



MALATYA
TURGUT ÖZAL
ÜNİVERSİTESİ

MTÜPODR

**BANKACILIK VE
SİGORTACILIK**

**Program Öz
Değerlendirme
Raporu
2025**

PODR-2026-703924



www.ozal.edu.tr

0 - GİRİŞ

0.1

Programa Ait Bilgiler

Açıklama:

Arapgir Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 30.03.1987 tarih ve E.Ö./07.06.002/126 sayılı yazısıyla; 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun bulunarak, "Arapgir Meslek Yüksekokulu" adıyla kurulmuştur.

Bölümümüz, 18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 7141 sayılı "Yükseköğretim Kurumu ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması"na ilişkin Kanunun 10. maddesi uyarınca kurulan, Malatya Turgut Özal Üniversitesi'ne müctemilatıyla birlikte devredilmiştir.

1 - ÖĞRENCİLER

1.1

Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır.

Açıklama:

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

Temel Yeterlilik Sınavı (TYT), Türkiye'deki yükseköğretime geçiş sisteminin ilk sınavıdır. Alan Yeterlilik Sınavı (AYT), ÖSYM'nin üniversiteye girmek isteyen adaylar için hazırladığı sınav sisteminin ikinci aşamasıdır.

Mesleğin eğitimine girebilmek için;

Ortaöğretim kurumlarının (lise veya dengi okullar, açık öğretim liseleri) son sınıfında okumakta olmak

Ortaöğretim kurumlarının son sınıflarında beklemeli durumda bulunmak

Ortaöğretim kurumlarını bitirmiş olmak

Ortaöğrenimlerini yurt dışında tamamlayıp durumları yukarıdakilerden birine uymak

Temel Yeterlilik Sınavı'nda (TYT) "Bankacılık ve Sigortacılık" önlisans programı için yeterli "TYT" puanı almak.

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Tercih Bildirim Formunda " Bankacılık ve Sigortacılık" önlisans programı ile ilgili en az bir yüksek öğretim programını tercih etmek gerekmektedir. 2023, 2024, 2025 yıllarındaki puanlar 229,201 – 235,429 - 256,16 şeklindedir. Programa kabul edilen öğrencilere yönelik son 2 yılda elde edilen veriler dikkate alındığında, en düşük yerleştirme puanlarının arttığı kayıt edilmiştir. kontenjan açısından veriler irdelendiğinde, programa kayıt olan öğrenci sayısının, 2024-25 Öğretim yılında 104 iken 2025-26 Öğretim yılında 35 olduğu belirlenmiştir.

1 - ÖĞRENCİLER

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.

Açıklama:

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM), başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve ön lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak ve Üniversite Seçme Sınavı sonuçları açıklandıktan sonra adayların yapacakları tercihleri göz önüne alarak ön lisans programlarına yerleştirir.

Dikey geçişlerde ise boş kalan kontenjanlar için gerek duyulduğu takdirde Yükseköğretim Kurulu kararı ile ek yerleştirme yapılabilir. Öğrenciler, eşdeğer eğitim programları uygulayan Yükseköğretim kurumları ve kurum içindeki bölümlere "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" uyarınca her yarıyıl başında dersler başlamadan önce yatay geçiş için başvurabilirler. Malatya Turgut Özal Üniversitesi, "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" ı, 10 Haziran 2019 tarih ve 30797 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" kapsamında tanımlamıştır. Uygulamalar ilgili mevzuatın hükümlerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir.

1 - ÖĞRENCİLER

1.3

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

Açıklama:

Bölüm Erasmus koordinatörleri bireysel danışmanlık hizmeti sunmaktadır. Kurumumuz Erasmus Koordinatörü Doç. Dr. Berat ÇİÇEK Meslek Yüksekokulumuz erasmus, mevlana, Farabi Koordinatörü Dr. Öğr. Üyesi Muhammed BAYDEMİR'dir. Gelen öğrenciler, bütün olanaklara (ücretsiz kütüphane, laboratuvar kullanımı, kampus kimlik belgesi vs.) Üniversitedeki diğer öğrenciler ile eşit erişime sahip olmaktadır.

1 - ÖĞRENCİLER

1.4

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

Açıklama:

İlgili bölüm başkanının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından her öğrenci için bir akademik danışman görevlendirilir. Zorunlu nedenler olmadığı sürece akademik danışman öğrencinin öğrenim süresi boyunca değiştirilmez. Akademik danışmanın görevi: Öğrencinin akademik hedefleri ile bireysel yeterlilikleri arasında uyum sağlayabilmesi için bir yol gösterici olarak öğrenciye yardımcı olmaktır. Eğitim-öğretim yılı içinde haftalık iki ders saati zaman ayırır ve bunu ders programında gösterirler. Öğrenciler, danışmanlarının görüşünü alarak her dönemin başında alacakları derslere kayıt yaptırırlar. Bölüm başkanı, gerektiğinde öğretim üyelerinden danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili faaliyetleri ve öğrencilerin başarı durumu hakkında rapor isteyebilir.

Bankacılık ve Sigortacılık Programında, yapılandırılan komisyonlardan öğrenci takibine yönelik anketler temin edilmiş (Öğrencinin danışmanını değerlendirme anketi ve Yeni öğrenci anketi) ve uygulanmaya başlanmıştır. Danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için, Akademik Danışmanlar tarafından "Öğrenci İzleme Dosyası" tutulmasına başlanmıştır. Öğrenciler; bölüm içi etkinlikler, Kulüp etkinlikleri ve öğretim elemanlarının bireysel, gönüllü davranışlarıyla gözlenmekte ve yönlendirilmektedir. Böylece öğrencilerin başarılı bir şekilde mesleki gelişimlerini sağlamaya çalışılmaktadır. Bankacılık ve Sigortacılık Programı'na ait Öğrenci Akademik Danışman Öğr. Gör. Derya ÖZGÜLER olarak belirlenmiştir.

1 - ÖĞRENCİLER

1.5

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

Açıklama:

Başarı değerlendirmesi, 10 Haziran 2019 tarih ve 30797 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak Başarı değerlendirmesi, 10 Haziran 2019 tarih ve 30797 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir. MADDE 24 - (1) (Değişiklik : RG- 08/03/2020 - 31062) "Fakülte ve yüksekokullarda kullanılan ders başarı not aralıkları ve karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

Not Aralıkları Harf Notu Dört Üzerinden Başarı Katsayısı Anlamı

95-100 A1 4,00 Başarılı

90-94 A2 3,75 Başarılı

85-89 A3 3,50 Başarılı

80-84 B1 3,25 Başarılı

75-79 B2 3,00 Başarılı

70-74 B3 2,75 Başarılı

65-69 C1 2,50 Başarılı

60-64 C2 2,25 Başarılı

55-59 C3 2,00 Başarılı

45-54 D1 1,75 Şartlı Başarılı

40-44 D2 1,50 Şartlı Başarılı

35-39 D3 1,00 Şartlı Başarılı

30-34 F1 0,50 Başarısız

0-29 F2 0,00 Başarısız

0 F3 0,00 Devamsız

(2) F1, F2, F3, YZ ve GR notları, başarısız olarak değerlendirilir.

