

Öz Değerlendirme Raporu

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI

Doç. Dr. Mesut DOĞAN (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ (Üye)

Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN (Üye)

30.06.2021 – 13.08.2021

0. GİRİŞ

0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde 2008 yılında kurulmuştur. İnsan Kaynakları Yönetimi programında kadrolu olarak görev yapan 3 öğretim elemanı olmak üzere toplamda Yönetim ve Organizasyon Bölümü'nde 4 öğretim elemanı bulunmaktadır. İnsan Kaynakları Yönetimi programının eğitim ve öğretim süresi 2 (iki) yıldır. İnsan Kaynakları Yönetimi Programında Normal Öğretim (NÖ) olarak bir adet aktif örgün öğretim programı bulunmaktadır. İkinci Öğretim (İÖ) 2017 yılında kapanmıştır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Resmi Web Sitesi:
<https://bayatmyo.aku.edu.tr/>

1. ÖĞRENCİLER

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

1.1. Öğrenci Kabulleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı 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 Kanununun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle, her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış

olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler.

Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır. İlgili yönerge <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160237> adresinde yer almaktadır.

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi

2017-2018 eğitim-öğretim döneminde bölüme 16 öğrenci kayıt yaptırmıştır. Son dönem akademik yıllara göre bakıldığında 2020-2021 döneminde 29 öğrenci kabul edilmiştir.

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci / Mezun	[4. sınıfların programa girdiği yıl]	[3. sınıfların programa girdiği yıl]	[2. sınıfların programa girdiği yıl]	[1. sınıfların programa girdiği yıl]	[İçinde bulunulan yıl]
Öğrenci	-	-	-	-	2021
Mezun	-	-	-	16	2021
Öğrenci	-	-	-	29	2020
Mezun	-	-	-	8	2020
Öğrenci	-	-	-	33	2019
Mezun	-	-	-	19	2019
Öğrenci	-	-	-	39	2018
Mezun	-	-	-	33	2018
Öğrenci	-	-	-	16	2017
Mezun	-	-	-	23	2017

Tablo 1.2 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası	Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük		
2017 yılı	30	30	185,52741	245,53892	1.676.000	TYT
2018 yılı	30	26	202,99692	251,53946	1.642.143	TYT
2019 yılı	30	30	201,72487	251,27613	1.659.000	TYT
2020 yılı	30	12	198,86297	273,42787	1.551.000	TYT

Kanıtlar

YÖK Atlas Web Adresi: <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=100490194>.

1.2. Yatay Geçiş Muafiyeti Uygulamaları

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.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı yatay geçiş ve dikey geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Bölüm kurulu kararı ile müdürlük makamına bildirilen ve öğrencilerin yatay geçiş ve dikey geçiş ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Bölüm Yatay Geçiş Komisyonu

Doç. Dr. Mesut DOĞAN (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ (Üye)

Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN (Üye)

Bölüm Dikey Geçiş Komisyonu

Doç. Dr. Mesut DOĞAN (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ (Üye)

Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN (Üye)

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 bir öğrenci işlerine dilekçe ile intibak ve muafiyet başvurusu öğrenci tarafından yapılır. Yatay geçiş öğrencilerinin ayrıca başvuru yapmasına gerek yoktur.

2. Dilekçeye öğrencinin daha önce başarılı olduğu ders içerikleri (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ve not belgesi eklenmesi zorunludur. Belge eksikliği olan dilekçeler işleme alınmaz.
3. Son başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilerek Bölüm Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanması beklenir.
4. Öğrenci intibak ve muafiyet sonuçlarına Bölüm Yönetim Kurulu kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir varsa değişiklik Bölüm Yönetim Kurulu ile karara bağlanır. İtirazlar varsa komisyon tarafından tekrar incelenir ve Birim yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
5. Alınan kararlar birim öğrenci işlerine iletilerek öğrencinin muaf tutulduğu derslerin harf notu karşılıkları eklenir ve öğrenci muafiyet işlemleri tamamlanır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi:
<https://ogrenci.aku.edu.tr/yuksekogretim-kurumlarında-onlisans-ve-lisans-duzeyindeki-programlar-arasında-gecis-cift-anadal-yan-dal-ile-kurumlar-arasi-kredi-transferi-yapilmasi-esaslarina-iliskin-yonetmeligi-universitemizdeki-2/>.

1.3. Öğrenci Değişimi

Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı için henüz yurt dışından herhangi bir üniversite ile yapılmış bir anlaşma mevcut değildir. Bu konuda çalışmalar yürütülüyor olup, en kısa sürede bir ve daha fazla kurumla anlaşma yapılması planlanmaktadır.

1.3.1. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Edecek Düzenlemeler

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Bilgilendirme seminerleri kapsamında Erasmus hareketlilik türleri anlatılmakta ve izlenecek süreçler hakkında bilgi verilmektedir. Akademik Oryantasyon dersi kapsamında ulusal ve uluslararası düzeydeki Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programları hakkında bilgilendirmeler birinci yarıyıl itibari ile yapılmaktadır.

Eğitim hareketliliğinin yanı sıra öğrencilere Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından ESC-52 Gençlik Projeleri de sunulmaktadır. Avrupa Dayanışma Programı, gençlerin kişisel, eğitimsel, sosyal, sivil ve mesleki gelişimlerini teşvik ederken, kendi ülkelerinde veya yurtdışında topluma yarar sağlayan projelerde gönüllü olmaları, çalışmaları veya ağ kurma faaliyetlerinde bulunmaları için fırsatlar yaratan, toplumsal ihtiyaçları karşılamayı hedefleyen yeni bir Avrupa Birliği girişimidir. Türkiye’de bu sertifikaya sahip 45 üniversiteden biri olarak 18-30 yaş arasındaki öğrencilerimizin herhangi bir AB ülkesinde veya kendi ülkesinde 2 haftadan 12 aya kadar gönüllülük programlarına ister yaz dönemlerinde isterse mezuniyet sonrasında katılma imkânı sağlanmaktadır.

Tablo 1.4. Erasmus Bilgilendirme Toplantıları

Toplantı Konusu	Tarih	Yer
-----------------	-------	-----

Erasmus+ Koordinatörler Toplantısı	18.09.2019	UİM Erasmus Cafe
Erasmus+ Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı	25.09.2019	Bayat MYO

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Uyg. ve Araştırma Merkezi:
<https://uim.aku.edu.tr/>

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Uyg. ve Araştırma Merkezi Erasmus Koordinatörler Listesi: <https://uim.aku.edu.tr/erasmus-koordinatorleri/>

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Danışmanlık Hizmetleri

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışman, öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Bayat Meslek Yüksekokulu tarafından her yıl güz döneminin ilk haftasında oryantasyon etkinliği düzenlenerek; üniversite, meslek yüksekokulu ve kendi bölümleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi de verilmektedir. Ayrıca öğrencilere staj yeri bulmak için fırsat sunan kariyer günleri düzenlenmekte, 30 iş günü zorunlu staj eğitimi kapsamında sektörü yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir.

1.4.2. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

2020-2021 eğitim öğretim yılında İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Bu doğrultuda, 2020-2021 eğitim öğretim yılından itibaren danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinden 1 öğretim elemanı sorumlu olmaktadır. 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 danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler kanıtlar kısmında sunulmuştur.

Tablo 1.5. Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2020	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	20
2020	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	19
2019	Doç. Dr. Mesut DOĞAN	17
2019	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	16
2018	Doç. Dr. Mesut DOĞAN	20
2018	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	19

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Danışmanlıklar Listesi:

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

1.5. Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

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

Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda

öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlıdır. İlgili yönetmelik <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/40519> adresinde yer almaktadır.

1.5.2. Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve her katta bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Tablo 1.3. Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

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

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Bayat MYO Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir. Sınav kuralları aynı zamanda sınavların gerçekleştirildiği salonların kapılarına da asılmaktadır.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir.
2. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.
3. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğu tespit edilirse gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Bayat MYO sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.
4. Öğrenciler sınava MYO'ya sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salonda öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.
5. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
6. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.
7. Soruların dağıtım sırasında sınıfta olan öğrenciler sınavı girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.
8. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.
9. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.
10. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.
11. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.
12. Sınava girenlerin sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.
13. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır.

Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

1. Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne teslim edilmesi,
2. Meslek yüksekokulu müdürü tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim üyesinin atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,
3. Soruşturmacı öğretim elemanı tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.),
4. Soruşturmacı öğretim elemanı tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve meslek yüksekokulu öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,
5. Soruşturmacı öğretim elemanının nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına/MYO müdürlüğüne sunması,
6. Meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi.

Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:

1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile,
2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile,
3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği:

[https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-](https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2020/02/y%C3%B6netmelikLisansonlisans-1.pdf)

[content/uploads/sites/97/2020/02/y%C3%B6netmelikLisansonlisans-1.pdf](https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2020/02/y%C3%B6netmelikLisansonlisans-1.pdf)

1.6. Öğrencilerin Mezuniyeti

İlk mezunlarını 2010-2011 eğitim öğretim döneminde veren İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 1.6.’da verilmiştir.

Tablo 1.6. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Mezun Sayıları ³		
	ÖL	L	YL
[İçinde bulunulan akademik yıl]	16		
[1 önceki yıl]	8		
2019	19		
2018	33		
2017	23		

1.6.1. Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

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

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

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

1.6.2. Mezuniyet Belirleme Yöntemlerinin 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.

Kanıtlar

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

2.1.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim amaçları;

Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Çağdaş İnsan Kaynakları Yönetiminin temel ilkelerine, stratejilerine ve tekniklerine sahip , analitik düşünme, problem çözme ve karar verme yetenekleri ile donanmış ara elemanlar yetiştirmektir.
PEA2	Programımız iş dünyasına adım atacak olan her öğrencinin insan kaynakları teorik ve uygulamalı bilgileri iyi bilen, iletişimden insan kaynakları süreçlerinde bilgi sahibi olmuş, temel insan kaynakları işlemlerini gerçekleştirebilecek seviyede etkin bireyler olarak mezun olması temeline dayanmaktadır.

2.1.2. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Program öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi program öğretim amaçları bayatmyo.aku.edu.tr web adresinde yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/>

2.2. Bölüm Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2.1. Bölüm Özgörevleri

İnsan Kaynakları Yönetimi programının özgörevi; mezunları, kamu ve özel sektöre ait olan şirketlerinde, muhasebe şirketlerinde, farklı sektörlerin insan kaynakları departmanlarında, bilgi işlem merkezlerinde kariyerlerini sürdürebilecek yeterliliğe ulaştırılmasının sağlanmasıdır.

2.2.2. Bölüm Özgörevlerinin Yayınlanması

İnsan Kaynakları Yönetimi programının özgörevlerine Bayat MYO resmi web adresinden ulaşılabilir. İlgili alana <https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/> web adresi üzerinden erişim sağlanabilmektedir.

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

	AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ		Bayat MYO		İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
Program Eğitim Amaçları (PEA)	Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşları rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler	Mesleki yeterliliğe sahip, toplumda ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazanmış, değişen ve gelişen koşullara göre kendini geliştirebilen bireyler yetiştirmektedir.	Dünyanın ve ülkemizin değişmekte olan bilimsel, sosyal ve teknolojik şartlarına uyum sağlayabilen, kaliteli eğitim almış, ihtiyaç duyulan yeterli donanıma sahip, kalifiye ara eleman	Finans sektörünün ihtiyacı olan ve özellikle insan kaynakları yönetimi alanında: para piyasalarının işleyişi ve mevzuatı konusunda bilgi sahibi	Mesleki ve teknik eğitimi gerektiren yüksek standartlara sahip, çağdaş, çevreci,

	kalkınmaya katkı sağlamaktır.	arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.		yetiştiren ve her anlamda tercih edilen meslek yüksekokulu olmaktır.	olan uzman ve orta düzeyde yönetici ihtiyacını karşılamayı hedefleyen, daha güçlü ve kendine yeterli hale gelen sektörde temel ilke ve kavramlarına hâkim, yatırımcılara finansal ürün ve hizmetlerinin etkin şekilde danışmanlığın, denetimini ve pazarlamasını gerçekleştirebilecek elemanları yetiştirmektedir.	yenilikçi, paylaşımcı, iş dünyasının tercih ettiği nitelikli elemanlar yetiştiren ve mensubunun olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmak.
--	-------------------------------	---	--	--	--	--

2.2.3. Program Öğretim Amaçları ve Bölüm Özgörevinin Uyumunu

İnsan Kaynakları Yönetimi programının öğretim amaçları ile bölüm özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.'de ele alınmıştır.

Kanıtlar

Tablo 2.2.

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/>

2.3. Üniversitenin Özgörevleriyle Tutarlılık

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

2.3.1. 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/hakkimizda/universitemizgenel-bilgiler/misyon-vizyonumuz/> belirtilen web adresinde yer almaktadır.

2.3.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyum

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim amaçları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.’de ele alınmıştır.

2.3.3. Meslek Yüksekokulu Özgörevleri

Meslek Yüksekokulu Özgörevleri: “Mesleki yeterliliğe sahip, toplumda ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazanmış, değişen ve gelişen koşullara göre kendini geliştirebilen bireyler yetiştirmektir. Dünyanın ve ülkemizin değişmekte olan bilimsel, sosyal ve teknolojik şartlarına uyum sağlayabilen, kaliteli eğitim almış, ihtiyaç duyulan yeterli donanıma sahip, kalifiye ara eleman yetiştiren ve her anlamda tercih edilen meslek yüksekokulu olmaktır.”.

2.3.3.1. Meslek Yüksekokulu Özgörevlerinin Yayınlanması

Bayat MYO internet sitesinden ulaşılabilir.

2.3.3.2. Program Öğretim Amaçları ve Meslek Yüksekokulu Özgörevlerinin Uyum

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim amaçları ile Bayat MYO özgörevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 2.2.’de ele alınmıştır.

Kanıtlar

Tablo 2.2.

bayatmyo.aku.edu.tr

2.4. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

2.4.1. Program İç Paydaşları

İnsan Kaynakları Yönetimi programı iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, Bayat MYO müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşını bulunmaktadır.

- İnsan Kaynakları Yönetimi Programının İç Paydaşları;
- İnsan Kaynakları Yönetimi Ön Lisans Programı öğrencileri,
- İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğrenci temsilcisi ile İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim elemanları,
- MYO bünyesindeki diğer bölümlerin öğrencileri,
- MYO bünyesindeki diğer bölümlerin öğretim elemanları,
- MYO Müdürlüğü,
- MYO İdari Birimleri (MYO Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),
- Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü.

2.4.2. Programın Dış Paydaşları

İnsan Kaynakları Yönetimi Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

- Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi)
- Mezunlar
- Kamu ve Özel Bankalar ile sigorta acente, temsilcilik ve genel müdürlükleri
- Meslek Odaları/Birlikler
- Diğer Üniversitelerin ve üniversitemizin diğer İnsan Kaynakları Yönetimi programları
- Kısa Süreli İş Ortaklığı İçerisinde Bulunulan Kurumlar

2.4.2.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde Dış Paydaşların Katkısı

İnsan Kaynakları Yönetimi programı danışma kurulu MYO müdürü, müdür yardımcıları, bölüm başkanı, diğer bölüm başkanları ve öğrenci temsilcilerinden oluşmaktadır. MYO Danışma Kurulu toplantısı yılda bir defa dönem başında yapılmaktadır. İnsan Kaynakları Yönetimi programı dış paydaşları ile etkinlikler başta olmak üzere farklı iletişim kanalları yoluyla iletişim kurulmakta ve bu süreçte program ile ilgili görüşleri alınmaktadır.

Kanıtlar

bayatmyo.aku.edu.tr

2.5. Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim amaçlarına Afyon Kocatepe Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi programı program öğretim amaçları <https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/> web adresinde yayınlanmaktadır. Bölüm tanıtım sayfasında program öğretim amaçlarına ulaşmak için link verilmiştir.

2.6. Program İç ve Dış Paydaşlarının Gereksinimleri

2.6.1. Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

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

2.6.2. Program Öğretim Amaçlarının Dış Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

İnsan Kaynakları Yönetimi programında dış paydaşların gereksinimlerine göre güncelleme yöntemleri aşağıdaki şekildedir;

- MEB, YÖK ve ÖSYM gibi yasal kuruluşlarca getirilen yeni düzenlemeler doğrultusunda gerekli değişiklik ve güncellemeler ivedilikle yerine getirilmektedir.
- Mezunlardan alınan bilgiler doğrultusunda program içeriğinde ne gibi zenginleştirmeler yapılabileceği hususunda bölüm başkanlığı ve öğretim elemanları arasında fikir alışverişleri yapılmaktadır.
- Şirketlerin ünümüze ve dünya standartlarına uygun şekilde yeni gelişmeler takip edilerek öğrenciler bilgilendirilmektedir.

2.6.3. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

Program öğretim amaçlarına <https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu//> adresinden ulaşım sağlanabilmektedir.

2.6.4. Program Öğretim Amaçlarının Tespiti İçin Süreç Yönetimi

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim amaçlarının tespiti sürecinde iç ve dış kaynaklardan alınan bilgiler ile periyodik olarak gerçekleştirilen ders içerik analizleri ve birim kalite komisyonu çalışmaları aylık olarak düzenlenen bölüm kurulu toplantılarında tartışılmaktadır. Bölüm kurulu toplantılarında öğretim amaçlarına ulaşılma durumu gözden geçirilerek, bölüm içerisinde gerçekleştirilebilecek faaliyetler için eyleme geçilirken, hem bölüm içi eylem faaliyetleri hem de yüksekokulumuz bazında gerçekleştirilecek iyileştirme faaliyetleri için dönem başı ve sonlarında gerçekleştirilen MYO Akademik Kurul toplantılarında konu gündeme getirilmektedir. Aylık Bölüm Kurulu toplantıları ve MYO Akademik Kurul toplantılarında alınan kararlar neticesinde gerekli durumlarda program öğretim amaçları için (gerekli durumlarda) iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/>

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1.1. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Program Çıktıları

İnsan Kaynakları Yönetimi programı program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), İnsan Kaynakları Yönetimi programı çıktı ölçütleri dikkate alınmıştır.

PROGRAM ÇIKTILARI

Tablo 3.1 Program Çıktıları

No	Program Çıktısı
PÇ1	İnsan Kaynakları Yönetimi mesleği ile ilgili temel kavramları, kuramları ve yeni akımları bilir.
PÇ2	İnsan Kaynakları uygulama alanındaki mevzuata (İş Hukuku) ilişkin temel bilgiye sahiptir.
PÇ3	İnsan Kaynakları Yönetimi kurumlarını tanıyabilme yeteneğine sahiptir.
PÇ4	İnsan Kaynakları Yönetimi alanında yönetim ve organizasyon konusunda uygulama yeteneği kazanır.
PÇ5	İnsan Kaynakları Yönetimi alanında yer alan işlemleri (iş analizi, iş performansı, iş planlaması vs.) amacına uygun şekilde yürütme becerisine sahiptir.
PÇ6	İnsan Kaynakları Yönetimi alanında yenilik getiren bilgi, düşünce, uygulama veya teknolojilerin hayata geçirilmesinde risk ve sorumluluk alır.
PÇ7	İnsan Kaynakları Yönetimi alanında uygulamalar için gerekli teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleyerek etkin bir şekilde kullanabilme becerisine sahiptir.

Kanıtlar

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/>

3.2. Program Çıktılarını Değerlendirme Süreci

3.2.1. Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Program çıktılarının sağlanma düzeyine ilişkin ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak öğrencileri OBS sistemi üzerinden dönem sonunda anketler uygulanmaktadır.

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

3.3.1. Program Çıktılarını Sağlamak İçin Yaklaşım ve Uygulamalar

Program çıktılarının karşılığında yer alan derslerden başarılı olan öğrencilerin bu çıktılara ulaştıkları düşünülmektedir. Derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Buna göre öğrencilere; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünleme sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Seminer, proje, tez ve sanat alanlarındaki performanslara yönelik sınavlar ile sunumlar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

3.3.2. Program Çıktısı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönergesinin 18/1/b. maddesi gereği öğrencilere her yarıyıl sonunda her bir ders için Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Eğitsel Performans Ölçeği uygulanmaktadır. Kalite Yönergesinin 9/1/e. maddesi kurumun hizmet kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek" amacıyla Kalite Komisyonu adına Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan 2020-2021 akademik yılı bahar dönemine ilişkin Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları programlar bazında daha önce okullara gönderilmişti. Gönderilen Eğitim-Öğretim Yönergesinin 17/4. maddesine göre Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları 06.07.2021 saat 20.00'da İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim elemanları bazında Zoom üzerinden toplanarak değerlendirilmiştir.

3.3.3. Program Çıktısına Ulaşıldığına Dair Kanıtlar

İnsan Kaynakları Yönetimi program çıktılarının her biri için çıktının karşılandığına dair kanıtlayıcı istatistikler karşılaştırmalı olarak 3.3.2. başlığı altında sunulmuştur.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

İnsan Kaynakları Yönetimi programında eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. İnsan Kaynakları Yönetimi programının iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim elemanları ve meslek yüksekokulundaki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Bayat MYO Müdürlüğü ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

Kanıtlar

Bayat Meslek Yüksekokulu Kalite Kurul Toplantıları

4.2. İyileştirme Çalışmalarının Sistematiği ve Kanıtlara Dayanması

İnsan Kaynakları Yönetimi programı sürekli iyileştirme çalışmaları, Toplam Kalite Yönetimi gereğince belirlenmiş temel alanlarda kalite geliştirme hedefi doğrultusunda sürdürülmektedir.

Kanıtlar

Bayat Meslek Yüksekokulu Kalite Kurul Toplantıları

5. EĞİTİM PLANI

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

5.1.1. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Ön Lisans Öğretim Programı

İnsan Kaynakları Yönetimi programı ön lisans öğretim planında yer alan dersler Bayat Meslek Yüksekokulu resmi web sitesinde ilan edilmiştir.

Kanıtlar

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/>

5.2. Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

5.2.1. Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimi eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmekte, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenmektedir. Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri (anlatım, tartışma, proje, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar, dir

5.2.1.1. Anlatım

Öğretim elemanının merkezde olduğu sistem, yöntemlerin başında gelmektedir. Öğretim elemanının konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenmektedir. Uygun olan derslerde çağdaş sunum tekniklerinin kullanılması sayesinde derslerin görsel zenginliği arttırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilir.

5.2.1.2. Tartışma

Duruma göre sınıftaki bütün öğrencilerin ya da sınıflarda oluşturulan gruplar vasıtasıyla öğrencilerin katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışmakta ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarmaktadırlar. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte

düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır. Öğrencilerin düşünme, ifade becerileri ve demokratik tutum geliştirmelerine katkı sağlamaktadır.

5.2.1.3. Proje

Proje tabanlı öğrenim, öğrencileri ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda sıra dışı ürünler oluşturmaya yönlendiren bir öğretim yoludur. Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir. Bu kapsamda eğitim planında yer alan ilgili derslerde bu yöntem kullanılmaktadır.

5.2.1.4. Görüşme

Öğrencilerin bilgiyi kaynağından alması için sektör temsilcilerinin ve alanında uzman kişilerin ders kapsamında eğitim vermesi sağlanmaktadır. Öğrencilere dersler kapsamında verilen araştırma konuları ile ilgili, öğrencilerin sektör temsilcileri ile birebir görüşmeleri sağlanmaktadır.

5.2.1.5. Beyin Fırtınası

Beyin fırtınası, değerlendirme ya da sınırlama olmaksızın bir sorunun çözümüne ilişkin mümkün olduğunca çok çözüm yollarını elde etmek için düzenlenmiş olan bir grup çalışması sürecidir. Beyin fırtınasının amacı, öğrencilerin fikir üretmelerini sağlamak ve kendilerini ifade etmelerini kolaylaştırmaktır. Bu teknik, üst düzey tartışma tekniği olarak kullanılmaktadır.

5.2.1.6. Ders Notları ve Kitapları

Öğretim planındaki tüm derslerde, ilk hafta ders içeriği ve akışı doğrultusunda ders kapsamında kullanılacak temel ve yardımcı kaynaklar, ders notları ve diğer materyaller hakkında bilgi verilmektedir. Bu bilgiler ayrıca Bologna Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

5.2.1.7. Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

5.2.2. Öğretim Planında Derslerin Alınması İlişkisi

İngilizce dersleri; 1. ve 2. yarıyıllarda temel İngilizce olarak verilmektedir. Genel olarak birbirini takip eden dersler aynı akademik yıl içerisinde verilmektedir. Müfredat dersleri içerisinde ön ders şartı yer almamakta olup öğrencinin alt yarıyıldan dersi kalması durumunda

danışman öğretim elemanı tarafından ders kayıtları esnasında öncelikli olarak bu derslerin verilmesi sağlanmaktadır. Öğrencinin bilgi birikiminin tündengelim yöntemi ile aşamalı olarak geliştirilmesi stratejisi izlenmektedir.

5.2.3. Öğretim Planı

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim planı tündengelim yöntemi ile oluşturulmuştur. Bununla birlikte, öğretim planının oluşturulması sürecinde Türkiye’de ve bazı ülkelerde İnsan Kaynakları Yönetimi alanında ön lisans düzeyinde eğitim veren diğer üniversitelerin öğretim planları da incelenmiştir. Öğretim planı oluşturulmasında dikkat edilen diğer hususlar ise Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Uyumu ve Müfredat Revizyonu Kılavuzu’nda belirtilen kriterlerdir. Bölüm öğretim planındaki derslerin dağılımı ise genel dersleri takiben mesleğe yönelik derslerin verilmesi ve dil derslerinin ardışıklık ilkesi doğrultusunda bütünleşik program mantığı ile yerleştirilmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim planının ilk yarıyılı, öğrenciyi üniversite hayatına insan kaynakları sektörüne hazırlayıcı nitelikte temel dersleri içermektedir. İkinci yarıyıl dersleri de birinci yarıyılı destekler nitelikte olup bu yarıyılıda öğrenciyeye hem sektörü hem de sektörü oluşturan insan kaynakları yönetimin işleyişi hakkında bilgilenmesi sağlanmakta ve uygulamalı derslere giriş yapılmaktadır. İlk iki yarıyılıda temel bilgileri alan öğrencilere üçüncü yarıyıldan itibaren ilgili alana özgü dersler verilmeye başlanmaktadır. Dördüncü yarıyılıda ise insan kaynakları yönetimine yönelik uygulamalı ve teorik derslere devam edilmektedir. Bu süreçte birikimli bilginin verilmesi kapsamında dersler öncelik sırasına göre öğretim planına yerleştirilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programında eğitim alan öğrenciler, öncelikle ön lisans düzeyi eğitime adapte edilmekte, sonrasında sektör ile ilgili genel bilgilere erişmekte, bunları takiben ise finans ve ekonomiye yönelik ihtiyaç duyacakları bilgileri belirli bir sistematik dâhilinde almaktadırlar. Öğretim planında derslerin kalitesi ve kapsamı dönemsel olarak bölüm kurullarında görüşülmekte, ayrıca derslere ilişkin öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler doğrultusunda dersi veren öğretim elemanı ile bilgi alışverişi gerçekleştirilmektedir. Öğretim planında kalitenin sağlanması amacı ile aynı zamanda güncel gelişmeler takip edilerek uygun derslerde bu gelişmeler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğretim planının etkinliğinin artırılması amacı ile teknolojik gelişmeler de öğretim yöntemlerinde destek unsur olarak kullanılmaktadır.

5.3. Öğretim Planı Yönetim Sistemi

5.3.1. Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı 2009 yılından beri süregelen bu süreçte Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Kurulu tarafından sürekli olarak incelenmektedir. Bu kurul, tüm bölüm öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir.

Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim üyesi görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve Fakülte onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirilmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, meslek yüksekokulu yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim planı AKÜ Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir.

5.4. Eğitim Planı, En az bir yıllık 56 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

5.4. Öğretim Planında "Temel Bilim Eğitimi" Düzeyi

Öğretim planında yer alan temel bilimler 32 AKTS düzeyindedir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1690>

5.5. Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun mesleki eğitim öğretimi sağlayan derslerin AKTS toplamı 120'dir.

Kanıtlar

<https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=16&curSunit=1690>

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

5.6.1. Öğretim Planının Program Öğretim Amaçları ve Çıktılarına Erişim Desteği

Öğretim planının program öğretim amaçlarına katkı düzeyi tüm öğretim elemanlarına yönelik olarak dönem bazından paylaşılmaktadır.

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.

5.7. Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim planında, mesleki uygulamalı derslerin yanı sıra alınan teorik ve kavramsal eğitimin alanda uygulanmasına yönelik “Staj” (Zorunlu) dersleri bulunmaktadır. “Staj” kapsamında, öğrenciler sektör işletmelerinde dönem içerisinde aldıkları teorik ve uygulamalı dersleri staj ve işbaşı uygulamalı eğitim derslerinde uygulamalı olarak gerçekleştirmekte ve bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirerek güncel tutmakta ve gerçekçi koşullar ile öğrendiklerini birleştirmektedirler.

5.7.1. Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

6. ÖĞRETİM KADROSU

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

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, kadrolu olarak görev yapan 3 öğretim görevlisi (1 dr. Öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisi) bölümde ise 1 Doçent olmak üzere toplamda 4 öğretim elemanı bölüm faaliyetlerini yürütmektedir. Programda tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek sayıca öğretim kadrosu yeterli düzeydedir.

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

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim kadrosunun analizi ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir.

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[İnsan Kaynakları Yönetimi]

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
Doç. Dr. Mesut DOĞAN (Bölüm Başkanı)	TZ	(Dersin Adı-Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) Envanter ve Bilanço / SD203 / Güz 2018 Finansal Okuryazarlık / SD205/ Güz 2018 Bilgisayar Büro Programları 2 / SD106/ Bahar 2019 Finansal Yönetim / SD204/ Bahar 2019			

Dr. Öğr. Üyesi
Sibel KULA
ÖLMEZ
(Bölüm öğretim
elamanı)

SOSYAL BİLİMLERDE
ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ (YÖN-
501/3+0/2019-2020 Güz/Yönetim ve
Organizasyon (YL-TEZLİ)

BİLİMSEL ARAŞTIRMA
YÖNTEMLERİ (ÜYP-501/3+0/ 2019-
2020 Güz /Üretim Yönetimi ve Paz.
YL-TEZLİ)

İŞLETME YÖNETİCİLİĞİ (İ.İ.B.F.)(
ALN901/2019-2020 Güz/2+0/Fen
Edebiyat Fak. Alandışı Ders Bölümü
(NÖ+İÖ)

SOSYAL BİLİMLERDE
ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ
(ISL303/2019-2020
Güz/3+0/İkt.İd.Bil.Fak. İşletme
NÖ+İÖ)

GİRİŞİMCİLİK VE İŞ PLANI
(UTF213/ 3+0/2019-2020
Güz/İkt.İd.Bil.Fak. Uluslararası Ticaret
ve Finansman Bölümü)

YÖNETİM ARAŞTIRMALARI
(YÖN-502/3+0/2019-2020 Bahar/
Sosyal Bilimler Ens. Yönetim ve
Organizasyon YL-TEZLİ)

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
UYGULAMALARI
(ISL436/3+0/2019-2020
Bahar/İkt.İd.Bil.Fak. İşletme Bölümü
NÖ+İÖ)

MODERN YÖNETİM
YAKLAŞIMLARI (İŞLTT-
514/3+0/2019-2020 Bahar/Sosyal
Bilimler Ens. İşletme Yönetimi YL-
TEZSİZ)

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
(UTIF222/3+0/2019-2020
Bahar/İkt.İd.Bil.Fak.Uluslararası
Ticaret ve Finans

SOSYAL BİLİMLERDE
ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ (ÜYP-
501/3+0/2020-2021 Güz/Sosyal
Bilimler Ens. Üretim Yönetimi ve Paz.
YL-TEZLİ)

		<p>BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ (UTF-501/3+0/2020-2021 Güz/Sosyal Bilimler Ens. Uluslararası Ticaret ve Fin. YL-TEZLİ)</p> <p>İŞLETME YÖNETİMİ (İŞLTT- 509/3+0/2020-2021 Güz/ Sosyal Bilimler Ens. İşletme Yönetimi YL- TEZSİZ)</p> <p>KARİYER PLANLAMA (KP101/2+0/2020-2021 Güz/ Mühendislik Fak/Ortak Ders Alanı)</p> <p>KARİYER PLANLAMA (UTIF131/2+0/2020-2021 Güz/ İkt.İd.Bil.Fak.Uluslararası Ticaret ve Finansman)</p> <p>GİRİŞİMCİLİK VE İŞ PLANI (UTIF213/3+0/2020-2021 Güz İkt.İd.Bil.Fak. Uluslararası Ticaret ve Finans)</p> <p>YÖNETİM VE ORGANİZASYON (İKY111/3+0/2020-2021 Güz/Bayat M.Y.O. İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü)</p> <p>MODERN YÖNETİM YAKLAŞIMLARI (İŞLTT- 514/3+0/2020-2021 Bahar Sosyal Bilimler Ens. İşletme Yönetimi YL- TEZSİZ)</p> <p>TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SD202/3+0/2020-2021 Bahar Bayat M.Y.O. İnsan Kaynakları Yönetimi)</p> <p>İŞ ETÜDÜ (SD220/ 2+0/2020-2021 Bahar Bayat M.Y.O. İnsan Kaynakları Yönetimi)</p>			
Öğr. Gör. Hüsna DOĞAN(Bölüm öğretim elamanı)	TZ	Stratejik İKY / SD205 / Bahar 2020 Araş. Raporlama. / SD108 / Güz 2020			

Öğr. Grv. Nuray AKYÜZ (Bölüm öğretim elamanı)	TZ	DAVRANIŞ BİLİMLERİ I / İKY109 / 3 / GÜZ /2020-2021			
		ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ / İKY209 / 3 /GÜZ /2020-2021			
		KAMU PERSONEL YÖNETİMİ / İKY211 / 2 /GÜZ /2020-2021			
		HALKLA İLİŞKİLER / SD110 / 3 /BAHAR/ 2020-2021			
		İLETİŞİM / 139 / 3 /BAHAR / 2020-2021			
		DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ / 227 / 3 /GÜZ /2020-2021			
		ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ / 229 / 3 /GÜZ /2020-2021			
		ÖN BÜRO HİZMETLERİ / 133 /4 /GÜZ /2019-2020			
		KAT HİZMETLERİ / 135 / 4 /GÜZ /2019-2020			
		GENEL TURİZM / 137 / 3/GÜZ /2019-2020			
MESLEK ETİĞİ / 216 / 2/BAHAR /2020-2021					
İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ/3 /BAHAR/2020-2021					

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

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

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

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

**Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi
(İnsan Kaynakları Yönetimi)**

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvan ¹	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, ...)		
					Kamu/özel sektör deneyi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlık
Mesut DOĞAN	Doç. Dr.	TZ	Doç. Dr.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Doktora 2015	3	12	11	-	-	-
Sibel KULA ÖLMEZ	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Doktor Öğretim Üyesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Doktora 2012	14	9 yıl 9 ay	9 yıl 9 ay	-	-	-
Hüsna DOĞAN	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Y.L. 2012	7	8	8	-	-	-
Nuray AKYÜZ	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Balıkesir Üniversitesi Lisans 1999	-	26	26	-	-	-

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

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

³Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

6.2.1. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgiler yukarıda ekteki tablolar yardımıyla gösterilmektedir. Programda yer alan öğretim elemanlarının (4 kişi) kısa özgeçmişleri ve son 5 yıl içerisindeki belli başlı yayınları sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

Özgeçmiş-1:

ÖZGEÇMİŞ (Bölüm Başkanı)

ADI- SOYADI	Mesut DOĞAN
UNVANI	Doç. Dr.

ALINAN DERECELER

Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İşletme	Süleyman Demirel Üniversitesi	2008
Yüksek lisans	İşletme	Akdeniz Üniversitesi	2011
Doktora	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2015
Doç. Dr.	Finans	Ü.A.K.	2018

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi 17/12/2010

Kurumdaki hizmet süresi 10 yıl 8 ay

Kurumda alınan unvanlar

	Birim	Tarih
Kadro Ünvanı: Öğretim Görevlisi, Unvan: Doç. Dr.	Bayat MYO	2010 - Halen

DİĞER İŞ DENEYİMİ

Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
--------------------------	----------------	----------------

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)

Yıl	Görev	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
2021	Bölüm Başkanı (Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bayat MYO, Yönetim Organizasyon Bölümü)	02/08/2021	Devam

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR:

1. DOĞAN MESUT, KEVSER MUSTAFA (2021). Relationship Between Sustainability Report, Financial Performance, and Ownership Structure: Research on The Turkish Banking Sector. *Istanbul business research*, 50(1), 77-102., Doi: 10.26650/ibr.2021.51.0115 (Yayın No: 7105293)
2. DOĞAN MESUT, KEVSER MUSTAFA, SÜMERLİ SARIGÜL SEVGİ (2021). Analysis of the Relationship Between Notifications of Football Clubs and Stock Returns Using Event Study Method. *The Journal of Social Economic Research*, 21(1), 66-75. (Yayın No: 7105295)
3. KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK, TOSUN PETEK, DOĞAN MESUT (2021). The Impact of Marketing on the Business Performance of Companies: A Literature Review. *Anemon Muş Alparslan Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 9(1), 63-74., Doi: 10.18506/anemon.763875 (Yayın No: 7010339)
4. KEVSER MUSTAFA, DOĞAN MESUT (2021). Islamic Financial Literacy and Its Determinants: A Field Study on Turkey. *Journal Transition Studies Review*, 28(1), 91-120., Doi: 10.14665/1614-4007-28-1-008 (Yayın No: 7010334)
5. KEVSER MUSTAFA, DOĞAN MESUT (2021). Kurumsal Yönetim Derecelendirme Notu Duyurularının Hisse Senedi Getirisi Üzerindeki Etkisi: Türkiye İçin Olay Çalışması. *Yönetim ve Ekonomi Araştırmaları Dergisi*, 19(1), 164-182., Doi: 10.11611/yead.815123 (Yayın No: 7023857)
6. KEVSER MUSTAFA, DOĞAN MESUT (2020). Yönetim Kurulu Yapısı ve Sürdürülebilirlik Raporu Uyumu: Türk Bankacılık Sektörü Üzerine Bir Araştırma. *Bankacılık ve Sermaye Piyasası Araştırmaları Dergisi*, 4(10), 39-54. (Yayın No: 6853529)
7. DOĞAN MESUT (2020). Institutional Ownership and Firm Value: A Study on the Bist Manufacturing Index. *Ekonomika*, 99(2), 59-75. (Yayın No: 6854190)
8. DOĞAN MESUT, KEVSER MUSTAFA (2020). The Determinants of Cash Conversion Cycle and Firm Performance: An Empirical Research for Borsa Istanbul Turkey. *Management and Economics Review*, 5(2), 197-206., Doi: 10.24818/mer/2020.12-01 (Yayın No: 6845899)
9. KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK, DOĞAN MESUT (2020). TÜKETİCİLERİN KREDİ KARTINA YÖNELİK TUTUMU İLE FİNANSAL OKURYAZARLIK DÜZEYİ ARASINDAKİ İLİŞKİ. *Finans Ekonomi ve Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 5(4), 770-778. (Yayın No: 6777526)
10. DOĞAN MESUT, KEVSER MUSTAFA, DEMİREL BİLGE LEYLİ (2020). Sahiplik Yapısı Ve Temettü Ödemeleri İlişkisi: Borsa İstanbul Sınai Endeksine Yönelik Ampirik Bir Araştırma. *Üçüncü Sektör Sosyal Ekonomi Dergisi*, 55(3), 1469-1485., Doi: 10.15659/3.sektor-sosyal-ekonomi.20.06.1303 (Yayın No: 6443456)
- 11.

- KEVSER MUSTAFA,DOĞAN MESUT (2020). The Analysis of Relationship Between Participation-30 Index in Turkey and Commodity Markets, National and International Indexes. *Financial Studies*, 24(2), 37-48. (Yayın No: 6375389)
12. DOĞAN MESUT,DOĞAN HÜSNA (2020). Knowledge Sharing, Innovation and Firm Performance: Evidence From Turkey. *Financial Studies*, 24(1), 36-52. (Yayın No: 6206581)
13. DOĞAN MESUT (2019). TÜRKİYE FİNANSAL OKURYAZARLIK ARAŞTIRMASI. Üçüncü Sektör Sosyal Ekonomi Dergisi, 54(4), 1602-1620. (Yayın No: 6004555)
14. DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT,KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,ÇERÇİ HASAN SERHAT (2018). Determining Employers' Attitudes Towards Credit Card and Money. *International Journal of eBusiness and eGovernment Studies*, 10(2), 14-29. (Yayın No: 4543116)
15. ELİTAŞ BİLGE LEYLİ,Aktaş Şenkardeşler Fatma Rabia,DOĞAN MESUT (2018). Ekonomik Büyüme ile Borsa Performansı Arasındaki İlişki: Türkiye Üzerine Ampirik Bir Araştırma - The Relationship Between Economic Growth and Stock Market Performance: An Empirical Research on Turkey. *Journal of Business Research - Turk*, 10(4), 807-819., Doi: 10.20491/isarder.2018.550 (Yayın No: 4640258)
16. DOĞAN MESUT,TİRYAKİOĞLU MURAD (2018). Sahiplik Yapısı ve Ar-Ge Harcamaları: Borsa İstanbul Örneği. *Uluslararası Yönetim İktisat ve İşletme Dergisi*, 14(1), 67-79., Doi: <http://dx.doi.org/10.20491/isarder.2018.550>
17. DOĞAN MESUT,ELİTAŞ BİLGE LEYLİ,KEVSER MUSTAFA (2017). Finansal Sıkıntı ve Sahiplik Yapısı Arasındaki İlişki: Borsa İstanbul Üzerine Bir Araştırma - The Relationship Between Financial Distress and Ownership Structure: A Research in İstanbul Stock Exchange. *İşletme Araştırmaları Dergisi*, 9(4), 787-804., Doi: 10.20491/isarder.2017.358 (Yayın No: 5212959)
18. ELİTAŞ BİLGE LEYLİ,DOĞAN MESUT,KEVSER MUSTAFA (2017). Finansal Sıkıntı ve Sahiplik Yapısı Arasındaki İlişki: Borsa İstanbul Üzerine Bir Araştırma - The Relationship Between Financial Distress and Ownership Structure: A Research in İstanbul Stock Exchange. *Journal of Business Research - Turk*, 9(4), 787-804., Doi: 10.20491/isarder.2017.358 (Yayın No: 4032154)
19. DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT (2017). Yenilikçilik ve Performans: Yüksek Teknoloji Kullanan Firmalar Üzerine Bir Araştırma. *İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ ARAŞTIRMALARI DERGİSİ*, 6(6), 153-162. (Yayın No: 4066995)

Bildiriler

1. KEVSER MUSTAFA,DOĞAN MESUT (2019). Türkiye'deki Katılım Endeksleri ile Ulusal ve Uluslararası Endeksler Arasındaki İlişkinin Analizi. 2. *Business and Organization Research (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)*(Yayın No:5213007)
2. DOĞAN MESUT, KEVSER MUSTAFA (2020). Analysis of the Relationship Between Notifications About Football Clubs and Stock Returns Using Event Study Method. *International Scientific Congress*, 15-15. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6845554)
3. KEVSER MUSTAFA, DOĞAN MESUT (2020). Analysis of The Relationship Between the Announcements of Dividend Payout Decisions of Football Clubs and the Returns of Shares Using the Event Analysis Method. *Istanbul Finance Congress*, 12(1), 31-34., Doi: 10.17261/Pressacademia.2020.1343 (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6845334)
4. DOĞAN MESUT, KEVSER MUSTAFA (2020). Analysis of the Relationship Between Intellectual Capital and Firm Performance: An Empirical Research on Borsa İstanbul. *Istanbul Finance Congress*, 12(1), 21-26., Doi: 10.17261/Pressacademia.2020.1341 (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6845225)
5. DOĞAN MESUT,ELİTAŞ BİLGE LEYLİ,TARAKCIOĞLU ALTINAY AYŞENUR (2019). FAMA-FRENCH BEŞ FAKTÖR VARLIK FİYATLAMA MODELİ: BORSA İSTANBUL

- ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA. 23. FİNANS SEMPOZYUMU (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:5442018)
6. DOĞAN MESUT,KEVSER MUSTAFA,ELİTAŞ BİLGE LEYLİ (2019). Sahiplik Yapısının Temettü Politikaları Üzerindeki Etkisi: Borsa İstanbul Sınai Endeksine Yönelik Bir Araştırma. 23. Uluslararası Finans Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:5633104)
7. DOĞAN MESUT,TEKBAŞ MURAT,KEVSER MUSTAFA (2019). Küreselleşme ve Finansal Gelişme Arasındaki İlişki: BRICS-T Ülkeleri İçin Ampirik Bir Araştırma. 23. Uluslararası Finans Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:5633077)
8. KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,ÇERÇİ HASAN SERHAT,DOĞAN MESUT (2019). Impact of Green Supply Chain Applications on Business Performance. Business and Organization Reserach (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:5933395)
9. KEVSER MUSTAFA,DOĞAN MESUT (2019). Nakit Akış Döngüsünün Belirleyicileri ve Nakit Akış Döngüsünün Firma Performansı Üzerindeki Etkisi. 2. Business and Organization Research (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:5213008)
10. DOĞAN MESUT,KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK (2018). Tüketicilerin Kredi Kartı Kullanımı ile Finansal Okuryazarlıkları Arasındaki İlişki. 2. Uluslararası Sosyal Bilimler ve Eğitim Araştırmaları Sempozyumu, 820-825. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4543182)
11. KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,DOĞAN MESUT (2018). Finansal Durum ile Tüketici Mutluluğu Arasındaki İlişki: Kamu ve Özel Sektör Çalışanları Üzerine Bir Araştırma. 2. Uluslararası Sosyal Bilimler ve Eğitim Araştırmaları Sempozyumu, 826-831. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4543159)
12. DOĞAN MESUT (2018). Türkiye Finansal Okuryazarlık Araştırması. 22. