

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

DİNAR MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Temmuz, 2025

Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin Ertan

Öğr.Gör. Nasuh Altıntaş

Öğr.Gör.Dr. Özge SÖNMEZLER DURAN

İçindekiler

0. GİRİŞ	4
1- ÖĞRENCİLER	4
1.1. Öğrenci Kabulleri	4
1.1.1. Programa kabul edilen öğrencilerin niteliği	4
1.1.2. Öğrencilerin giriş derecelerine ilişkin bilgiler	4
1.2. Yatay ve Dikey Geçişler	5
1.2.1 Yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal bilgileri	5
1.2.2 Ders muafiyeti	6
1.3. Öğrenci Hareketliliği	6
1.4. Danışmanlık Hizmetleri	7
1.4.1. Danışmanlık hizmetlerinin kapsamı	7
1.4.2 Öğretim elemanlarının danışmanlık hizmetlerine katkıları	7
1.5. Ölçme ve Değerlendirme	7
2- PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	9
2.1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Program Eğitim Amaçları	9
2.2. Bölüm Özgörevleri	9
2.3. Üniversite Özgörevleri	9
2.4. İç ve Dış Paydaşlar	10
2.4.1. Programın iç ve dış paydaşları	10
2.5. Program Öğretim Amaçları	11
3- PROGRAM ÇIKTILARI	11
3.1. Program Çıktılarının Tanımlanması	12
3.2. Program Çıktılarının Değerlendirilmesi	12
4- SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	14
5- EĞİTİM PLANI	15
6- ÖĞRETİM KADROSU	20
7- ALTYAPI	21
7.1. Sınıflar	21
7.1.1 Öğretim için kullanılan sınıflar ve donanımı	21

7.1.2 Öğretim planında kullanılan derslikler ve kullanımı	21
7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı	22
7.3. Bilgisayar ve Enformatik Altyapı	22
7.4. Kütüphane	22
7.5. Güvenlik Önlemleri	23
7.5.1. Kampüste ve binada alınan güvenlik önlemleri	23
7.5.2. Engelliler için önlemler	23
8- KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	24
8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek	24
8.1.1. Program bütçesinin oluşturulma süreci	24
8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği	25
8.2.1 Öğretim kadrosu açısından bütçenin yeterliliği	25
8.2.2 Öğretim elemanlarına kendilerini geliştirmesi için sağlanan bütçe olanakları	25
8.3. Altyapı ve Donanım Desteği	25
8.3.1. Altyapı ve donanımı temin etmek için parasal desteğin yeterliliği	25
8.4. Teknik ve İdari Personelin Yeterliliği	25
8.4.1 Teknik ve idari personelin sayıca yeterliliği	25
9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	26
10- PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER	28
10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi	28

0. GİRİŞ

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, 2003-2004 Öğretim Yılında Afyon Kocatepe Üniversitesi Dinar Meslek Yüksekokulu'nda Muhasebe ve Vergi Bölümü altında kurulmuş olup, hâlen ön-lisans düzeyinde yürütülmektedir. Bölümde kadrolu olarak görev yapan 1 doktor öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisi olmak üzere 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Programın eğitim ve öğretim süresi iki yıldır. Tüm bölümlerin Dinar Kampüsü içerisinde yer alması öğretim elemanlarının yüksekokula erişimini ve eğitim vermelerini kolaylaştırmaktadır.

1-ÖĞRENCİLER

Bu bölümde Dinar Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının öğrencilerine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

1.1.Öğrenci Kabulleri

Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olması gerekmektedir. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmiş ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmiştir.

1.1.1. Programa kabul edilen öğrencilerin niteliği

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Dinar Meslek Yüksekokulu, Muhasebe ve Vergi Bölümü Birinci Örgün Öğretim Programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 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. İlgili yönerge <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160237> adresinde yer almaktadır. Son dört yılda programa alınan öğrencilerin ve mezunların sayıları Tablo 1.1'de verilmiştir.

Tablo 1.1 Programa Alınan Öğrenci ve Mezun Sayıları

Öğrenci/Mezun	2022	2023	2024	2025
Öğrenci	64	80	76	91
Mezun	16	5	3	6

1.1.2. Öğrencilerin giriş derecelerine ilişkin bilgiler

Tablo 1.2'de son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, giriş puanları ve başarı sıraları belirtilmiştir.

Tablo 1.2. Ön Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgiler

Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sayısı		Yerleştirme Puan Türü
			En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	En Düşük	
2024	25	26	340,57	242,21	1.789.622	1.777.158	TYT
2023	25	25	293,54	235,12	1.881.338	1.872.976	TYT
2022	25	26	283,91	223,82	990.673	1.065.434	TYT
2021	25	18	212,17	163,76	1.597.445	1.269.839	TYT
2020	25	23	234,97	178,11	1.738.487	1.233.824	TYT

Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayıları yıllara göre farklılık göstermektedir. İlgili göstergelerin yıllara göre değişiminin öğrenci tercihlerinden ve kontenjanlardan kaynaklandığı düşünülmektedir. Programa kabul edilen öğrencilerin giriş puanlarından, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılar (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip oldukları anlaşılmaktadır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

1.2. Yatay ve Dikey Geçişler

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 uygulanmıştır. Muhasebe ve Vergi Bölümü yatay hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş komisyonu tarafından yapılmaktadır. Bölüm kurulu kararı ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü makamına bildirilen ve öğrencilerin yatay geçiş ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Yatay Geçiş Komisyonu

Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN

Öğr.Gör. Nasuh ALTINTAŞ

Öğr.Gör. Dr. Özge SÖNMEZLER DURAN

1.2.1 Yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal bilgileri

Son beş yıl içerisindeki yatay geçiş hakkındaki bilgiler Tablo 1.3'te verilmiştir.