(3) F1 notunun üst limiti ilgili birim için Senato tarafından belirlenen ham başarı notu altında kalan limitidir. Her ders için en az bir Ara Sınav ve Yarıyıl Sonu Sınavı ile Bütünleme sınavı yapılır. Yarıyıl içi çalışmaları ile Ara ve Yarıyıl Sonu Sınavlarının, yarıyıl başarı notuna katkı oranları bölümler/programların teklifi ilgili fakülte/yükseköğretim kurulu kararı ile belirlenir. Sınav sonuçları <https://obs.ozal.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx> adresinden ilan edilmekte olup, öğrenciler, kendilerine ait kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yaparak sınav sonuçlarını öğrenebilirler. OBS sistemi ile ayrıca izlenebilirlik ve arşivleme işlemleri de gerçekleştirilmiş olmaktadır.

1 - ÖĞRENCİLER

1.6

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

Açıklama:

Mezuniyet şartları, 10 Haziran 2019 tarih ve 30797 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir.

MADDE 30 - (1) Bir öğrenci mezuniyet için, ortak zorunlu dersler dahil; ön lisans programlarında 120, dört yıllık lisans programlarında 240, beş yıllık lisans programlarında 300, altı yıllık lisans programlarında 360 AKTS'yi tamamlamalıdır.

(2) Öğrencinin mezun olabilmesi için, izlemekte olduğu programda belirtilen bütün dersleri, uygulamaları, proje, laboratuvar, seminer, bitirme projesi ve zorunlu staj gibi çalışmaları başarmış ve AGNO'sunun en az 2,00 olması gerekir. AGNO'su 2,00 ve üzerinde olan öğrenciler, D1, D2 ve D3 notu aldıkları derslerden de başarılı kabul edilirler.

(3) AGNO'su 2,00'in altında olan öğrenciler, istedikleri D1, D2 ve D3 notu aldıkları dersleri, AGNO'su 2,00 veya daha yukarı oluncaya kadar tekrar alır. Tekrarlanan derslerde öğrencinin aldığı son not geçerlidir.

2 - PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1

Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

Açıklama:

Programın amacı Bologna süreci kapsamında şu şekilde belirlenmiş olup web sayfasında yayınlanmıştır:

Programın Amacı:

Bankacılık ve Sigortacılık Programının amacı; İş hayatı ile ilgili olarak; bankalarda, aracı finansal kuruluşlarda ve yatırım şirketlerinde, sigorta şirketlerinde ve acentalarında, ayrıca her sektördeki firmaların finans departmanlarında yönetime yardımcı olacak veya kendi adına sigorta acentası açıp çalıştırabilecek donanımlı, bilgili, becerili, eğitilmiş ve nitelikli kalifiye ara insan gücünü yetiştirmektir.

2 - PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.2

Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

Açıklama:

Programda verilen eğitimin esas amacı, belirlenen program çıktıları ile hedeflenen kazanımlara öğrencilerin ulaşmış olmasını sağlamaktır. Program için Bologna paketi kapsamında tanımlanan hedef kazanımlar aşağıda verilmiştir.

1. Dış Ticaret, gümrük, döviz piyasası ve kambiyo rejimleri ile ilgili kavramlar; Dış ticaret teorileri; Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler; Dış ticarete ödeme şekilleri; Gümrükleme; Kambiyo mevzuatını bilebilme.
2. Hukuki sorumluluklarını yerine getirir, hukukun temel kavramları hukuku sistemi hak tanım ve türlerini, kişileri ve aile hukuku sistemini tanıyabilme.
3. Sigortacılıkta temel kavramlar ve temel prensipler; Türkiye'de ve Dünyada sigortanın tarihi gelişimi ve bunu etkileyen faktörler; Sigorta sözleşmesi ve tarafları; sigorta aracılığı; Sigorta süreci; sigorta teklifi yapmayı bilebilme.
4. Banka ve sigorta Muhasebesinin temel kavramlarını öğrenir ve muhasebe kayıtlarını yapabilir.
5. Ekonomiyle ilgili temel kavramlar ve ekonomik sistemler; fiyat tüketim ve üretim teorileri piyasa çeşitleri

ve firma dengesi; faktör fiyatları ve genel denge analizlerini yapabilme.

6. Kaza sigortaları ; Yangın sigortaları; Nakliyat sigortaları; Mühendislik sigortaları; Sigorta türlerine göre Poliçe uygulamalarını bilebilme.
7. Sigortacılık türlerinde hasar ihbarı; İlgili branşların şartlarına göre hasar ekspertiz tayini ve işlemleri; Hasar halinde sigortalının yapması gereken işlemler; Hasar Tazminatının ödenmesi ve uygulamaları bilebilme.
8. Borsanın tarihi gelişimi ve işlevleri; sermaye piyasası mevzuatı; Sermaye Piyasası Kurumları; Sermaye piyasası faaliyetleri, Sermaye Piyasası araçları; Menkul Kıymetler Piyasasının İşleyişi; Menkul Kıymetlere yatırımı bilebilme.
9. Bankacılıkta temel kavramlar ve prensipler; Türkiye’de ve dünyada bankanın tarihsel gelişimi ve bunu etkileyen faktörler bankaların çeşitleri ve kuruluşları; Bankacılıkta şube ve organizasyon yapıları; Kamu ve özel bankalar ve Merkez bankasının yapısını bilebilme.
10. Bankacılıkta Temel kredi bilgileri; Kredi çeşitleri, İthalat ihracat kredileri Yabancı paralı krediler Kredi taleplerinin değerlendirilmesi ve tahsisi; Teminat mektubu verilmesi; Yabancı Para İşlemleri; Döviz Hesapları Takas İşlemleri Sigorta işlemlerini bilebilme.
11. Temel Kavramlar ve Muhasebe sistemi; Bilanço Hesapları; Gelir Tablosu hesaplarını bilebilme.
12. Milli gelir ve istihdam para politikaları; Dış ticaret Ekonomik büyüme, Ekonomik Dalgalanma ve gelir dağılımını bilebilme.
13. Türkiye de bankalarla ilgili mevzuat ,Mevduat ile ilgili tanım, kavram, yükümlülükler ve mevduat hesaplarının açılması ve mevduat sertifikaları çekli işlemler senetler iskonto ve iştirası Havale ve EFT işlemleri.Kiralık kasalar ile ilgili işlemler sermaye piyasası işlemleri Hisse senedi alım ve satımı, hazine bonoları, yatırım fonları Kredi kartları; ATM makinaları; Telefon Bankacılığı, otomatik ödemeyi bilebilme.
14. Ticari kazancı hesaplamak ,zirai kazancı hesaplamak, muhtasar beyanname düzenlemek, KDV beyannamesini düzenlemek. Gayrimenkul ve menkul sermaye iradlarını hesaplamak. Diğer kazanç ve iradları hesaplamak Yıllık gelir kurumlar ve KDV beyannamelerini düzenlemek Diğer vergi ve beyannameleri

düzenlemek hakkında bilgisi ve yeterliliğine sahip olabilme.

15. Kredinin muhasebeleştirilmesi; Yabancı para işlemlerinin muhasebeleştirilmesi; Reeskont işlemleri; Yeni-den Değerleme işlemleri; Merkez bankası ile ilgili işlemler; Dönem sonu Bilanço gelir tablosu ve diğer mali tabloların düzenlenmesini bilebilme.
16. Mali analiz hakkında genel bilgiler; Bilanço gelir tablosu; Ek mali tablolar; Karşılaştırmalı mali analiz; Oran analizi; Yüzde metodunu bilebilme.
17. Müşteri Profili; Müşteri kaynakları; İletişim; Satış ve satış sonrası hizmet; Hizmetleri sunan personelde bulunması gereken özellikler ve müşteri kazanma yöntemleri; Müşteri davranışlarını bilebilme.
18. Hayat sigortası poliçelerini bilebilme.
19. Ticaret İşletme Hukuku; Şirketler hukuku; Kıymetli evrak hukukunu bilebilme.
20. Kalite ve kalite yönetimin tarihi ve gelişim süreci; Toplam kalite yönetimin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite Yönetiminin Türkiye uygulamasını bilebilme.

Hedef kazanımlar, Bologna bilgi paketinde de yayınlanmaktadır.

2 - PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.3

Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olmalıdır.

Açıklama:

Üniversite, Okul ve Programın misyonu şu şekilde belirlenmiş ve okul web sayfasında yayınlanmıştır. ÜNİVERSİTE VİZYONU: <https://ozal.edu.tr/misyon-vizyon-2/>

OKULUN VİZYONU Bilim ve Teknolojinin öncülüğünde, akademik bilgi kazandırmanın yanı sıra sosyal psikolojik ve zihinsel ilgi, beklentilere cevap verebilen kendini sürekli yenileyen, araştıran kuşakların yetiştiği, eğitim ve öğretimin her aşamasında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personeli kurumun en temel zenginliği ve kaynağı olarak gören bir eğitim öğretim kurumu olmaktadır.

PROGRAMIN VİZYONU Bankacılık ve Sigortacılık Programının vizyonu; çağın gerekleri çerçevesinde, sürekli

öğrenen ve gelişen bir organizasyonun parçası olarak çalışmak ve bu doğrultuda, ülkemizde gereksinim duyulan eğitilmiş ve nitelikli işgücü boşluğunun doldurulması, çağın gereklerine uygun kalite ve niteliklerde eleman yetiştirilmesi felsefesinde ilerlemektir

2 - PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.4

Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

Açıklama:

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yayınlanan kılavuzda programın tasarımında uyulması gereken kurallarda "tasarımında iç ve dış paydaş katkılarında yer verilmesi" vurgulanmıştır. Bu kapsamda paydaş görüşleri aşağıdaki temel başlıklarda sınıflandırılabilir: belirtilmiştir:

Öğrenciler ve mezunların öğretim programı ve dersler hakkındaki görüşleri, Mezunların istihdam durumu ile ilgili görüşleri (işe başlama süresi, gelir düzeyi, işe uygun yeterlilikler düzeyi..vb), İşverenlerin mezun yetkinliklerine (alana özel ve genel) ilişkin görüşleri Paydaşlara sorulabilecek örnek sorular: Söz konusu program mezunları hangi bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmış olmalı? Hedeflenen program yeterliliklerini kazandıracak program içeriği nasıl olmalı? Hedeflenen yeterlilikler beklentileri ne düzeyde karşılıyor? Planlanan bilgi, beceri ve yetkinlikler kazandırabilmiş mi? Söz konusu programın mezunlarının güçlü ya da iyileşmeye açık yönleri nelerdir? "Eğitim ve öğretim hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesi faaliyeti, tasarımı ve/veya geliştirilmesi düşünülen hizmetlere duyulan ihtiyacın belirlenmesi ile başlatılır.

Ön lisans, lisans ve lisansüstü alanlarla ilgili yeni bölüm / program ve ders açılmasına ya da mevcut bölüm / program ve derslerin geliştirilmesine yönelik ihtiyaçlar ilgili birimlerin yöneticilerinden, öğrencilerinden, öğretim elemanlarından ve sektörden alınan geribildirimler doğrultusunda belirlenir. Açılması ya da geliştirilmesi düşünülen her bölüm ya da programa ilişkin yeterlilikler bilimsel gelişmelere ve paydaşların ihtiyaçlara paralel olarak belirlenir. Bölüm-program yeterlilikleri ile ilgili işlemler YÖK mevzuatı ve Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında yürütülür." Şeklinde tanımlanarak başlanır. İç paydaş olarak, öncelikle aynı programın bulunduğu diğer meslek yüksekokullarındaki öğretim elemanlarının, ardından kurum içi diğer programlardaki öğretim elemanlarının, programda okuyan öğrencilerin, daha sonra da ilgili program ile ilgili rastgele belirlenen kurum/kuruluş/firma görüşlerine başvurulmuştur.

Bu süreçte YÖKAK tarafından örnek olarak belirlenen sorulara ilaveten, kurum/kuruluş/firma görüşlerini objektif ortaya koyabilecek, yönlendirici olmayan sorularla anket oluşturulmuş, sahadan toplanan görüşlerle

akademisyen fikirleri birleştirilerek program amaçları ve hedefleri belirlenmiştir.

2 - PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.5

Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Açıklama:

Tüm bilgiler program web sayfasında açık bir şekilde yayınlanmaktadır.

<http://arapgir.ozal.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik-programi/>

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?>

lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=738#

2 - PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.6

Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Açıklama:

Program için her yılın akademik takvimi sonunda paydaşlar ile görüşme programlanarak, paydaşlardan alınan majör unsurlar ve mevcut teknolojik gelişmeler bağlamında program amaç ve hedeflerinin güncellenmesi sağlanmaktadır. Program amaç ve hedefleri 2019-2020 Öğretim yılında gerçekleştirilen Bologna Süreci kapsamında, Programda okutulan dersler ve kredileri, Türkiye'deki tüm Bankacılık ve Sigortacılık Programları müfredatları ile Türkiye ve dünyada gerçekleşen teknolojik yenilikler incelenerek, bölgesel şartlar ve kurum şartları göz önünde bulundurularak 2020-2021 Öğretim yılı başında güncellenmiş ve yayınlanmıştır.

3 - PROGRAM ÇIKTILARI

3.1

Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) değerlendirme çıktıları da içerecek biçimde tanımlanmalıdır.

Açıklama:

Bankacılık ve Sigortacılık Programı Öğrenme çıktıları Bologna süreci kapsamında aşağıdaki gibi belirlenmiş

olup otomasyon sisteminde yayınlanmaktadır:

1. Dış Ticaret, gümrük, döviz piyasası ve kambiyo rejimleri ile ilgili kavramlar; Dış ticaret teorileri; Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler; Dış ticarete ödeme şekilleri; Gümrükleme; Kambiyo mevzuatını bilir.
2. Hukuki sorumluluklarını yerine getirir hukukun temel kavramları hukuku sistemi hak tanım ve türlerini, kişileri ve aile hukuku sistemini tanır.
3. Sigortacılıkta temel kavramlar ve temel prensipler; Türkiye'de ve Dünyada sigortanın tarihi gelişimi ve bunu etkileyen faktörler; Sigorta sözleşmesi ve tarafları; sigorta aracıları; Sigorta süreci; sigorta teklifi yapmayı bilir.
4. Banka ve sigorta Muhasebesinin temel kavramlarını öğrenir ve muhasebe kayıtlarını yapar.
5. Ekonomiyle ilgili temel kavramlar ve ekonomik sistemler; fiyat tüketim ve üretim teorileri piyasa çeşitleri ve firma dengesi; faktör fiyatları ve genel denge analizlerini yapar.
6. Kaza sigortaları; Yangın sigortaları; Nakliyat sigortaları; Mühendislik sigortaları; Sigorta türlerine göre Poliçe uygulamalarını bilir.
7. Sigortacılık türlerinde hasar ihbarı; İlgili branşların şartlarına göre hasar ekspertiz tayini ve işlemleri; Hasar halinde sigortalının yapması gereken işlemler; Hasar Tazminatının ödenmesi ve uygulamaları bilir.
8. Borsanın tarihi gelişimi ve işlevleri; sermaye piyasası mevzuatı; Sermaye Piyasası Kurumları; Sermaye piyasası faaliyetleri, Sermaye Piyasası araçları; Menkul Kıymetler Piyasasının İşleyişi; Menkul Kıymetlere yatırımı bilir.
9. Bankacılıkta temel kavramlar ve prensipler; Türkiye'de ve dünyada bankanın tarihsel gelişimi ve bunu etkileyen faktörler bankaların çeşitleri ve kuruluşları; Bankacılıkta şube ve organizasyon yapıları; Kamu ve özel bankalar ve Merkez bankasının yapısını bilir.
10. Bankacılıkta Temel kredi bilgileri; Kredi çeşitleri, İthalat ihracat kredileri Yabancı paralı krediler Kredi taleplerinin değerlendirilmesi ve tahsisi; Teminat mektubu verilmesi; Yabancı Para İşlemleri; Döviz Hesapla-

rı Takas İşlemleri Sigorta işlemlerini bilir.

11. Temel Kavramlar ve Muhasebe sistemi; Bilanço Hesapları; Gelir Tablosu hesaplarını bilir.
12. Milli gelir ve istihdam para politikaları; Dış ticaret Ekonomik büyüme, Ekonomik Dalgalanma ve gelir dağılımını bilir.
13. Türkiye'de bankalarla ilgili mevzuat, Mevduat ile ilgili tanım, kavram, yükümlülükler ve mevduat hesaplarının açılması ve mevduat sertifikaları çekli işlemler senetler iskonto ve iştirası Havale ve EFT işlemleri. Kiralık kasalar ile ilgili işlemler sermaye piyasası işlemleri Hisse senedi alım ve satımı, hazine bonoları, yatırım fonları Kredi kartları; ATM makinaları; Telefon Bankacılığı, otomatik ödemeyi bilir.
14. Ticari kazancı hesaplamak, zirai kazancı hesaplamak, muhtasar beyanname düzenlemek, KDV beyanamesini düzenlemek. Gayrimenkul ve menkul sermaye iradlarını hesaplamak. Diğer kazanç ve iradları hesaplamak Yıllık gelir kurumlar ve KDV beyannamelerini düzenlemek. Diğer vergi ve beyannameleri düzenlemek hakkında bilgisi ve yeterliliği vardır.
15. Kredinin muhasebeleştirilmesi; Yabancı para işlemlerinin muhasebeleştirilmesi; Reeskont işlemleri; Yenisinden Değerleme işlemleri; Merkez bankası ile ilgili işlemler; Dönem sonu Bilanço gelir tablosu ve diğer mali tabloların düzenlenmesini bilir.
16. Mali analiz hakkında genel bilgiler; Bilanço gelir tablosu; Ek mali tablolar; Karşılaştırmalı mali analiz; Oran analizi; Yüzde metodunu bilir.
17. Müşteri Profili; Müşteri kaynakları; İletişim; Satış ve satış sonrası hizmet; Hizmetleri sunan personelde bulunması gereken özellikler ve müşteriye kazanma yöntemleri; Müşteri davranışları.
18. Hayat sigortası poliçeleri bilir.
19. Ticaret İşletme Hukuku; Şirketler hukuku; Kıymetli evrak hukukunu bilir.
20. Kalite ve kalite yönetiminin tarihi ve gelişim süreci; Toplam kalite yönetimin temel kavramları ve yaklaşımı; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite Yönetiminin Türkiye Uygulamasını bilir.

3 - PROGRAM ÇIKTILARI

3.2

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

Açıklama:

Program çıktılarının sağlanma düzeyi, her türlü sınav ve gerçekleştirilen tüm sınavlar için ölçme ve değerlendirme amacıyla Malatya Turgut Özal Üniversitesi tarafından oluşturulmuş "Öğrenme Çıktılarını Değerlendirme Formu" ile dönemsel olarak belirlenmekte ve belgelenmektedir.

3 - PROGRAM ÇIKTILARI

3.3

Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

Açıklama:

1. Dış Ticaret, gümrük, döviz piyasası ve kambiyo rejimleri ile ilgili kavramlar; Dış ticaret teorileri; Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler; Dış ticarete ödeme şekilleri; Gümrükleme; Kambiyo mevzuatını bilebilme.
2. Hukuki sorumluluklarını yerine getirir hukukun temel kavramları hukuku sistemi hak tanım ve türlerini, kişileri ve aile hukuku sistemini tanıyabilme.
3. Sigortacılıkta temel kavramlar ve temel prensipler; Türkiye'de ve Dünyada sigortanın tarihi gelişimi ve bunu etkileyen faktörler; Sigorta sözleşmesi ve tarafları; sigorta aracıları; Sigorta süreci; sigorta teklifi yapmayı bilebilme.
4. Banka ve sigorta Muhasebesinin temel kavramlarını öğrenir ve muhasebe kayıtlarını yapabilme.
5. Ekonomiyle ilgili temel kavramlar ve ekonomik sistemler; fiyat tüketim ve üretim teorileri piyasa çeşitleri ve firma dengesi; faktör fiyatları ve genel denge analizlerini yapabilme.
6. Kaza sigortaları; Yangın sigortaları; Nakliyat sigortaları; Mühendislik sigortaları; Sigorta türlerine göre Poliçe uygulamalarını bilebilme.
7. Sigortacılık türlerinde hasar ihbarı; İlgili branşların şartlarına göre hasar ekspertiz tayini ve işlemleri; Hasar

- halinde sigortalının yapması gereken işlemler; Hasar Tazminatının ödenmesi ve uygulamaları bilebilme.
8. Borsanın tarihi gelişimi ve işlevleri; sermaye piyasası mevzuatı; Sermaye Piyasası Kurumları; Sermaye piyasası faaliyetleri, Sermaye Piyasası araçları; Menkul Kıymetler Piyasasının İşleyişi; Menkul Kıymetlere yatırımı bilebilme.
9. Bankacılıkta temel kavramlar ve prensipler; Türkiye’de ve dünyada bankanın tarihsel gelişimi ve bunu etkileyen faktörler bankaların çeşitleri ve kuruluşları; Bankacılıkta şube ve organizasyon yapıları; Kamu ve özel bankalar ve Merkez bankasının yapısını bilebilme.
10. Bankacılıkta Temel kredi bilgileri; Kredi çeşitleri, İthalat ihracat kredileri Yabancı paralı krediler Kredi taleplerinin değerlendirilmesi ve tahsisi; Teminat mektubu verilmesi; Yabancı Para İşlemleri; Döviz Hesapları Takas İşlemleri Sigorta işlemlerini bilebilme.
11. Temel Kavramlar ve Muhasebe sistemi; Bilanço Hesapları; Gelir Tablosu hesaplarını bilebilme.
12. Milli gelir ve istihdam para politikaları; Dış ticaret Ekonomik büyüme, Ekonomik Dalgalanma ve gelir dağılımını bilebilme.
13. Türkiye de bankalarla ilgili mevzuat ,Mevduat ile ilgili tanım, kavram, yükümlülükler ve mevduat hesaplarının açılması ve mevduat sertifikaları çekli işlemler senetler iskonto ve iştirası Havale ve EFT işlemleri. Kiralık kasalar ile ilgili işlemler sermaye piyasası işlemleri Hisse senedi alım ve satımı, hazine bonoları, yatırım fonları Kredi kartları; ATM makinaları; Telefon Bankacılığı, otomatik ödemeyi bilebilme.
14. Ticari kazancı hesaplamak, zirai kazancı hesaplamak, muhtasar beyanname düzenlemek, KDV beyannamesini düzenlemek. Gayrimenkul ve menkul sermaye iradlarını hesaplamak. Diğer kazanç ve iradları hesaplamak Yıllık gelir kurumlar ve KDV beyannamelerini düzenlemek Diğer vergi ve beyannameleri düzenlemek hakkında bilgisi ve yeterliliğine sahip olabilme.
15. Kredinin muhasebeleştirilmesi; Yabancı para işlemlerinin muhasebeleştirilmesi; Reeskont işlemleri; Yeni-den Değerleme işlemleri; Merkez bankası ile ilgili işlemler; Dönem sonu Bilanço gelir tablosu ve diğer mali tabloların düzenlenmesini bilebilme.

16. Mali analiz hakkında genel bilgiler; Bilanço gelir tablosu; Ek mali tablolar; Karşılaştırmalı mali analiz; Oran analizi; Yüzde metodunu bilebilme.
17. Müşteri Profili; Müşteri kaynakları; İletişim; Satış ve satış sonrası hizmet; Hizmetleri sunan personelde bulunması gereken özellikler ve müşteriye kazanma yöntemleri; Müşteri davranışlarını bilebilme.
18. Hayat sigortası poliçelerini bilebilme.
19. Ticaret işletme Hukuku;
20. Kalite ve kalite yönetimin tarihi ve gelişim süreci; Toplam kalite yönetimin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite Yönetiminin Türkiye uygulamasını bilebilme.

4 - SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1

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

Açıklama:

Program kalite yönetim sistemi, YÖKAK kalite yaklaşımı ile planlanmakta, uygulanmakta, kontrol edilmekte ve önlem alınmaktadır. Programımızın sürekli iyileştirme süreci, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü birimi tarafından düzenlenen ve aşağıda listelenen dokümanlar ile yürütülmekte, ölçülmekte ve değerlendirilmektedir:

PR-001-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü

PR-004-Uygunsuzluk-Yonetimi-Duzeltici-ve-Onleyici-Faaliyetler-Proseduru

PR-007-Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyeti Değerlendirme Prosedürü

PR-008-Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü

PR-009-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

PR-010-KYS İç Denetim Prosedürü

FR-0008 "Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu

FR-0012 "Anket Değerlendirme Raporu Formu

FR-0015-Açılması Kabul Edilen Dersler ve Görevlendirmelere Ait Bilgi Formu

FR-0043-KYS İç Denetim Planı Formu

İA-001 Ders Planları ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akışı

İA-009 Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet İş Akışı

4 - SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.2

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

Açıklama:

Akademik birim kalite komisyonları marifetiyle her dönem eğitim öğretim faaliyetlerinin planlanmasını ve sürecin iyileştirilmesi koordine edilir. Bu koordinasyon sürecinde Memnuniyet Anket Sonuçları, Bölüm Raporları, derslerle ilgili öğretim elemanlarının geri dönüşleri, dış paydaş görüşleri, çalıştay ve konferans sonuç bildirgeleri dikkate alınır.

FR-0001-Açılması Kabul Edilen Dersler ve Görevlendirmelere Ait Bilgi Formu

PR-001-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü

PR-004-Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü

PR-007-Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyeti Değerlendirme Prosedürü

FR-0012 Anket Değerlendirme Raporu Formu

5 - EĞİTİM PLANI

5.1

Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır.

Açıklama:

Eğitim planı/Öğretim programı; programa göre her dersin amacını, öğrenme çıktıları, haftalık ders planını, ünite ve konularını, haftalık konulara göre öğrenme-öğretme, ölçme ve

değerlendirme etkinliklerini, ders öğretim planını ve dersin haftalara göre iş yükü dağılımlarını içermektedir.

Öğretim planı Üniversite web sayfasında, diğer bilgiler Bologna Sistemi kapsamında Bologna Bilgi paketi web sayfasında yayınlanmaktadır.

Arapgir Myo Bankacılık ve Sigortacılık Resmi Web Sayfası:

<http://arapgir.ozal.edu.tr/bankacilik-ve-sigortacilik-programi/>

Arapgir Myo Bankacılık ve Sigortacılık Bologna dersi Paketi Web sayfası:

<https://obs.ozal.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16>

5 - EĞİTİM PLANI

5.2

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

Açıklama:

Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışlar Bologna bilgi paketinde "Program Çıktıları" ve "Dersin Öğrenme Çıktıları" olarak tanımlanmıştır. Eğitim planı; Önlisans ve lisans yönetmeliği ile yapılan genel tanımlamalar doğrultusunda bologna bilgi paketi ve çıktı bazlı değerlendirme süreci ile nitelik olarak garanti altına alınmaktadır.

Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, eğitim sisteminin içerisinde

dersin/konunun özelliğine göre düz-anlatım, gösterip yaptırma, proje hazırlama, sunum, konferans, atölye/-

abonatuvar uygulaması, saha uygulaması vb. eğitim yöntemleri kullanılmaktadır. Kullanılan eğitim-öğretim metotları her modülün içerisinde yer alan konulara göre müfredat kitapçıklarının içerisinde belirtilmektedir. Program çıktıları, dersin öğrenme çıktıları, çıktı bazlı değerlendirme süreci tanımlamaları Bologna bilgi Paketi kapsamında oluşturulmuş ve yayınlanmıştır.

Programda yer alan derslere ilişkin en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılmaktadır. Sınavlar her dersin değerlendirme kriterlerine göre olup soru-cevap, performans değerlendirme, araştırma, ödev, sunum vb. şeklinde olabilmektedir. Uygulama dersleri bireysel veya grup çalışması halinde gerçekleştirilmekte olup, derslerin amacı rapor hazırlama, ekip çalışması yapma, eleştirel düşünme, problem çözme becerileri ve karar verme süreçlerinin gelişmesini sağlamaktır. Öğrencilerden beklenen çalışmalar sonucunda verilen notlar, yıl içi ve yılsonu notuna ders yarıyılı başında belirlenen yüzde ile katkı sağlamaktadır. Ayrıca öğrencinin her bir öğrenme çıktısını başarıma düzeyi, "Öğrenme Çıktılarını Değerlendirme Formu" ile ölçülmektedir.

Her bir ders için değerlendirme yöntemi, Bologna Bilgi paketinde bulunan "Değerlendirme Ölçütleri" başlığı altında verilmiştir

5 - EĞİTİM PLANI

5.3

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

Açıklama:

Malatya Turgut Özal Üniversitesinin geniş bir web ağı bulunmaktadır. Ayrıca üniversiteye ait bütün birimlerin kendilerine ait web siteleri bulunmaktadır. Web ortamında hem üniversite personelinin hem de öğrencilerin gereksinimlerine yönelik bütün bilgiler yer almaktadır. Öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, akademik veri yönetim sistemi, Bilimsel Araştırma Proje Birimi (BAP), e-posta servisi, Taşınır.net yönetim sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), telefon rehberi gibi kayıt sistemleri bulunmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak dokümanlar Malatya Turgut Özal Üniversitesi tarafından oluşturulmuş ve Öğrenci İşleri daire Bakanlığı sayfasında "Yönergeler" başlığı altında yayınlanmıştır. Bu yönetmelik, yönerge ve esaslar çerçevesinde eğitim öğretim süreci planlanmakta, uygulanmakta ve ölçülmektedir.

Üniversitenin birimlerinin, personelinin ve öğrencilerinin faaliyetlerine yönelik bilgiler bu veri sisteminde kayıt edilmekte veriler üzerinden gerekli istatistiksel değerlendirmeler yapılmaktadır. İstatistiksel veriler sonucun-

da da sürekli iyileştirme çalışmaları devam etmektedir. "Öğrenci Bilgi Sistemi" içerisinde öğrencilerin aldığı, başarılı olduğu ve diğer tüm dersleri, ders kredileri, not sorgulama sistemi, ders kayıt sistemi, belge istek sistemi gibi kayıt sistemleri yer almaktadır. Her dönem sonunda not sorgulama sistemi üzerinden öğrencilerin üniversite olanakları ile sosyal imkânlarını ayrıca dersin amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığını, işlenişini ve değerlendirmesini sorgulayan, öğretim elemanlarının değerlendirildiği anket formu ile öğrencilerin değerlendirmeleri alınmakta ve değerlendirme sonuçları web ortamında yayınlanmaktadır. Elde edilen sonuçlar yeniden ve sürekli iyileştirmede kullanılmaktadır.

Üniversite rektörlüğünce her yıl üniversitenin ve birimlerin faaliyet raporu hazırlanmakta ve sonuçlar web ortamında da yayınlanmaktadır. Elde edilen veriler stratejik plan ve sürekli iyileştirme amacıyla kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz Bankacılık ve Sigortacılık Programı'nda her yıl hazırlanması istenen faaliyet raporları çerçevesinde öğretim elemanlarının bireysel performanslarının değerlendirilmesi yönetim tarafından sağlanmaktadır. İlgili dokümanlar aracılığıyla eğitim öğretim hizmetlerinin sürekli gelişimini sağlayacak bir sistem oluşturulmuştur.

5 - EĞİTİM PLANI

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.

Açıklama:

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

5 - EĞİTİM PLANI

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.

Açıklama:

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

5 - EĞİTİM PLANI

5.6

Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel

eğitim olmalıdır.

Açıklama:

Dersler ve ders içerikleri, uluslararası ölçekte öncü eğitim kurumlarının müfredatları ve Türkiye’de eğitim-öğretim faaliyeti yürüten tüm Bankacılık ve Sigortacılık programları incelenerek oluşturulmuştur. İçerik oluşturulurken ayrıca güncel teknolojik yenilikler, sektör temsilcileri ile gerçekleştirilen sözlü görüşmeler, proje derslerinde ve staj savunmalarında öğrencilerden alınan sözlü geri bildirimler de değerlendirilerek müfredat ve ders içeriği belirlenirken sürece dahil edilmiştir. İlgili yöntemler Program Açma Başvuru Dosyası’nda verilmektedir.

5 - EĞİTİM PLANI

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.

Açıklama:

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

6 - ÖĞRETİM KADROSU

6.1

Öğretim kadrosu, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi ve işveren ilişkilerini sürdürebilecek düzeyde sayıca yeterli olmalıdır.

Açıklama:

Programınızda hem Yükseköğretim Norm Kadro Yönetmeliği çerçevesinde yeterli öğretim elemanı hem de farklı disiplinlerden bölümün tümünü kapsayıcı öğretim elemanı mevcuttur. Programda etkili bir eğitimi sürdürebilmek için yeterli öğretim eleman sayısı sağlanmıştır. Alanında uzman (3) Öğretim elemanı (Öğr. Gör. Derya ÖZGÜLER, Öğr. Gör. Ayşe LEVENT ve Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Bedir BAYDEMİR) bulunmaktadır. Ayrıca okul kadrosunda bulunan diğer programlarda görevli akademik personelin de eğitim ve yetkinlikleri ölçüsünde Bankacılık ve Sigortacılık Programında Akademik kadroda eksiklik bulunmamaktadır. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı dönemde en fazla 40 olmaktadır. Ayrıca tüm öğretim elemanları, öğrenci ayırt etmeksizin danışmanlık faaliyeti yürütmektedir. Akademik danışmanlık faaliyetleri “DS-002-MTU Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” kapsamında tanımlanmıştır.

Akademik danışmanlık

MADDE 18 - (1) Her öğrenciye, kayıtlı bulunduğu birimdeki akademik programı izlemesini sağlamak üzere, bir öğretim elemanı akademik danışman olarak atanır.

(2) Akademik danışman; bölüm başkanı veya program başkanının önerisi ile birim yöneticisi tarafından görevlendirilir. Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan akademik danışman, bu durumu yazılı olarak birimine bildirir. Mazereti kabul edilen öğretim elemanının yerine, bu fıkrada öngörüldüğü şekilde ve geçici olarak bir öğretim elemanı akademik danışman olarak görevlendirilir ve bu görevlendirme, ilgili öğrencilere duyurulur.

(3) Akademik danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler, devam etmekte olduğu program çerçevesinde öğrencinin her yarıyıl/yıl izleyeceği dersler ve bunlarla ilgili yapılacak değişiklikler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur.

(4) Yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesinden öğrenci sorumludur. Öğrencilerin ders alma bırakma işlemleri akademik danışmanları tarafından onaylanmadan kesinleşmez.

Yönetmelik gereği öğrencilere "Akademik Danışman" atanmakta ve bu danışman yönetmelikte belirlenen görevleri yerine getirmektedir. Bununla birlikte programdaki tüm öğretim elemanları öğrencilere danışmanlık etmekte, öğrenciler tarafından iletilen tüm geri bildirimler, resmi olarak atanan akademik danışman beklenmeksizin tüm öğretim elemanlarına iletilebilmektedir. Her bir öğretim elemanı, en az bir (1) saat olacak şekilde uygun gördükleri bir zamanda "Danışmanlık Saati" oluşturmakta ve bu saat diliminde hazır bulunacağını garanti etmektedir. İlgili gün ve saati de yazılı olarak muhatapların görebileceği şekilde ilan etmektedir.

Bunlara ilaveten öğrencilerin iletişim araçlarını (e-posta, sosyal medya, yazılı veya görüntülü iletişim kanalları, telefon vb.) özel hayatın gizliliğini ihlal etmeyecek şekilde kullanarak da öğretim elemanlarına ulaşmaları sağlanmakta, öğrenci sorularına en kısa sürede gün içerisinde cevap vermeye çalışılmaktadır. Öğretim elemanları, özellikle staj dönemlerinde sektör paydaşlar ile görüşmekte, hem öğrencilerin staj aktivitelerini kontrol etmekte hem de sektörle ilgili geri bildirimler almaktadır.

6 - ÖĞRETİM KADROSU

6.2

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

Açıklama:

Eğitim öğretim kadrosunun yeterli niteliklere sahip olmasını istihdam aşamasında ilgili bölümle ilişkili kadro

tahsisi ile, mevcut eğitim öğretim kadrosunun yetkinlikleri, becerileri, teknik kapasiteleri "Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği" kapsamında her yıl düzenlenen hizmet içi eğitimlerle gerçekleştirilir.

1. Kadro tahsisi, öğretim elemanlarının göreve başlama ve tekrar atamaları "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" kapsamında gerçekleştirilmektedir.
2. Programda dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı ihtiyacı bulunmamaktadır. İhtiyaç olduğu durumda, dersin amacı ve ders içeriği doğrultusunda, sırasıyla kurum içi başka meslek yüksekokullarındaki aynı programda kadrolu öğretim elemanları, ilçede veya yakın bölgede bulunan meslek liseleri veya Çok programlı liselerde çalışan teknik öğretmenler, bölgede kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ilgili memurlar, yoksa işi yapmaya ehil olduğunu mezuniyet koşulları ile belgeleyen kişilerden seçilir.
3. Ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı bilgi birikimi vb. yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi, öğretim elemanının mezun olduğu veya devam ettiği lise/lisans/lisansüstü akademik birimlerde aldığı derslere ait transkript, öğretim elemanın sahip olduğu sertifikalar, özel sektörde çalışma geçmişi varise çalıştığı birim ve görevleri ile öğretim elemanının sözlü beyanı ile sağlanır.
4. Mevcut öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için Hizmet İçi Eğitim ve Eğiticilerin Eğitimi programları uygulanarak öğretim elemanının hazır olması sağlanır. Bu eğitimler belli periyotlarda tekrar edilerek öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerinin sürdürülmesi sağlanır. Eğitimlere katılımının önemi vurgulanarak tüm öğretim elemanlarının katılması temin edilir. Eğitim kapsamı, tarihi, yeri, eğitim şekli ve eğitmen bilgileri resmi yazı ile kurumlara bildirilerek iştirakçilerin eğitim tarihinde hazır bulunmaları sağlanır. Birim olarak öğretim elemanlarına 2020 yılı içerisinde Eğiticilerin Eğitimi kapsamında Ölçme değerlendirme, sınıf yönetimi eğitimleri verilmiştir.

6 - ÖĞRETİM KADROSU

6.3

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

Açıklama:

Programımız akademik yükselme ve atanma yönetmeliği çerçevesinde ilgili kriterleri uygulamaktadır.

Mevcut atanma ve yükseltme kriterleri, program eğitim ve diğer faaliyetler gibi yukarıda sayılan özellikleri sağlamaktadır. Bankacılık ve Sigortacılık Programı'na özgü atama ve yükseltme kriteri bulunmamaktadır.

7 - ALTYAPI

7.1

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli olmalıdır.

Açıklama:

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

7 - ALTYAPI

7.2

Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan uygun altyapı mevcut olmalıdır.

Açıklama:

Arapgir Meslek yüksekokulu bünyesinde öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler gerçekleştirilmekte, öğrencilerin bu faaliyetlere yönlendirilmesi sağlanmaktadır. Öğrencilerin 0 (sıfır) kredili Seçmeli Güzel Sanatlar ve Beden Eğitimi derslerinden birini seçmesi sağlanmakta, bu ders kapsamında öğrencilerden de alınan geri bildirimler ile ortak karar sonucu etkinlikler düzenlenmektedir. Bu kapsamda; Sportif faaliyet olarak Futbol, basketbol ve Voleybol turnuvası, Sanatsal faaliyet olarak Anma töreni, Tiyatro Oyunu, Kısa Film Yarışması, Konser gibi etkinlikler düzenlenmekte ve öğrencilerin aktif görev almaları sağlanmaktadır. Faaliyetlerde program farkı gözetilmemekte, bu vesileyle tüm öğrencilerin diğer disiplinlerle etkileşimlerine, eşit seviyede görev almalarına ve sosyal faaliyetlerden faydalanmalarına imkan tanınmaktadır. Öğrenciler, öğrenci kulüpleri kurmaya ve faaliyet göstermeye teşvik edilmektedir.

7 - ALTYAPI

7.3

Programlar, öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır.

Açıklama:

Öğrenciler, hem ilgili dönem içi mesleki derslerde hem de ayrı ayrı iki dönemde okutulan Meslek Uygulamal-

arı dersinde kendi eğitim alanlarındaki gelişmiş mesleki uygulama araçlarını, mezun olmadantanıma ve kullanma imkânları elde etmektedirler.

Okul bünyesinde bulunan 2 adet 40+1 bilgisayarlı bilgisayar laboratuvarı, kütüphanede sağlanan 18 bilgisayar, tüm dersliklerde sağlanan öğretim elemanı bilgisayarı ve projeksiyon cihazı, kablosuz internet altyapısı ile teknolojik eğitim araçlarını kullanarak dijital imkanlardan faydalanmaktadırlar.

7 - ALTYAPI

7.4

Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları yeterli düzeyde olmalıdır.

Açıklama:

Okul bünyesinde bulunan kütüphanede eğitim- öğretim ve sosyal içerikli basılı ve dijital kaynaklar mevcut olup öğrencilerin tamamının eğitim-öğretim süresi boyunca erişimine açıktır. Ayrıca kütüphanede bulunan 18 adet bilgisayar ile de öğrenciler hem dijital kaynaklara ve süreli yayınlara erişebilmekte hem de ders kapsamında gerçekleştirdikleri ödev, proje, sunum vb. faaliyetlerini gerçekleştirebilmektedirler. Öğrenciler aradıkları kaynakların mevcudiyetini ve kütüphanedeki konumunu web üzerinden kolayca tarayabilmektedirler. Ayrıca tüm personel ve öğrenciler, ihtiyaç duydukları ancak kütüphane envanterinde bulunmayan kaynakları kütüphane web sayfasında bulunan "YAYIN TALEP FORMU" ile "Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı" na anında iletebilerek kaynak talebinde bulunabilmektedirler. Anlık taleplerle birlikte, her öğretim yılı sonunda ders müfredatı ve mevcut kaynaklar/güncel kaynaklar öğretim elemanları tarafından değerlendirilerek, kütüphanede bulunan ders materyallerinin yenilenmesi veya ilave kaynakların eklenmesi, güncelliğini yitiren kaynakların envanterden çıkarılması sağlanmaktadır. Açık erişim anlaşmaları ile online veri tabanlarına erişim de yine "Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı" tarafından gerçekleştirilen anlaşmaları ile sağlanmakta, talepler aynı yöntemle alınmakta, bilgilendirme web sayfası ve e-posta üzerinden gerçekleştirilmektedir.

7 - ALTYAPI

7.5

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış, engelliler için altyapı düzenlemeleri yapılmış olmalıdır.

Açıklama:

Gerekli güvenlik önlemleri alınmış ve engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.

8 - KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1

Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji programın kalitesini ve sürdürülebilirliğini sağlamalıdır.

Açıklama:

Merkezi bütçe çerçevesinde her yıl stratejik daire başkanlığı liderliğinde bütçe çalışması yapılmaktadır. Birim özelinde bir önceki yıl kaynağı dikkate alınarak enflasyon oranında artış yapılmaktadır. Belirlenen bu bütçe Programınızın eğitim-öğretim ve diğer faaliyetleri için kullanılan maddi kaynak ve öğretim elemanları ile öğrenciler için sağlanan destekleri oluşturmaktadır.

8 - KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.2

Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürecektir yeterlilikte olmalıdır.

Açıklama:

Program bünyesinde sahip olunan kaynaklar nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterliliktedir. Meslek yüksekokulunun bulunduğu Arapgir ilçesinin fiziki koşulları konaklama ve ulaşım imkanları bakımından yeterli olmakla beraber ilçede bulunan 1 adet kapalı spor salonu, çim ve halı saha, kapalı yüzme havuzu ile kamp ve mesire yerleri, ilçenin sosyal imkanlarının başlıcalarıdır. Ayrıca meslek yüksekokulu yerleşkesinde bulunan kapalı spor salonu, halı saha, voleybol sahası, cami ve her öğretim elemanının tek kalabildiği öğretim elemanı odası olanakları meslek yüksekokulunun başlıca avantajlarıdır. Okulun en büyük dezavantajı il merkezine uzak oluşudur. Ancak bu dezavantaj, özellikle sosyal faaliyetlere uzaklık sebebiyle kendi bünyemizde sosyal faaliyet gerçekleştirilmesine vesile olmakta, hem öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ilişkilerini güçlendirmekte hem de akademik hayatları boyunca sosyo-kültürel faaliyetlerde görev alarak kültürel olarak da gelişmeleri noktasında avantaja dönüşmektedir. Ayrıca öğretim elemanlarının mesleki gelişimleri hizmet içi eğitimler ile gerçekleştirilmektedir.

8 - KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.3

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

Açıklama:

Program için gereken altyapı temin edilmekte, bakımı yapılmaktadır.

8 - KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.4

Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır.

Açıklama:

Meslek Yüksekokulu bünyesinde İdari personel olarak;

Bir (1) Yüksekokul Sekreteri (Lisans)

Bir (1) Öğrenci İşleri Memuru (Ön Lisans, Tekniker)

Bir (2) Muhasebe ve Tahakkuk Memuru (Lise), (Yüksek Lisans)

Bir (1) Dokümantasyon Memuru (Ön Lisans, Tekniker)

Bir (1) Teknik Hizmetler Memuru (Ön Lisans, Tekniker)

Bir (1) Posta ve Evrak Memuru (Ön Lisans, Tekniker)

Bir (1) Aşçı (Ön Lisans, Tekniker)

Bir (1) Kütüphane elemanı

Bir (1) Aşçı yardımcısı

Bir (3) Yardımcı Personel (Temizlik)

On (10) Güvenlik Personeli

Bulunmaktadır. Meslek yüksekokulu bünyesinde Personelin tamamı alanı ile ilgili bölüm mezunudur. Bununla birlikte her yıl gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlerle kanun, mevzuat, içtihat, kurum içi yönetmelik ve yönergelerde gerçekleşen değişiklikler hakkında eğitim almaktadırlar.

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 çıktılarını ve eğitim amaçlarını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

Açıklama:

Arapgir Meslek Yüksekokulu "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu", "Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği" ve "124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" kapsamında organizasyonunu gerçekleştirmiş, süreçlerini planlamış ve yönetmektedir.

10 - PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1

Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Açıklama:

Ölçütler belli aralıklarla gözden geçirilmekte ve gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

11 - SONUÇ

11.1

Sonuç

Açıklama:

Program amaçları ve öğrenme çıktıları tanımlanmıştır. Öğrenci kabulü, eğitim-öğretim süreçleri, ölçme-değerlendirme uygulamaları ve mezuniyet koşulları açısından ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmektedir. İç ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda düzenli olarak güncellenen müfredat yapısı ve sürekli iyileştirme mekanizmaları sayesinde programın eğitim kalitesinin sürdürülebilirdir. Program, sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli ara insan gücünü yetiştirmeyi amaçlayan çağdaş ve dinamik bir eğitim yapısına sahiptir.



MTÜPODR

Program Öz Değerlendirme Raporu