliliğinin yanı sıra öğrencilere Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından ESC-52 Gençlik Projeleri de sunulmaktadır. Avrupa Dayanışma Programı, gençlerin kişisel, eğitimsel, sosyal, sivil ve mesleki gelişimlerini teşvik ederken, kendi ülkelerinde veya yurtdışında topluma yarar sağlayan projelerde gönüllü olmaları, çalışmaları veya ağ kurma faaliyetlerinde bulunmaları için fırsatlar yaratan, toplumsal ihtiyaçları karşılamayı hedefleyen bir Avrupa Birliği girişimidir. Türkiye’de bu sertifikaya sahip üniversitelerden biri olarak 18-30 yaş arasındaki öğrencilerimizin herhangi bir AB ülkesinde veya kendi ülkesinde 2 haftadan 12 aya kadar gönüllülük programlarına ister yaz dönemlerinde isterse mezuniyet sonrasında katılma imkânı sağlamaktadır.

Kanıtlar

1.3. <https://uim.aku.edu.tr/erasmus/>

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

<https://farabi.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/40/2015/11/yonetmelik.pdf>

<https://uim.aku.edu.tr/mevlana/>

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

1.4.Danışmanlık ve İzleme

1.4.1.Danışmanlık Hizmetleri

Bölüm öğrencilerine kayıt işlemlerinden itibaren birim akademik personellerinden bir danışman atanır ve öğrencilerin eğitim süresi boyunca danışman desteği verilir. Akademik danışman öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Programın amacı, misyonu ve vizyonu ile öğrenci kariyer beklentileri uyumludur. Öğrencilerin kariyer planlamalarına yönelik çeşitli seminerler düzenlenmektedir. Bölüm birinci sınıf öğrencilerine her akademik yılın başında Akademik Oryantasyon Eğitimi düzenlemektedir. Bu eğitim kapsamında üniversite, meslek yüksekokulu ve en özelde kendi bölümleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapılması gereken işlemlerin bilgisi verilmektedir. 30 iş

günü zorunlu staj eğitimi kapsamında mesleği yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir. Bölüm bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmesi planlanmaktadır.

1.4.2. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

Bölümde danışmanlıklar normal öğretim 1. Sınıf ve ikinci öğretim 1. Sınıf öğrencilerine birim içinden bir öğretim elamanı ve normal öğretim 2. Sınıf ve ikinci öğretim 2. Sınıf öğrencilerine birim içinden bir öğretim elamanı ataması şeklinde gerçekleştirilmektedir. Son beş yıla ait bölüm bazında danışmanlık listesi aşağıda sunulmuştur.

Tablo 2: Bölüm Bazında Son 5 Yıla Ait Danışmanlık Görevlendirmeleri

Yarıyıl	Program / Sınıf	Danışman Adı Soyadı
2015/2016 Öğretim Yılı Güz Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Arş. Grv. Mehmet Sait GÜNEY
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
2015/2016 Öğretim Yılı Bahar Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Arş. Grv. Mehmet Sait GÜNEY
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
2016/2017 Öğretim Yılı Güz Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Mustafa KAVAL
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
2016/2017 Öğretim Yılı Bahar Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Mehmet MECEK
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
2017/2018 Öğretim Yılı Güz Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Mehmet MECEK
2017/2018 Öğretim Yılı Bahar Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Mehmet MECEK
2018/2019 Öğretim Yılı Güz Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Mehmet MECEK
2018/2019 Öğretim Yılı Bahar Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Mehmet MECEK
2019/2020 Öğretim Yılı Güz Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Mehmet MECEK
2019/2020 Öğretim Yılı Bahar Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Süleyman BAYKARA
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Mehmet MECEK
2021/2021 Öğretim Yılı Güz Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Grv. Muharrem Feratan
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Öğr. Grv. Dr. Onur KAFADAR
2021/2021 Öğretim Yılı Bahar Dönemi	NÖ/İÖ 1. Sınıf	Öğr. Gör. Elif CÖNK
	NÖ/İÖ 2. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi Onur KAFADAR

Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar.

Kanıtlar

[1.4.https://afyonmyo.aku.edu.tr/2019/12/04/turkiyede-girisimci-olmak-konferansi-gerceklestirildi/](https://afyonmyo.aku.edu.tr/2019/12/04/turkiyede-girisimci-olmak-konferansi-gerceklestirildi/)

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/2019/12/24/24-aralik-2019-sali-gunu-meslek-yuksekokulumuz-konferans-salonunda-kutuphane-ve-dokumantasyon-daire-baskani-mustafa-akyuz-ve-sube-muduru-mehmet-emin-kutlay-tarafindan-veritabanlari-ve-acik-erisim/>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/2019/12/11/yetenek-pazarlama-ve-is-bulma-sanati/>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/2019/09/26/2019-2020-afyon-meslek-yuksekokulu-ogrencileri-oryantasyon-kapsaminda-universitemiz-kutuphanesini-gezdi/>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/2019/09/25/afyon-myoda-oryantasyon-egitim-programi-duzenlendi/>

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

1.5.Başarı Değerlendirmesi

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır.

1.5.1. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

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

Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dördlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlanmaktadır.

1.5.2 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve katlarda bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Öğrenciler, 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.

Kanıtlar

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

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

1.6.Öğrencilerin Mezuniyeti

Belirlenen ders kredi sayısını ve uygulamalı staj çalışmasını bitiren öğrenciler mezun olabilir. Bir öğrencinin mezun olabilmesi için en az 120 AKTS ders alması ve genel not ortalamasının en az 2.00/4.00 olması gerekir.

1.6.1. Öğrenci ve Mezun Sayılarına İlişkin Bilgiler

Son 5 yıla ait mezun sayıları Tablo 3’te sunulmuştur.