Tablo 1.3. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci sayısı
2024	-
2023	-
2022	2
2021	2
2020	-

1.2.2 Ders muafiyeti

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. 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 Komisyonu 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.

Tablo 1.4 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

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

1.3. Öğrenci Hareketliliği

Öğrenci değişimi kapsamında Afyon Kocatepe Üniversitesi, ERASMUS öğrenci hareketliliği, FARABI değişim programı uygulamaları ve MEVLANA değişim programı uygulamaları gerçekleştirilmektedir.

Bölüm bazında anlaşma bulunmamaktadır. Son 5 yıl içerisinde Erasmus öğrenci hareketliliği ve Mevlana ve Farabi değişim programlarına öğrenciler tarafından başvuru yapılmamıştır.

1.4. Danışmanlık Hizmetleri

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmektedir.

1.4.1. Danışmanlık hizmetlerinin kapsamı

Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi verilmektedir.

1.4.2 Öğretim elemanlarının danışmanlık hizmetlerine katkıları

Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Her sınıf için bir öğretim elemanı bölüm öğrencilerine danışmanlık yapmak üzere görevlendirilmektedir. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar. Bu kapsamda Tablo 1.5’de sınıflar ve öğrenci sayıları ile danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler sunulmuştur.

Tablo 1.5. Öğrenci Danışmanlıkları

GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	ÖĞRENCİ SAYISI
2024	Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN	26
2023	Öğr.Gör. Nasuh ALTINTAŞ	20
2022	Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN	22
2021	Öğr.Gör. Nasuh ALTINTAŞ	21
2020	Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN	23

1.5. Ölçme ve Değerlendirme

Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. 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 ve herkese duyurulmaktadır. Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlıdır. İlgili yönetmelik <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519> adresinde

yer almaktadır. Bu yöntemler şeffaf, adil ve tutarlı niteliktedir. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmekte ve uygulanmaktadır. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.6'da belirtilmiştir.

Tablo 1.6. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Sınıf ²		Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
	1	2	Ön-Lisans	Ön-Lisans
2025	26	65	91	6
2024	17	7	24	3
2023	25	55	80	5
2022	26	38	64	16
2021	18	32	50	10

1 İçinde bulunulan yıl dahil, son dört yıl için veriniz. 2 Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

1.5.1. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntemler

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

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

1.5.2. 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

2.1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının Eğitim Amaçları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı için program eğitim amaçları tanımlanmıştır. Tanımlanan program eğitim amaçları Tablo 2.1'de verilmiştir.

Tablo 2.1. Program Eğitim Amaçları

PEA1	İşletmelerde meydana gelen ve para ile ifade edilebilen işlemleri kayıtlara geçirerek bunlardan doğan sonuçları saptama ve yorumlama işlerinin yürütülmesini sağlamak
PEA2	Muhasebe paket programları ile klasik olarak öğrendikleri muhasebeyi bilgisayarda uygulama becerisini kazanarak, muhasebecilik konusunda mesleki yeterlilik kazanmak
PEA3	Finansal tabloların hazırlanmasını ve analizini yapabilmek
PEA4	Ticarî hayatta kullanılan belgeleri tanımak ve doldurmak
PEA5	Vergi hukuku, ticaret hukuku, borçlar hukuku, iş ve sosyal güvenlik hukuku ve diğer mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak

Tablo 2.1 incelendiğinde, bu amaçların; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentileri tanımına uyduğu anlaşılmaktadır.

2.2. Bölüm Özgörevleri

Bölümün özgörevi; alanı ile ilgili piyasanın ihtiyaç duyduğu, işletmelerin muhasebe bölümlerinde çalışabilecek, gerektiğinde araştırma-geliştirme yapabilecek elemanlar yetiştirmektir.

2.3. Üniversite Özgörevleri

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

Üniversite Özgörevlerinin Yayınlanması

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

Kurum, fakülte ve bölümün özgörevlerinin (misyonu) uyumlu olduğu görülmektedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, öğretim amaçları ile bölüm özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyumluluk durumu Tablo 2.2.'de gösterilmiştir.

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

PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (PEA)	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		DİNAR MESLEK YÜKSEKOKULU		MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.	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 gözetken, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli ve ara eleman yetiştirmektedir.	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.	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 gözetken, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli ve ara eleman yetiştirmektedir.	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 bölüm olmaktadır.
PEA 1	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA 2	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA 3	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA 4	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA 5	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu

2.4. İç ve Dış Paydaşlar

Programın çeşitli iç ve dış paydaşları sürece dahil edilerek belirlenmiştir.

2.4.1. Programın iç ve dış paydaşları

Muhasebe ve Vergi bölümü iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, Dinar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve birimleri ile Rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır.

Muhasebe ve Vergi Bölümü İç Paydaşları;

-Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı öğrencileri,

-Programın öğrenci temsilcisi,

- Programın öğretim elemanları,
- Meslek Yüksekokul bünyesindeki diğer bölümlerin (Bilgisayar Teknolojileri) öğretim elemanları,
- Dinar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü,
- Dinar Meslek Yüksekokulu İdari Birimleri (Meslek Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk)
- Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

Programın Dış paydaşları;

- Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi)
- Mezunlar
- Sektör İşletmeleri
- Meslek Odaları/Birlikler
- Diğer üniversitelerin Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programları

2.5. Program Öğretim Amaçları

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Muhasebe ve Vergi Bölümü program öğretim amaçları <https://dinarmyo.aku.edu.tr/genel-bilgiler-4/> web adresinde yayınlanmaktadır. Bölüm tanıtım sayfasında program öğretim amaçlarına ulaşmak için link verilmiştir. Programın öğretim amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmektedir. Muhasebe ve Vergi Bölümü program öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. MEB, YÖK ve ÖSYM gibi yasal kuruluşlarca getirilen yeni düzenlemeler doğrultusunda gerekli değişiklik ve güncellemeler ivedilikle yerine getirilmektedir. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program ders içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç paydaşlardan çeşitli yöntemler ile (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda meslek yüksekokul müdürlüğüne veya meslek yüksekokulu koordinatörlüğüne sunulmaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

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

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

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

3.1. Program Çıktılarının Tanımlanması

Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır. Bununla birlikte ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) değerlendirme çıktıları da içerecek biçimde tanımlanmıştır. Tanımlanan program çıktıları Tablo 3.1'de verilmiştir. Program çıktılarının ilgili akreditasyon kuruluşlarının tanımlarına uyduğu ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluştuğu görülmektedir.

Tablo 3.1. Program çıktıları

No	Program Çıktısı
PÇ1	Ekonomik analiz yapabilme
PÇ2	Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme
PÇ3	Bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme
PÇ4	Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme
PÇ5	Finansal analiz yapabilme
PÇ6	Dönem sonu işlemleri sonucunda vergi mevzuatına uygun vergilendirmeyi gerçekleştirebilme
PÇ7	Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme
PÇ8	Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme
PÇ9	Bağımsız davranma, inisiyatif kullanma ve yaratıcılık becerisine sahip olma
PÇ10	Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek bilim-teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirebilme
PÇ11	Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak fikirlerini sözlü ve yazılı açık ve öz bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilme
PÇ12	Meslekî ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme
PÇ13	Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilme

3.2. Program Çıktılarının Değerlendirilmesi

Bilgisayar Programcılığı programının program çıktılarının nasıl değerlendirildiği bu bölümde açıklanmıştır. TYYÇ - Program Yeterlilikleri ilişkisinde dair bilgiler Tablo 3.2'de verilmiştir.

Bir program yeterliliği,

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

Program çıktılarının, program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdelenmiş ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediği aralarındaki ilişkiler kullanılarak açıklanmıştır.

Tablo 3.2. TYYÇ-Program Yeterlilikleri İlişkisi (<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/>)

Temel Alan	Program Yeterlilikleri											12	13	Ulusal Yeterlilik
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Bilgi	1	X	X	X										1 Bilgi
Beceriler	1			X	X									1
						X	X	X						
Yetkinlikler <i>Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme</i>	1							X	X					1
										X				
Yetkinlikler <i>Öğrenme</i>	1									X	X	X		1
					X									
Yetkinlikler <i>İletişim ve Sosyal</i>	1													1
													X	
												X		
										X				
Yetkinlikler <i>Alana Özgü</i>	1													1
								X					X	
			X	X	X							X		

Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumu Tablo 3.3'te verilmiştir.

Tablo 3.3. Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu

Program Eğitim Amaçları (PEA)	Program Çıktıları (PÇ)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PEA1	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5
PEA2	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5
PEA3	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5
PEA4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5
PEA5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçlar, programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanılmaktadır.

Muhasebe ve Vergi Bölümünün sürekli iyileştirme kapsamında yaptığı çalışmalara ekteki şekilde yer verilmektedir.

Muhasebe ve Vergi Bölümünde eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır.

İç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri ve fakülte'deki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktıları'nın belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Dinar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve Rektörlük'ten 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 çıktıları'nın ve program öğretim amaçları'nın belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan Sanayi sektörleri, 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 özgörevleri, program öğretim amaçları, program çıktıları'nın 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 iki yıllık sonuçlar oluşturulmaktadır. Bölüm başkanlığının tespitleri ile bölüm kalite komisyonu raporları doğrultusunda gerekli durumlarda eğitim öğretim

faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik düzeltici ve geliştirici önlemler alınmaktadır. Bu iyileştirme çalışmalarının, 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 olması gerekmektedir. Bu süreç çalışmalarından sonra somut veri kanıtlarının elde edilmesi ve sunulması planlanmaktadır.

5. EĞİTİM PLANI

Kredi: Bir kredi, yarıyıl boyunca her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik teorik dersin ya da yapılan iki ya da üç saatlik uygulama veya pratik / laboratuvar çalışmalarının öğretim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının, program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) bulunmaktadır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermektedir. Öğretim planı Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4'te verilmiştir.

Tablo 5.1. Öğretim Plânı

Ders Kodu	Ders Adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³					
			Alanına Uygun Temel Eğitim	Alanına Uygun Öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer ⁴	
					Alan İçi	Alan Dışı		
1. Yarıyıl								
103	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	Türkçe					1	
101	TÜRK DİLİ I	Türkçe					1	
109	YABANCI DİL I	Türkçe				2		
129	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ I	Türkçe					2	
115	GENEL MUHASEBE I	Türkçe	4					
131	MESLEKİ MATEMATİK	Türkçe	4					
133	TEMEL HUKUK	Türkçe	4					
119	GENEL İŞLETME	Türkçe	4					
135	İLK YARDIM	Türkçe				3		
139	İLETİŞİM	Türkçe			3			
2. Yarıyıl								
104	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	Türkçe					1	
102	TÜRK DİLİ II	Türkçe					1	
144	YABANCI DİL II	Türkçe				2		
130	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ II	Türkçe					2	
132	GENEL MUHASEBE II	Türkçe	5					
146	TİCARİ MATEMATİK	Türkçe	4					
134	TİCARET HUKUKU	Türkçe	3					
136	MİKRO EKONOMİ	Türkçe	4					
138	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	Türkçe			3			
142	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Türkçe				3		
3. Yarıyıl								
233	MAKRO EKONOMİ	Türkçe	3					
203	VERGİ HUKUKU	Türkçe	3					

Tablo 5.1. Öğretim Plânı (Devam)							
231	PAKET PROGRAMLAR I	Türkçe	3				
229	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Türkçe	3				
227	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	Türkçe	3				
223	KAMU MALİYESİ	Türkçe			2		
215	FİNANSAL YÖNETİM	Türkçe	3				
213	MESLEKİ YABANCI DİL I	Türkçe			2		
207	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	Türkçe	3				
205	MALİYET MUHASEBESİ	Türkçe	3				
4. Yarıyıl							
238	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	Türkçe	3				
236	MESLEK ETİĞİ	Türkçe			2		
232	PAKET PROGRAMLAR I	Türkçe	4				
230	MALİ TABLOLAR	Türkçe	3				
228	VERGİ SİSTEMİ	Türkçe	4				
218	BANKA MUHASEBESİ	Türkçe	3				
214	MESLEKİ YABANCI DİL II	Türkçe			3		
210	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	Türkçe	3				
206	MUHASEBE DENETİMİ	Türkçe	3				
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			79		15	10	8
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ							
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ							
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır		En düşük AKTS kredisi	60		90	60	
		En düşük yüzde	%25		%37,5	%25	

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

Tablo 5.2. Yarıyıllar Temelinde Ders Planı

2020/2021 AKADEMİK YILI DERS PLANI									
I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	L			T	U	L	
101 TÜRK DİLİ I	2	0	-	1	102 TÜRK DİLİ II	2	0	-	1
103 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	-	1	104 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	-	1
115 GENEL MUHASEBE I	3	1	-	4	130 BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ II	2	0	-	2
119 GENEL İŞLETME	3	0	-	4	132 GENEL MUHASEBE II	3	1	-	5
129 BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ I	2	0	-	2	134 TİCARET HUKUKU	2	0	-	3
131 MESLEKİ MATEMATİK	3	0	-	4	136 MİKRO EKONOMİ	3	0	-	4
133 TEMEL HUKUK	2	0	-	4	146 TİCARİ MATEMATİK	2	1	-	4
139 İLETİŞİM (SEÇMELİ)	2	0	-	3	128 İSTATİSTİK (SEÇMELİ)	2	0	-	3
135 İLK YARDIM (SEÇMELİ)	2	0	-	3	142 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ (SEÇMELİ)	2	0	-	3
109 İNGİLİZCE I (SEÇMELİ)	2	0	-	2	144 İNGİLİZCE II (SEÇMELİ)	2	0	-	2
137 ÇEVRE KORUMA (SEÇMELİ)	2	0	-	3					
Toplam Kredi				31	Toplam Kredi				28
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	L			T	U	L	
100 STAJ I	0	0	-	4	206 MUHASEBE DENETİMİ	2	1	-	3
203 VERGİ HUKUKU	2	0	-	3	210 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	2	1	-	3
205 MALİYET MUHASEBESİ	2	1	-	3	218 BANKA MUHASEBESİ	2	1	-	3

Tablo 5.2. Yarıyılar Temelinde Ders Planı (Devam)

207 ŞİRKETLER MUHASEBESİ	2	1	-	3	228 VERGİ SİSTEMİ	2	1	-	4
215 FİNANSAL YÖNETİM	2	1	-	3	230 MALİ TABLOLAR	2	1	-	3
227 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	3	0	-	3	232 PAKET PROGRAMLAR II	2	1	-	4
229 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2	0	-	3	238 FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	2	1	-	3
231 PAKET PROGRAMLAR I	2	1	-	3	214 MESLEKİ YABANCI DİL II	2	0	-	3
233 MAKRO EKONOMİ	3	0	-	3	236 MESLEK ETİĞİ	2	0	-	2
213 MESLEKİ YABANCI DİL II (SEÇMELİ)	2	0	-	2					
223 KAMU MALİYESİ (SEÇMELİ)	2	0	-	2					
Toplam Kredi	32				Toplam Kredi	28			

¹T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar

Tablo 5.3 Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler

Dersin Kodu ve Adı	Haftalık Ders Saati			AKTS	Alan İçi	Alan Dışı
	T	U	L			
1. Yarıyıl (Güz)						
109 İngilizce I	2	0	0	2	HAYIR	EVET
111 Almanca I	2	0	0	2	HAYIR	EVET
113 Fransızca I	2	0	0	2	HAYIR	EVET
135 İlk Yardım	2	0	0	3	HAYIR	EVET
137 Çevre Koruma	2	0	0	3	HAYIR	EVET
139 İletişim	2	0	0	3	EVET	HAYIR
2. Yarıyıl (Bahar)						
112 Almanca II	2	0	0	2	HAYIR	EVET
114 Fransızca II	2	0	0	2	HAYIR	EVET
128 İstatistik	2	0	0	3	EVET	HAYIR
138 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2	0	0	3	EVET	HAYIR
140 E-Ticaret	2	0	0	3	EVET	HAYIR
142 Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	0	3	HAYIR	EVET
144 İngilizce II	2	0	0	2	HAYIR	EVET
3. Yarıyıl (Güz)						
213 Meslekî Yabancı Dil I	2	0	0	2	HAYIR	EVET
223 Kamu Maliyesi	2	0	0	2	HAYIR	EVET
225 İnşaat Muhasebesi	2	0	0	2	HAYIR	EVET
235 İşletme Yönetimi I	2	0	0	2	HAYIR	EVET
237 Girişimcilik I	2	0	0	2	HAYIR	EVET
4. Yarıyıl (Bahar)						
214 Meslekî Yabancı Dil II	2	0	0	3	HAYIR	EVET
224 Konaklama Muhasebesi	2	0	0	3	EVET	HAYIR
234 İşletme Yönetimi II	2	0	0	2	EVET	HAYIR
236 Meslek Etiği	2	0	0	2	EVET	HAYIR
240 Girişimcilik II	2	0	0	2	EVET	HAYIR

Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklanmıştır. Bu bağlamda, öğretim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılmıştır. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşımlar ve uygulamalar ayrıntılı olarak belirlenmiştir. Ders-Program çıktısı ilişkisi Tablo 5.4'te verilmiştir.

Tablo 5.4 Ders ve Sınıf Büyüklükleri**Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati			AKTS
				T	U	L	
101	Türk Dili I	1	20	2	0	-	1
103	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	1	20	2	0	-	1
115	Genel Muhasebe I	1	20	3	1	-	4
119	Genel İşletme	1	20	3	0	-	4
129	Bilgi ve İletişim Teknolojisi I	1	20	2	0	-	2
131	Meslekî Matematik	1	20	3	0	-	4
133	Temel Hukuk	1	20	2	0	-	4
203	Vergi Hukuku	1	10	2	0	-	3
205	Maliyet Muhasebesi	1	10	2	1	-	3
207	Şirketler Muhasebesi	1	10	2	1	-	3
215	Finansal Yönetim	1	10	2	1	-	3
227	Dış Ticaret İşlemleri	1	10	3	0	-	3
229	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	1	10	2	0	-	3
231	Paket Programlar I	1	10	2	1	-	3
233	Makro Ekonomi	1	10	3	0	-	3

Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklanmıştır. Bu bağlamda, öğretim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılmıştır. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar ayrıntılı olarak belirlenmiştir. Ders-Program çıktısı ilişkisi Tablo 5.5'te verilmiştir.

Tablo 5.5. Ders-Program Çıktısı İlişkisi

1. Yarıyıl Ders Plânı									
Ders Kodu	Ders Adı	Program Çıktıları							
		PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8
101	Türk Dili I	1	1	1	1	1	1	1	1
103	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	1	1	1	1	1	1	1	1
115	Genel Muhasebe I	4	5	5	5	5	5	5	5
119	Genel İşletme	4	5	5	5	5	5	5	5
129	Bilgi ve İletişim Teknolojisi I	3	5	5	3	3	4	2	2
131	Meslekî Matematik	3	5	5	3	3	4	2	2
133	Temel Hukuk	4	5	5	5	5	5	5	5
109	İngilizce I	1	1	1	1	1	1	1	1
135	İlk Yardım	1	1	1	1	1	1	1	1
139	İletişim	3	5	5	3	3	4	2	2
2. Yarıyıl Ders Plânı									
102	Türk Dili II	1	1	1	1	1	1	1	1
104	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	1	1	1	1	1	1	1	1
130	Bilgi ve İletişim Teknolojisi II	3	5	5	3	3	4	2	2
132	Genel Muhasebe II	4	5	5	5	5	5	5	5
134	Ticaret Hukuku	4	5	5	5	5	5	5	5
136	Mikro Ekonomi	4	5	5	5	5	5	5	5
146	Ticarî Matematik	3	5	5	3	3	4	2	2
128	İstatistik	3	5	5	3	3	4	2	2
142	Kalite Yönetim Sistemleri	3	5	5	3	3	4	2	2
144	İngilizce II	1	1	1	1	1	1	1	1
3. Yarıyıl Ders Plânı									
100	Staj I	4	4	4	4	4	4	4	4
203	Vergi Hukuku	4	5	5	5	5	5	5	5
205	Maliyet Muhasebesi	4	5	5	5	5	5	5	5
207	Şirketler Muhasebesi	4	5	5	5	5	5	5	5
215	Finansal Yönetim	4	5	5	5	5	5	5	5
227	Dış Ticaret İşlemleri	4	4	4	4	4	4	4	4
229	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	4	4	4	4	4	4	4	4
231	Paket Programlar I	4	5	5	5	5	5	5	5
233	Makro Ekonomi	4	4	4	4	4	4	4	4
223	Kamu Maliyesi	4	4	4	4	4	4	4	4
213	Meslekî Yabancı Dil I	4	3	4	5	3	4	5	5
4. Yarıyıl Ders Plânı									
Ders Kodu	Ders Adı	Program Çıktıları							
		PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8
206	Muhasebe Denetimi	4	5	5	5	5	5	5	5
210	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	4	5	5	5	5	5	5	5
218	Banka Muhasebesi	4	5	5	5	5	5	5	5
228	Vergi Sistemi	4	5	5	5	5	5	5	5
230	Mali Tablolar	4	5	5	5	5	5	5	5
232	Paket Programlar II	4	5	5	5	5	5	5	5
238	Finansal Yatırım Araçları	5	5	4	5	4	4	5	4
224	Konaklama Muhasebesi	5	5	4	5	4	4	5	4
236	Meslek Etiği	4	3	4	3	3	4	3	4
214	Meslekî Yabancı Dil II	4	3	4	5	3	4	5	5

Öğretim planının Ölçüt 10'da verilen programa özgü bileşenleri içerdiği gösterilmiştir. Öğretim planında yer alan tüm derslerin izlenceleri, belirtilen formata uygun olarak ek olarak verilmiştir. Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını sağlamaktadır. Öğretim planının uygulanmasında sunuş yoluyla öğretim, buluş yoluyla öğretim, araştırma-inceleme yoluyla öğrenme gibi öğretim stratejileri kullanılmaktadır. Bu stratejilerle birlikte anlatım, gösterip-yaptırma, probleme dayalı öğretim, proje tabanlı öğrenme gibi öğretim yöntemleri ile öğrencilerin anlamlı öğrenmeleri sağlanmaktadır.

2020-2021 eğitim öğretim yılında dersler pandemi koşulları nedeniyle uzaktan eğitim yoluyla işlenmiştir. Öğretim elemanları, yüz yüze eğitim verdikleri dönemde de derslerini çevrimiçi destekli olarak işlemektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterlidir. Öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler Tablo 6.1 ve 6.2’de verilmiştir.

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.Dr. Özge S. DURAN	TZ	*Türk Dili I (TUR101 / 2 krd/ güz 2023-2024) *Türk Dili II (TUR102 / 2 krd/ bahar 2023-2024)	% 80	% 20	
Dr.Öğr.Üyesi Cemal Hakan DİKMEN	TZ	*Bilgi ve İletişim Teknolojisi I (129/2krd/güz/2023-24) *Bilgi ve İletişim Teknolojisi II (130/2krd/bahar/2023-24)	% 80	% 20	
Öğr.Gör. Nasuh ALTINTAŞ	TZ	*Genel Muhasebe I(115/4 krd/güz/2023-24) * Genel Muhasebe II(132/5 krd/bahar/2023-24) * Maliyet Muhasebesi (205/3krd/güz/2023-24) *Şirketler Muhasebesi(207/3krd/güz/2023-24) *Paket Programlar I(231/3krd/güz/2023-24) *Muhasebe Denetimi(206/3krd/bahar/2023-24) *Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi (210/3krd/bahar/2023-24) *Mali Tablolar(230/3krd/bahar/2023-24) *Paket Programlar II(232/4krd/2023-24)	% 80	% 20	
Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN	TZ	*Genel İşletme(119/4krd/güz/2023-24) *Meslekî Yabancı Dil I (213/2krd/güz/2023-24 *Kalite Yönetim Sistemleri(142/3krd/bahar/2023-24) *İstatistik(128/3krd/bahar/2023-24) *Meslekî Yabancı Dil II (214/3krd/bahar/23-24)	% 80	% 20	

1 TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı. 2 Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldaki verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde satır ekleyiniz. 3 Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. 4 Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

[illegible]

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi (Devam)

Cemal Hakan DİKMEN	Öğr.Gör.	TZ	Dr.	Süleyman Demirel Üniversitesi /Eğitim Bilimleri Enstitüsü / Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi / 2015	14	14	10	yüksek	orta	yok
Nasuh ALTINTAŞ	Öğr.Gör.	TZ	Öğr.Gör.	Afyon Kocatepe Üniversitesi/Sosyal Bilimler Enstitüsü/İşletme/2000	29	29	29	yüksek	orta	orta
Hayrettin ERTAN	Dr.Öğr.Üyesi	TZ	Dr.	Afyon Kocatepe Üniversitesi/Sosyal Bilimler Enstitüsü/İşletme/2008	31	31	31	yüksek	orta	orta

Tablolar incelendiğinde öğretim kadrosunun yeterli niteliklere sahip olduğu ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağladığı görülmektedir.

7. ALTYAPI

7.1. Sınıflar

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

7.1.1. Öğretim için kullanılan sınıflar ve donanımı

Muhasebe ve Vergi Bölümü, uyguladığı eğitim programları ile ülkemizde ihtiyaç duyulan nitelikli eleman yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda öğrencilerin kavramsal yeteneklerini artırma kapsamında teorik bilgi ve bilgisayar kullanım becerilerini geliştirmek önem arz etmektedir. Bunu sağlamak için Tablo 7.1.'de gösterildiği gibi Dinar Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencilerinin kullanabilmesi için 5 adet derslik ve 2 adet bilgisayar laboratuvarı ve bir adet dil laboratuvarı 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. Meslek Yüksekokul bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi ve teknik donanımı derslerin sürdürülmesi açısından şuan için yeterli düzeydedir.

Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Derslik	Büyüklüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	301	56	15	45
1	302	56	15	45
1	303	56	15	45
1	304	56	15	45
2	307	56	15	45

7.1.2. Öğretim planında kullanılan derslikler ve kullanımı

Bölümdeki teorik ağırlıklı temel alan dersleri sınıf ortamında yürütülmektedir. Muhasebe paket programlarının kullanılmasının öğretilmesi için mesleki dersler bilgisayar laboratuvarlarında yapılmaktadır. İngilizce ve Mesleki İngilizce dersleri ise dil laboratuvarında yürütülmektedir.

Tablo 7.2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar	Derslik / Lab.	Büyükülüğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	1	Bilgisayar Lab.1	102	40	40
2	2	Bilgisayar Lab.2	102	40	40
2	3	Yabancı Dil Lab.	60	30	30

7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Dinar Meslek Yüksekokulu yerleşkemizde, öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayan, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı bulunmaktadır.

Dinar Meslek Yüksekokulunda öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırmalıklar ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri yüksekokul kantini bulunmaktadır. Öğrenciler kantinde masa tenisi ve satranç oynayabilmektedir. Yüksekokul bahçesinde altışar kişilik kamelyalar bulunmaktadır. Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyet içerisinde bulunabilecekleri basketbol sahası bulunmaktadır. Bu saha aynı zamanda voleybol ve minyatür futbol için de kullanılabilir.

7.3. Bilgisayar ve Enformatik Altyapı

Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir. Bölüm bünyesinde 1 adet yeni teknolojiye sahip bilgisayarlar bulunan bilgisayar laboratuvarı ve 1 adet eski bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bölüm bünyesinde toplam 60 adet bilgisayar bulunan 2 adet bilgisayar laboratuvarları mevcuttur. Bununla birlikte okulun her alanında öğrenci ve öğretim elemanlarının internete bağlanmalarını sağlamak amacıyla kablosuz erişim noktaları bulunmaktadır.

7.4. Kütüphane

Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeydedir. 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 ekte yer verilen olanaklar yer almaktadır. Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopiçiktir hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

Bunun yanında, Dinar Meslek Yüksekokulu yerleşkesinde, öğrencilerin daha kolay ulaşabileceği 3553 adet kitap ve 10 kişilik öğrenci çalışma alanına sahip olan yüksekokul kütüphanesi de öğrencilere hizmet vermektedir. <https://kutuphane.aku.edu.tr/> adresinden en güncel verilere ulaşılabilir.

Tablo 7.3’de öğrencilerin ve personelin kullanımına açık veri tabanları verilmiştir.

Tablo 7.3 Veritabanları ve Deneme Veritabanları

Veritabanları			
AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi)	Nature Journals	IThenticate	İdealonline Elektronik Veritabanı
Bmj Journals	Cab Abstract (ULAKBİM)	JSTOR Archive Journal Content	Mendeley
EBSCO e - Books	EBSCO (EKUAL) Veritabanları	Legal Online Veri Tabanı	Ovid - LWW
Elsevier e - Book	Emerald e - Journals Premier	ProQuest Dissertations & Theses	Sage
Grammarly Premium Aboneliği	IEEE Xplore	ScienceDirect	Scopus
IEEE MIT e - Books Library	IGI Global	Sobiad - Sosyal Bilimler Atıf 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 Veri Tabanları			
CABI Vetmed Resource Veri Tabanı Deneme Erişimi		Education Source Deneme Erişimi	
Engineering Source Deneme Erişimi		Humanities Source Ultimate Deneme Erişimi	
Rosetta Stone Library Solution Veritabanı Deneme Erişimi			

7.5. Güvenlik Önlemleri

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Bununla birlikte engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.

7.5.1. Kampüste ve binada alınan güvenlik önlemleri

Yüksekokul girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Yüksekokul binası girişinde de görev yapan toplamda iki adet güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi 13 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.2. Engelliler için önlemler

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

Dinar Meslek Yüksekokulunda bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır. İdari binada (kantin ve yemekhane binası), bina içerisinde bir adet engelli asansörü ve engelli lavabosu bulunmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

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

8.1.1. Program bütçesinin oluşturulma süreci

Muhasebe ve Vergi Bölümü program bütçesi Dinar Meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan Dinar Meslek Yüksekokulu bütçesi her yıl Temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) Dinar Meslek Yüksekokulu bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır.

Meslek Yüksekokul bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. Program bütçesi gelirlerinin tamamı 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 Dinar Meslek Yüksekokulu Bütçe Kalemleri ise; Temel Maaşlar, Taban Aylığı Zamlar ve Tazminatlar, Ödenekler, Sosyal Haklar, Ek Çalışma Karşılıkları, Ek Ders Ücretleri, Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri, Sağlık Primi Ödemeleri, Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri, Sağlık Primi Ödemeleri, Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri, Kırtasiye Alımları, Temizlik Malzemesi Alımları, Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları, 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 Ücretleridir.

Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

Harcama Kalemi	Mâli Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹	-	-	-
Yolluklar	39.190,38	3.892,20	-
Hizmet alımları	-	-	-
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	9.460,80	16.626	-
Bakım ve onarım giderleri	20.779,33	10.278	-
Yatırım harcamaları	-	-	-
Döner Sermaye gelirleri ²	-	-	-
Öğrenci harçlarından düşen pay ³	-	-	-
Diğer ⁴	-	-	-

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

8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterliliktedir.

8.2.1 Öğretim kadrosu açısından bütçenin yeterliliği

Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Dinar Meslek Yüksekokulu ve Muhasebe ve Vergi Bölümü Başkanlığı'nın ortak çalışmaları ile her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra bölüm öğretim elemanlarına akademik ve mesleki gelişim olanakları sunulmaktadır. Bu süreçte öğretim elemanının bir önceki yıldaki performansına bağlı olarak proje destek ödemeleri artırılabilir.

8.2.2 Öğretim elemanlarına kendilerini geliştirmesi için sağlanan bütçe olanakları

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

8.3. Altyapı ve Donanım Desteği

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

8.3.1. Altyapı ve donanımı temin etmek için parasal desteğin yeterliliği

Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Dinar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir. Üniversite tarafından yüksekokul için tahsis edilen bütçe teorik ve uygulamalı derslerin sürdürülebilmesi, gerekli ekipman ve malzemelerin tahsisi, makine ve teçhizatın düzenli bakımı, uygulamalı dersler için gerekli malzemelerin temini ve paket programların kiralanması için yeterli düzeydedir. 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, işliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

8.4. Teknik ve İdari Personelin Yeterliliği

Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmaktadır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarına sağlamaya destek verecek sayı ve niteliktedir.

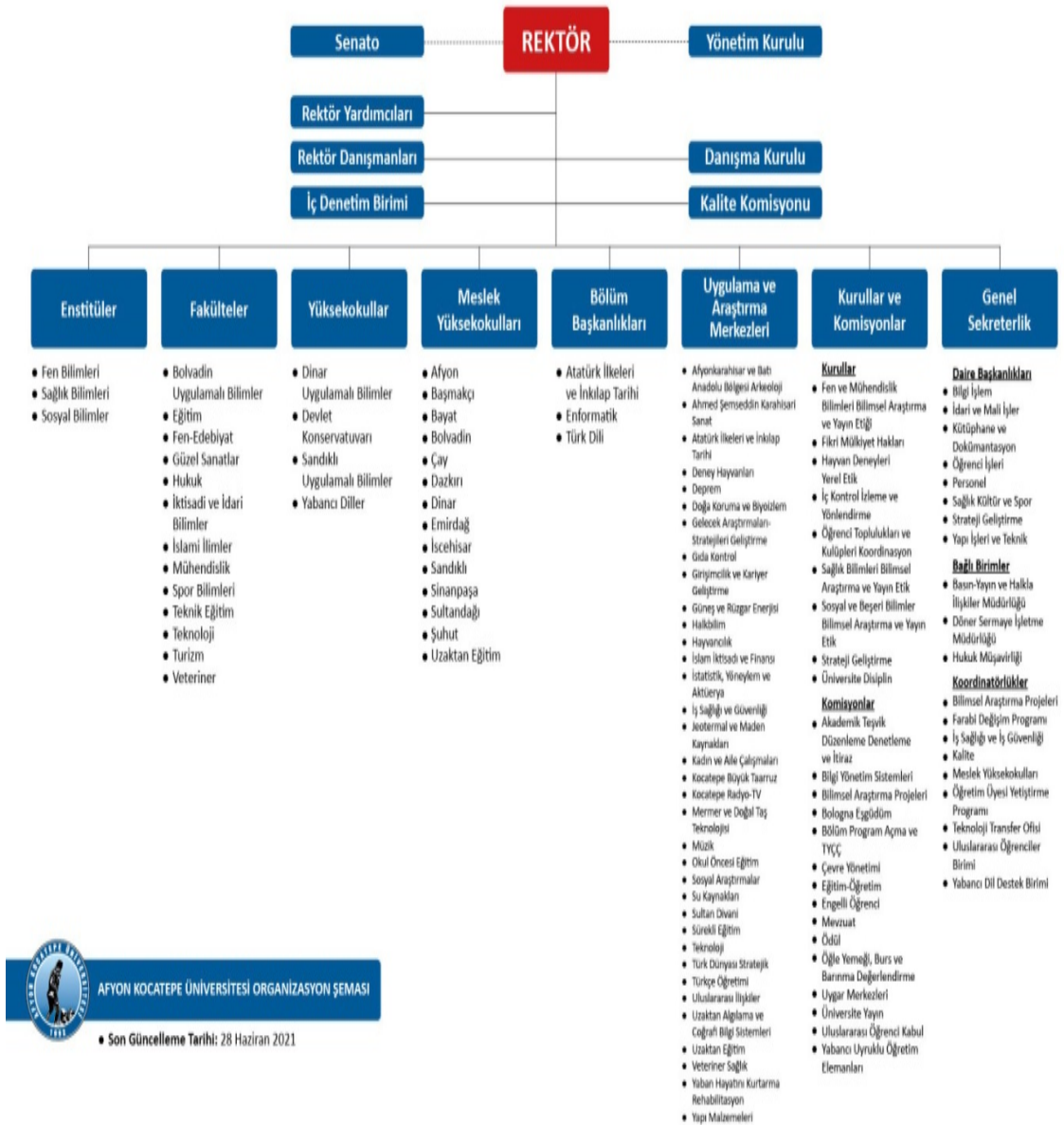
8.4.1 Teknik ve idari personelin sayıca yeterliliği

Dinar Meslek Yüksekokulu kapsamında bir yüksekokul sekreteri bulunmaktadır. Bir evrak kayıt, iki öğrenci işleri, bir tekniker, bir kütüphane sorumlusu, bir ayniyat görevlisi, bir yardımcı hizmetler, bir kalorifer görevlisi ve yedi güvenlik görevlisi, bir destek personeli olmak üzere 16 idari personel bulunmaktadır.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, yükseköğretim ve bölümün kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde Üniversite Organizasyon Şeması ve Birim Organizasyon Şeması olarak düzenlenmiştir.

Tablo 9.1 Üniversite Organizasyon Şeması



Tablo 9.2 Birim Organizasyon Şeması



10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

Muhasebe ve Vergi Bölümünde programa özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planında yer alan dersler 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 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, bölüm öğretim elemanlarının alanımız ile ilgili ulusal ve uluslararası kongrelere katılımı ve buradan elde edilen bilgilerin öğrenciler ile paylaşılmasıdır.