Tablo 3: Bölüm Bazında Son 5 Yıla Mezun Sayıları

Program	2016	2017	2018	2019	2020
N.Ö.	28	22	21	22	42
İ.Ö.	17	22	12	18	27

1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

Bu kapsamda;

1. Bölüm ve programın yükümlülüklerini yerine getiren ve mezuniyetine hak kazanan öğrencilerin seçimi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yapılır. OBS üzerinden mezun onayı alınamayan hallerde ilişik kesme işleminin manuel olarak belge düzenlenmesi ve onay verecek birim sorumluların isim ve imzalarının bulunması gerekmektedir.
2. Mezuniyete onay verecek bölüm/program sorumluları OBS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerince mezuniyet onay işlemi gerçekleştirilir.
3. Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulur.
4. Mezuniyet Komisyonunca incelenerek “Mezuniyet Komisyon Raporu” düzenlenir.
5. Mezuniyet Komisyon Raporu, transkript ve diploma föyü diploma basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

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

1.6.3. Mezuniyet Belirleme Yönteminin Güvenilirliği

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği beşinci bölüm diploma ile ilgili yönetmelik maddelerine ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge 'ye ilave olarak öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sisteminde 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.

Kanıtlar

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

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı Programı; işletmelerde büro yönetimi için büro elemanı ve yönetici asistanı yetiştirmeyi amaçlayan örgün öğretimde eğitim veren dört yarıyıllık bir meslek yüksekokulu programıdır. Bölüm; kamu ve özel işletme bürolarındaki bilgi ve iletişim işlerini yönetecek, insan gücü ihtiyacını karşılamaya yönelik öğrenci yetiştirmektedir. Pozisyon alan mezunları, yöneticiye bilgi ve iletişim katkısı dışında, bazı sonuçları belli işleri resen sonuçlandırma, kısmen yönetici adına karar alma ve temsil etme becerisine sahip becerilere de sahip bulunmaktadır. Bu çerçevede; yazılı ve sözlü iletişim, bilgi ve belge yönetimi, bilgisayarda başta ofis programlarının kullanımı gibi teorik ve pratik bilgi ve beceriler dışında, istekli öğrencilerin İngilizce dilini ofis ortamında kullanabilmelerini sağlayacak, bazı uluslararası işletmelerde de mesleğini yapabilecek seviyede olabilmelerine çalışılmaktadır.

Öğrencilerin ofis ortamında olumlu davranışlar kazanmaları sağlanarak, insan ilişki ve iletişimi konusunda yeterli ve örnek olmalarına çalışılacaktır. Bu kapsamda, işletme yönetimi, hukuk, ön muhasebe, ekonomi ve büro yönetimi teknikleri konusunda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen ve çözüm önerileri geliştirebilen, mesleki plan ve proje, rapor ve iş yazışmalarını gerçekleştiren bireyler yetiştirmek. Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleyerek etkin bir şekilde kullanabilen, uygulamalarda karşılaştığı öngörülmeyen problemlere çözüm üretebilen, çalışma guruplarında sorumluluk alabilen veya bireysel çalışabilme becerisine sahip, diksiyonu düzgün, etkili iletişim kurabilen

ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip büro elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Kanıtlar

2.1. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi/>

2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık

Bölüm Afyon Meslek Yüksekokulu'nun tanımladığı vizyon ve misyon tanımlarına göre hareket etmektedir.

MİSYON: Araştırma ve eğitim hizmetlerini geliştirerek çağın ve mesleğin gerektirdiği bilgi ve teknolojiyi etkin kullanıp, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu pratik ve teorik bilgiyle donatılmış, bilgi düzeyi ile meslek ahlakına sahip, toplum bilinci gelişmiş, milli menfaatlerimizi her türlü menfaatin üzerinde tutarak ülke çıkarlarını gözeterek, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli ve ara eleman yetiştirmektedir.

VİZYON: Gelişen teknolojiyi etkin kullanarak çağa uyum sağlayabilen, kendini sürekli yenileyen ve geliştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli insan gücü yetiştiren, Üniversite/ Sanayi/ Toplum birliğini gözeterek ülke kalkınmasına katkıda bulunan bir eğitim kurumu olmaktadır.

Kanıtlar

2.2. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/misyon-ve-vizyon/>

2.3. Kurumun, meslek yüksekokulunun ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

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

Üniversitenin vizyonu ise “Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.” şeklinde tanımlanmıştır.

Kanıtlar

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

2.4. Programların dersleri ve ders içerikleri, çeşitli iç ve dış paydaşlar sürece dâhil edilerek belirlenmelidir.

Bölümün iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, meslek yüksekokulu müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır. Dış Paydaşlar arasında, Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi), mezunlar, Sektör İşletmeleri, Meslek Odaları/Birlikler, Diğer Üniversitelerin Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Büro Hizmetleri ve

Yönetici Asistanlığı vb. programları, Kısa Süreli İş Ortaklığı İçerisinde Bulunulan Kurumlardır.

2.5. Programların dersleri ve ders içerikleri herkes tarafından kolayca erişilebilecek şekilde yayınlanmış olmalıdır.

Programa ait dersle ilgili bilgilerin herkes tarafından erişim sağlayabileceği web sayfamız bulunmaktadır. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/>

Kanıtlar

2.5.https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf

<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2017/02/b%c3%bcroy%c3%b6netimi-2.pdf>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

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

Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı programı olarak her yıl yapılan bölüm kurulları ile dersler ve ders içerikleri gereksinimler doğrultusunda güncellenmektedir. Güncellenen programlar bölüm web sayfasında yayınlanmaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

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

Kapsamlı bir inceleme sonucunda oluşturulan çıktılar aşağıdaki gibidir.

PÇ1 Büro yönetimi ve sekreterlik alanına ilişkin temel kavramları tanımak ve kullanabilmek

PÇ2 Alana ilişkin gerekli verilerin tespiti, toplanması ve işlenmesini gerektiği gibi yaparak, pratik uygulamalarda gereken teorik bilgileri, el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

PÇ3 Büro yönetimi ve sekreterliğe ilişkin tasarımları ve uygulamaları ast, üst ve paydaşlarına gerektiği şekilde açıklayabilmek.

PÇ4 Gerekli seviyelerde takım çalışmaları başlatabilmek, uygulamak ve sürdürüebilmek.

PÇ5 Büro yönetimi ve sekreterlik alanına ilişkin yeniliklerin takip edilmesi, gerekli olanlarının öğrenilmesi ve uygulanması.

PÇ6 Öngörülmeven durumlara ilişkin oluşan ve oluşabilecek sorunları belirleme ve çözümlenebilme.

PÇ7 Bürolarda kendisine bağlı olarak çalışan işğöreneerin denetlenmesi ve değerlendirmelerinin objektif olarak yapılabilmesi.

PÇ8 Büro Yönetimi ve Sekreterlik alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak

PÇ9 Temel bilgisayar kullanımı ve alanına ilişkin gerekli yazılımların kullanılabilmesi.

PÇ10 Büro yönetimi ve sekreterlik alanına ilişkin gerekli olan sosyal sorumluluk, etik değerler, sosyal güvenlik hakları, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak ve uygulayabilmek.

PÇ11 Büroların düzenine ilişkin gerekli dosyalama ve arşivleme çalışmalarını gerçekleştirebilmek.

PÇ12 Büro yönetimi ve sekreterlik alanında yapılması muhtemel toplantı ve törenlere ilişkin zaman ve protokol düzenlemelerini yapabilmek.

PÇ13 Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yeteneğine sahip olarak fikirlerini sözlü ve yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilmek,

PÇ14 Çevre konularında duyarlı ve sosyal ilişkilerde tutarlı olabilmek.

Yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı üzere bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı 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.

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. Program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra uygulanan anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır; öğrenci ders değerlendirme anketi, öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim elemanı ders değerlendirme formu ile değerlendirilmektedir.

Öğrenci ders değerlendirme anketi ile öğrencilerin almış oldukları derslerin program çıktılarını ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Programın program çıktılarını ne ölçüde

sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

Kanıtlar

3.1. [Sunumlar\olcut_3-program_ciktilari.docx](#)

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

<https://kalite.aku.edu.tr/2021/07/02/1356/>

[Gönderilen Dosyalar\Eğitsel Performans Ölçeğine İlişkin Sonuçlar.pdf](#)

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

Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı Programı mezunlarının iş imkânları oldukça geniş olup, gerek özel sektör işletmelerinde gerekse kamu kurumlarında görev yapabilmektedirler. Mezunlar kamu sektöründe iş imkânı için Kamu Personeli Seçme Sınavına girebilirler. Kısaca bürosu olan her türlü işletmede istihdam imkânı bulunmaktadır. Büro yöneticisi, büro elemanı, sekreter, yönetici asistanı olarak görev yaparlar. Öğrencilerin mesleklerinde potansiyellerine ulaşmalarını sağlamak amacıyla belirlenen müfredat kapsamında her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav (vize) ve en az 1 yarıyıl sonu sınavına (final) tabi tutulurlar. Tüm sınavlar 100 üzerinden değerlendirilir. Başarı notu tabloya göre harfe dönüştürülür. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC notu şartlı başarılı notlardır. DD ve FF harf notu alınan ve başarısız sayılan dersler ilk açıldığı dönemde tekrar edilir.

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

Belirlenen ders kredi sayısını ve uygulamalı staj çalışmasını bitiren öğrenciler mezun olabilir. Bir öğrencinin mezun olabilmesi için en az 120 AKTS ders alması ve genel not ortalamasının en az 2.00/4.00 olması gerekir. Ayrıca zorunlu 30 günlük stajını "başarılı" olarak tamamlaması gerekir.

Kanıtlar

3.2.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

Bölümde derse giren her bir öğretim elemanı kendi dersinin karşıladığını düşündüğü program çıktılarından sorumludur. Teknik gezi, mezun takibi ve anketleri, sektörel ilişkiler, Erasmus vb. programlar, kalite, öğrenci ilişkileri gibi konuların geliştirilmesi için planlamalara başlanacaktır. Program Eğitim Amaçlarını ve Program Öğrenme Çıktılarını sürekli iyileştirmek amacıyla kalite koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilen Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları ve öğrencilerin derslerden aldıkları fayda ölçülüp değerlendirilmiştir. Ardından değerlendirmeler birimimizdeki ilgili kurullarda toplulaştırarak paydaş memnuniyet düzeyinin düşük olduğu alanlarda iyileştirmeler yapmak ve memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu alanlarda sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla önlemler alınması amaçlanmaktadır. Bölüm Akademik Kurulu toplanarak, bölümümüzde görülen aksaklıkların giderilmesine yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Kanıtlar

4.1. [Gönderilen Dosyalar\Eğitsel Performans Ölçeğine İlişkin Sonuçlar.pdf](https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf)

https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf

5. EĞİTİM PLANI

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

Programın eğitim amaçları ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı bulunmaktadır.

Kanıtlar

5.1.https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf

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

Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmesi planlanmaktadır. İçerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır. Yapılan vize ve final sınavları kanıt niteliği taşımaktadır.

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

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.

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. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için meslek yüksekokulu web sayfası ve AKÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve meslek yüksekokulu onayı ile gerçekleştirilmektedir.

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

Eğitim planları bahsedilen ölçütlerde verilen disipline özgü bileşenleri içermektedir. Ayrıca bu bileşenlere katkı sağlayan zorunlu dersler ve seçimli 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, Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Eğitim planlarındaki temel bilimler, mesleki konular ve genel eğitim modüllerinin yarıyıllara dağılımı, Program Çıktıları ve Programa Özgü Ölçütler ile ilişkisi eğitim-öğretim bilgi sisteminde ve öğrenci bilgi sisteminde detaylı olarak görülmektedir.

Kanıtlar

5.4.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf

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

Eğitim planında sosyal bilimler genel disiplini içerisinde yer alan temel bilimler ve bu disipline yakın ve tamamlayıcı nitelikte meslek eğitimine ilişkin dersler ile ilgili yeterli AKTS bulunmaktadır. Ayrıca öğretim planında temel derslerin yanında, öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik, diğer bölümler ile ilgili bilgi edinmelerini sağlayacak, tamamlayıcı nitelikte, alanında yetkinlik verecek bir takım seçmeli dersler de bulunmaktadır. Bölümümüz ders planında dönem dersleri 28-32 akts arasındadır. Bu dersler mesleki eğitime yöneliktir.

Belirli bir konuda araştırma yapma, verileri analiz etme, problem çözme, iş geliştirme becerilerinin yanı sıra; özellikle yaratıcı düşünme ve takım çalışması yeteneklerini geliştirmek maksadıyla öğrencilerimize bu çalışmalarını birlikte yapabilme olanağı sunulmaktadır. Disiplinlerarası çalışmalarını teşvik etmek amaçlı olarak da bu tür teorik ve uygulamalı çalışmalar için diğer bölümlerle ortak projeler yürütülebilmektedir.

Kanıtlar

5.5. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi/>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

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

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu doğrultuda, mezunların işletme, muhasebe, hukuk, araştırma yöntemleri,

vb. konularında temel bilgileri edinip, çalışacakları kamu veya özel sektör kuruluşlarında uygulayabilmeleri veya kendi işlerini kurabilmeleri hedeflenmiştir.

Bölümümüzde verilen genel eğitim bölümün amaçları doğrultusunda ve teknik içeriğini bütünleyecek şekildedir. Bölüm birinci sınıfta birinci sınıfı bitiren öğrenciler birinci dönem 28 ikinci dönem 32 AKTS ile ikinci sınıfa geçmektedir. ikinci yılda ise temel amaçlar doğrultusunda zorunlu dersler ve teknik içeriği destekleyecek seçmeli dersler olarak 120 AKTS ile mezun olmaktadır.

Kanıtlar

5.6. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi/>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf

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

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 imkânlarından yararlanabilmekte ve derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanabilecekleri bir uygulama alanı da bulabilmektedirler. 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

5.7.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2016/01/buro_yon_ve_yon_asist_2012_sonra.pdf

6. ÖĞRETİM KADROSU

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

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için meslek yüksekokulumuz akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosunda bir Dr. Öğretim Üyesi ve iki öğretim görevlisi, bulunmaktadır. Dersler, Meslek Yüksekokulumuzda bulunan diğer birimlerde görev yapan öğretim elemanları ile de desteklenerek verilmektedir. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri, hem bölüm web sitesinde hem de “YÖKAKADEMİK” portalında sürekli olarak güncellenmektedir. Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları; Dr. Öğr. Üyesi Onur KAFADAR, Öğr. Gör. Elif CÖNK ve Öğr. Gör. Hulusi Nusret ÖZSOY (İ.İ.B.F.’de görevli)’dur. Meslek Yüksekokulumuz ve Üniversitemizin çeşitli birimlerinden gelen akademisyen desteği ile birlikte tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek sayıda öğretim kadrosu yeterli düzeydedir.

Tablo 4: Öğretim Kadrosunun Analizi
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

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
Onur KAFADAR	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi	AKÜ SBE Doktora / 2020	7	10	10			
Elif CÖNK	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	AKÜ VETERİNER FAKÜLTESİ ZOOTEKNİ VE HAYVAN BESLEME BÖLÜMÜ / 2006	6	14	14			

Hulusi Nusret ÖZSOY	Öğr. Gör.	DS Ü	Öğr. Gör.	AKÜ SBE TEZLİ YÜKSEK LİSANS / 2017	3	7	7			

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

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

³Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Kanıtlar

6.1. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/akademik/akademik-personel/>

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/>

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

Dr. Öğr. Üyesi Onur KAFADAR – Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme (Dr), Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Pazarlama (YI) (Tezli), Uludağ Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Hukuk Bölümü Adalet Programı mezunudur. Akademik yönünün yanı sıra gerek özel sektör tecrübesi, gerekse üniversite içinde yerine getirmiş olduğu idari görevler ile edindiği tecrübelerle yönelik bölümde görevlendirildiği derslere girmektedir.

Öğr. Gör. Elif CÖNK - Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Fakültesi Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü (YI) (Tezli), Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Genel İşletme (Tezsiz Yüksek Lisans), Anadolu Üniversitesi Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi İktisat Fakültesi İktisat Pr. Mezunudur. Akademik yönünün yanı sıra üniversite içi yerine getirmiş olduğu idari görevlerin tecrübesi ile öğrencilerimizin gelişimine katkıda bulunmaktadır.

Öğr. Gör. Hulusi Nusret ÖZSOY - Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kamu Yönetimi (YI) (Tezli), Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü mezunudur. Devlet kurumlarındaki tecrübesi ile öğrencilerimizin özellikle kamu alanıyla ilgili gelişimlerine katkıda bulunmaktadır.

Kanıtlar

6.2. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/akademik/akademik-personel/>

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/>

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

Atama ve yükseltme kriterleri “Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi”ne göre belirlenmektedir.

Kanıtlar

6.2. <https://personel.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/108/2020/11/Afyon-Kocatepe-Universitesi-Ogretim-Uyeligine-Yukseltme-ve-Atanma-Yonergesi-01.01.2021-tarihinden- itibaren-yururluge-girecek.pdf>

7. ALTYAPI

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

Dört dönem bilgisayar dersi ve bilgisayarla ilişkili dersler bilgisayar dersliklerinde ve her öğrenci bağımsız bir bilgisayarla çalışacak şekilde uygulama yapabilmektedir. Ayrıca bölümün, bürolarda kullanılan makinaların ve dahili ses düzeni ve telefon santral düzeninin bulunduğu özel dersliği mevcut olup, alan dersleri bu derslikte olabildiğince uygulamalı olarak yapılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda programların ortak kullanımında amfi, bilgisayar laboratuvarı ve derslik olmak üzere toplam 45 adet derslik bulunmaktadır. Tablo 5’te dersliklerle ilgili diğer bilgiler sunulmaktadır.

Tablo 5: Derslik Kapasiteleri

KAT SAYISI	SALON DERSLİK ADI	ORTALAMA SINIF ALANI(m ²)	SIRA SAYISI	SINIF KAPASİTESİ (Kişi)
1.KAT	D101	38	16	32
1.KAT	D102	36	15	30
1.KAT	D103	36	15	30
1.KAT	D104	36	15	30
1.KAT	D105	95	43	86
1.KAT	D106	95	44	88
1.KAT	D107	95	44	88
1.KAT	D108	95	44	88
1.KAT	D109	95	30	90
1.KAT	D110	95	30	90
1.KAT	D111	78	36	72
1.KAT	D112	78	36	72
1.KAT	D113	52	48	48
1.KAT	D114	95	30	90
2.KAT	D201	95	30	90
2.KAT	D202	95	29	87
2.KAT	D203	95	43	86
2.KAT	D204	95	44	88
2.KAT	D205	95	44	88
2.KAT	D206	95	44	88
2.KAT	D207	95	30	90
2.KAT	D208	95	30	90
2.KAT	D209	78	27	72

2.KAT	D210	50	36	72
2.KAT	D211	50	27	45
2.KAT	D212	78	36	72
2.KAT	D213	95	30	90
2.KAT	D214	95	30	90
2.KAT	D215	95	44	88
2.KAT	D216	95	44	88
2.KAT	D217	95	43	86
2.KAT	D218	95	43	86
2.KAT	D219	95	29	86
2.KAT	D220	95	30	90
ZEMİN	AMFİ1	120	56	112
ZEMİN	AMFİ2	135	42	126
ZEMİN	AMFİ3	135	42	126
ZEMİN	Z01	95	30	90
ZEMİN	Z02	40	12	36
1.KAT	ÇS1	45	40	40
1.KAT	ÇS2	45	40	40
1.KAT	BL1	45	40	40
1.KAT	BL2	45	40	40
1.KAT	BL3	45	42	42
1.KAT	BL4	45	42	42
TOPLAM	45 SINIF	3590 m²	1585 SIRA	3313 KİŞİ

Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, bir adet konferans ve iki adet toplantı salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Mevcut binamızda alt yapı sorunu bulunmamaktadır.

Kanıtlar

7.1. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi/>

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

Meslek Yüksekokulumuz Afyon-Eskişehir karayolu üzerindeki Ahmet Necdet Sezer Kampüsü karşısındadır. Kampüs alanında, Afyon Meslek Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Afyon Kocatepe Üniversitesi yarı olimpik yüzme havuzu, Melek Yüksekokulumuza ait İç Mekan Tasarımı, Doğal Yapı Taşları, İnşaat, Mimari Restorasyon, Raylı Sistemler Yol Teknolojisi, Makine, Turizm ve Otelcilik, Aşçılık Atölyeleri, Çocuk Gelişimi Uygulama Alanları, Bilgisayar, Elektrik, Elektronik, Makine, Gıda Uygulama Laboratuvarları, Kafeterya ve Yemekhane bulunmaktadır. Kampüse ulaşım, minibüsler ve halk otobüsleriyle sağlanmakta, öğrenciler ulaşımında hiçbir problemle karşılaşmamaktadır. Öğrenim gören öğrenciler; şehir merkezindeki devlet yurtları, özel yurtlar veya konutlarda barınmaktadırlar. Kantin ve

yemekhanemizde öğrencilere beslenme, içecek, oturma, müzik gibi hizmetler verilmektedir.

Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için Atatürk Kongre Merkezi, Prof. Dr. Sabri Bektöre Konferans Salonu, Erdal Akar Konferans Salonu, Abdullah Kaptan Konferans Salonu, İbrahim Küçük Kurt Konferans Salonu, M. Rıza Çerçel Kültür Merkezi öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Bununla birlikte Türkiye'nin ilk ve tek çalgı müzesi olma özelliğini taşıyan Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Devlet Konservatuvarı İbrahim Alimoğlu Müzik Müzesi'nde öğrencilerin ücretsiz ziyaretine açık tutulmaktadır.

Sonuç olarak;

- Merkez Kütüphane
- Spor Tesisleri
- Kültür Merkezleri
- Kongre Merkezi ve Konferans Salonları
- Müze
- Yemekhane, Kafeterya
- Sosyal Tesis vb.
- Yüzme havuzları vb. alanlar öğrencilerin kullanımına açık bulunmaktadır.

Öğrencilerimize sağlık, kültür ve spor ile ilgili hizmetler esas olarak Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Öğrencilerin ilgi alanları doğrultusunda katılabilecekleri ve görev alabilecekleri çok sayıda topluluk bulunmaktadır. Bu toplulukların ortak amacı, Üniversite öğrencilerinin özgüvenlerinin gelişmesinin yanında, gelecekte daha aktif, daha duyarlı ve daha ulaşılabilir olmak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedirler.

Kanıtlar

7.2. <https://afyonmyo.aku.edu.tr/genel-bilgiler/>

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

<https://yapiisleri.aku.edu.tr/2016/02/09/ahmet-necdet-sezer-kampusu/>

7.3. Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirme olan Meslek Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekan hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Ayrıca, öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla internetten de yeterince faydalanabilmesi için gerekli altyapı hazır hale getirilmiştir. Programda öğrencilerinin kullanımına hazır modern bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır. Bilgisayar altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda ve öğrenci ile öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir.

Öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır. Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar (öğretim üyelerine tahsis edilmektedir), yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca kırtasiye malzemeleri desteği de verilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, e-tez, e-gazete ve e-kiaplara ulaşılabilir. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Öğretim elemanlara sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

Kanıtlar

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

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

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

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphanesi; 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. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak, gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, üniversite ve araştırmacılara hizmet verilmektedir. Bütün bu çalışmaların sonucunda üniversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda çeşitli olanaklar yer almaktadır. Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin öğrenme imkânlarını destekleyecek tarzda görme engelli kullanıcılara yönelik Braille kabartma yazıcı temin edilmiştir. Gelen talepler doğrultusunda kütüphanemizdeki ders kitapları, öğrenci ders notları ve çok okunan kitaplardan bazılarının sesli olarak okumaları yapılarak görme engelli kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Aynı zamanda Boğaziçi Üniversitesi Görme Engelliler Teknoloji ve Eğitim Laboratuvarı (GETEM) ile yapılan protokol gereği görme engelli kullanıcılar sesli kitaplardan yararlanabilmektedir. Uluslararası öğrencilere yönelik de farklı dillerde

basılmış satın alma ve bağış yoluyla temin edilen basılı ve elektronik yayınlar mevcuttur.

Kanıtlar

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

<https://kutuphane.aku.edu.tr/calisma-saatleri/>

<https://kutuphane.aku.edu.tr/yararlanmaniz-icin/>

<https://kutuphane.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/122/2021/03/2020-Yili-Faaliyet-Raporu-1.pdf>

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

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Engelli öğrenciler ve öğretim elemanları ve personel için gerekli altyapı düzenlemesi yapılmıştır. Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Ayrıca, bina koridorlarında güvenlik kameraları yer almaktadır. Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı mevcuttur. Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Bina içerisinde asansör ve her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

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

Bölüm ve programımızda yapılan harcamaların temel kaynağını katma bütçe gelirleri oluşturmaktadır. Katma Bütçe Maliye Bakanlığı tarafından her yıl üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak yılbaşında üniversitelere aktarılmaktadır. Dolayısıyla bir devlet Üniversitesi olan Afyon Kocatepe Üniversitesi'nin bütçesi, ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu'nda üniversiteler için yapılan bütçe görüşmelerinin ardından belirlenmektedir. Ardından bu bütçe üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca üniversitemiz birimleri arasında gerekli ihtiyaç ve talepler gözetilerek dağıtılmaktadır. İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır. Akademik, idari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan tüm personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi meslek yüksekokul yönetimi ve sekreterliğince takip edilmekte olup ilgili dosyalarda gerekli evraklar bulundurulmaktadır.

Tablo 6: Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹	24902,09	23645,21	40.000,25
Yolluklar			
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları			
Bakım ve onarım giderleri			
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ²			
Öğrenci harçlarından düşen pay ³			
Diğer ⁴			

8.1.<https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2021/02/Birim-Faaliyet-Raporu-2020-son-birlestirildi.pdf>

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

Devlet Üniversitesi'ne bağlı bir program olmamız nedeniyle bütçemiz kısıtlıdır. İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz personel daire başkanlığı ve strateji daire başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlüğümüz ve genel sekreterliğimizce yapılmaktadır. Program öğretim elemanlarının maaş ve ek ders ücretleri Meslek Yüksekokulu bütçesinden karşılanmaktadır. Öğretim üyelerinin maaşları 657 sayılı devlet memuru kanunu ve 2547 sayılı kanunun akademik personel maaş ücretleri hesaplama usullerine bakılarak hesaplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri 2547 no'lu kanunun Ek Ders Usulü ve Esasları'na göre düzenlenmektedir. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürebilmeleri açısından, öğretim elemanlarının her yıl ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımı desteklenmektedir. 14 Kasım 2014'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Personel Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla birlikte Öğretim Üye ve Yardımcılarının maaşlarında olumlu bir iyileştirmeye gidilmiş olması ülkemizde nitelikli öğretim kadrosunu çekme ve devamlılığını sağlama noktasında önemli bir teşvik sağlamıştır. Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkânına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadırlar. Ayrıca 14 Aralık 2015 tarihinde Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne dayanarak öğretim üyelerimiz proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atıflar, tebliğ ve almış olduğu akademik ödüller gibi akademik faaliyetleri için akademik teşvik ödeneği almaktadırlar. Düzenli olarak, Öğretim Üye ve Yardımcılarının istekleri doğrultusunda kütüphaneye kitap alımları gerçekleştirilmekte,

üye olunan bilimsel veri tabanı sayısı arttırılarak bilimsel yayınlara ulaşım imkânları genişletilmektedir.

Kanıtlar

8.2.<https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2021/02/Birim-Faaliyet-Raporu-2020-son-birlestirildi.pdf>

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

Program için gerekli altyapı ve teçhizat desteği, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bütçesinin bölüm için ayrılan kısmından karşılanmaktadır. Bölümler program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda alt yapı ile ilgili isteklerini müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Müdürlük ilgili ihtiyaç ve istekleri Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirerek bütçe imkânları dahilinde bölümlerin alt yapı istekleri giderilmeye çalışılmaktadır. Bölümlerin makine teçhizat alım, tamirat ve bakım-onarım giderleri yine müdürlüğe bildirilir. Müdürlük ilgili istekleri inceleyerek kendi bütçe imkânları dahilinde yapılması gerekenleri yerine getirmektedir. İlgili istek ve ihtiyaçların müdürlük bütçesini aştığı durumlarda, rektörlük tarafından karşılanır. Müdürlük bütçesinin tamamı kullanıldığında gerekirse ek bütçe talebinde bulunulur ve alınan ek bütçe ile bölümlere gerekli destek sağlanır. Ayrıca bölüm öğretim elemanları tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimine başvuru yapılarak laboratuvar teçhizatları alınabilmektedir. Bunun yanı sıra TÜBİTAK tarafından verilen proje destekleri ile de gerekli cihaz alımlarının yapılması hedeflenmektedir. Programımız modern bir yapıya sahip olan dersliklerinde eğitim ve öğretimini gerçekleştirmektedir. Uygulamalı derslerde ortak olarak kullanıma sunulan bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır. Dersliklerde ve laboratuvarlarda teknik destek ve teçhizat ihtiyaçları müdürlüğün ilgili bölümlere ve laboratuvarlara ayrılmış bütçesinden karşılanmaktadır.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir.

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

İdari işlerin yürütülmesinde Yüksekokul Sekreteri görev yapmaktadır. İdari kadro personeli arasın, personel işleri, öğrenci işleri, tahakkuk ve satın alma, taşınır ve kayıt kontrol, yönetici sekreterliği ve yardımcı hizmetler şeklinde iş bölümü yapılmıştır. Genel idari hizmetler 10, teknik hizmetler 4, yardımcı hizmetler 1, sözleşmeli memur 1 ve daimi işçi 10 personelden oluşmaktadır.

Kanıtlar

8.4.<https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2021/02/Birim-Faaliyet-Raporu-2020-son-birlestirildi.pdf>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2021/03/afyon-myorganizasyon-s%CC%A7emasi-1.pdf>

https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2021/03/gorev_tanimlari-toplu-pdf.pdf

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2021/04/is-akis-afyon-my.pdf>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/idari/idari-personel/>

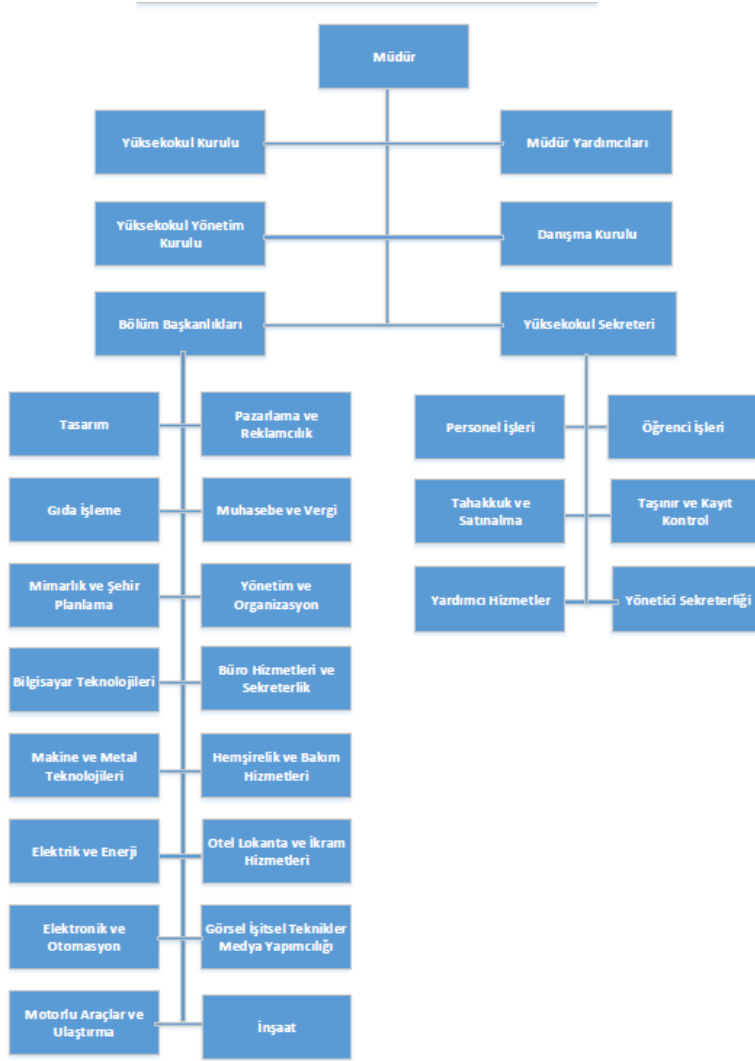
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

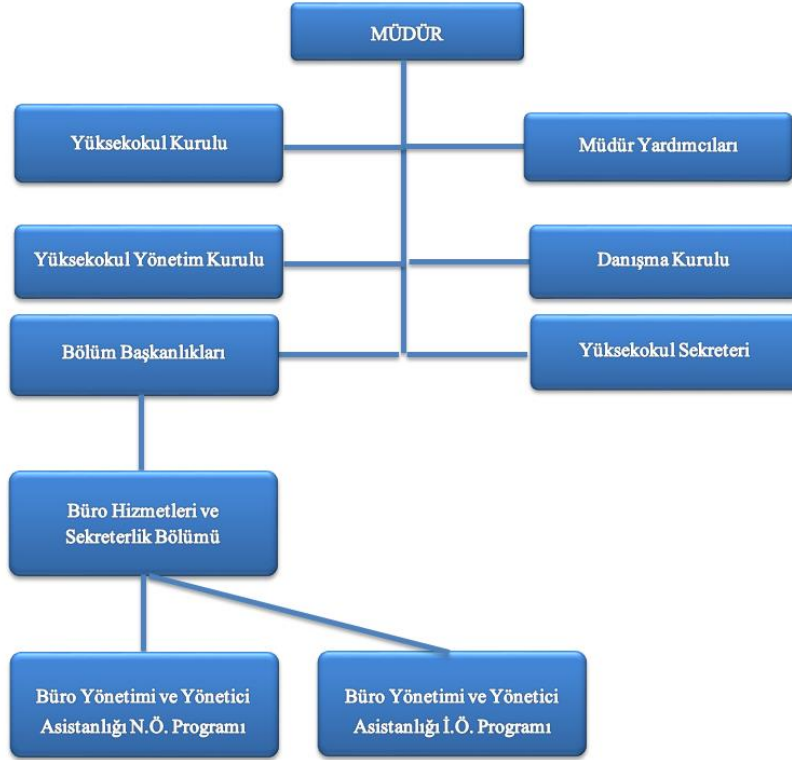
Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul düzeyinde yönetim organlarından oluşmaktadır.

Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları aşağıdaki şekillerde gösterilmektedir.

Şekil 1: Afyon MYO Organizasyon Şeması



Şekil 2: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Organizasyon Şeması



Yüksekokul yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunun yanında mali konularda denetim için, alanında etkin personelden müteşekkil komisyonlar kurulmak suretiyle denetim sağlanmaktadır.

Kanıtlar

9.1.<https://afyonmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/4/2021/03/afyon-myoo-organizasyon-s%CC%A7emasi-1.pdf>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/yonetim-2/>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/yuksekokul-yonetim-kurulu/>

<https://afyonmyo.aku.edu.tr/yuksekokul-kurulu/>

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Afyon Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Normal Öğretim ve İkinci Öğretim Programlarından mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bunlara yönelik program

çıktıları matrisi ve ders izlenceleri Bologna Sürecinde yer almaktadır. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir.

Kanıtlar

10.1.

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=12&curSunit=1218#>

SONUÇ

Üniversitemizin Kalite Koordinatörlüğü yönlendirmesiyle kalite artırma çalışmaları çerçevesinde Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı olarak gerekli görülen tüm çalışmaları ve çabaları yerine getirmektedir. Bu bağlamda ilgili komisyonlar oluşturulmuş, organizasyon şemaları yapılmış, görev tanımları ve iş akış şemaları tamamlanmıştır. Yıllık olarak Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ve iç kontrol raporları ilgili birim yöneticiliğine sunulmaktadır. Ayrıca beş yılda bir stratejik plan hazırlanmaktadır. Bu bağlamda SWOT analizi yapılmış, PUKÖ çevrimi tamamlanmıştır. Programda sürekli bir akademik ve idari performans ölçüm, izleme ve değerlendirme mekanizması kurulmaya çalışılmaktadır. Bölüm performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri yıllık olarak yenilenmesi planlanmaktadır. Ayrıca tüm iç ve dış paydaşlara yönelik anketler yıllık olarak yapılmalıdır. İç ve dış paydaşlarımızla yılda en az bir kez toplantılar düzenlenmektedir. Mezun ilişkilerimiz daha sıkı hale getirilmeye çalışılmaktadır. Programımızda bütün bunlar şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla birimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır. Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla kalite koordinatörlüğü aracılığıyla öğrencilerle anket çalışmaları yapılmış, anketlerin değerlendirmeleri birimizdeki ilgili kurullarda toplulaştırarak paydaş memnuniyet düzeyinin düşük olduğu alanlarda iyileştirmeler yapmak ve memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu alanlarda sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla önlemler alınması amaçlanmaktadır. Performans ölçüm sonuçlarına göre öğrencilerin niteliklerinin artırılması, mezunlarla ilişkilerin güçlendirilmesi, fiziki olanakların iyileştirilmesi ve artırılması, üniversite-sanayi işbirliğinin artırılarak öğrencilere dönük olanaklarının geliştirilmesi döner sermaye uygulamalarının geliştirilerek programımızın bütçe olanaklarının artırılması ve programa ait bir uygulama alanının kurulması hedeflenmektedir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir. Program tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmayı başardığı görülmektedir.

Öğrencilerimiz ve yeni mezunlarımız ile yapılan görüşmelerde istihdam sorununun öğrencilerimizi endişelendirdiği görülmektedir. Diğer taraftan açık öğretim fakültesi tercihi ile örgün eğitim tercihi arasında kararsız kalan öğrencilerin bulunduğu tespit edilmiştir. Öğrencilerimizin açık öğretim fakültesi yerine programımızı tercih etmesi amacıyla verilen eğitimin diplomadan daha önemli yetkinlikler kazandırmasını sağlamak gereklidir. Bu kapsamda eğitimin içeriğinin kamu ve özel kesimin

ihtiyaçlarına y6nelik meslek edindirme odaklı uygulamalı 6ğretim tekniklerine ağırlık verilmelidir. İş bulma endişelerini gidermek için 6ncelikle 6đrencilerimizle kariyer planlaması, iş arama, 6zgemiş hazırlama gibi teknik eğitimlerin 6đrenci danışmanları aracılığıyla verilmesi, ayrıca 6đrencilerimizin 6st6n ve zayıf y6nlerini tespit edebilmesi geleceğindeki fırsat ve tehditleri g6rebilmesi amacıyla 6đrencilerimizle bireysel olarak ilgilenilmesi amaçlanmaktadır. B6ylece farklı 6zellikteki 6đrencilerimizin m6fredat dışı kişisel gelişimleri konusunda bireysel gelişimlerinin artırılması sağlanabilir. Diğer taraftan 6niversite sanayi işbirliğinin sağlanması ve yakın ilişkiler kurulması yoluyla programımızda verilen eğitimin kalitesinin, 6đrencilerimizin yetkinliklerinin bu kesimlerce de farkındalığının sağlanması ile program mezunlarının 6ncelikli tercih edilmesi y6n6nde gerekliabaların sağlanması hedeflenmektedir.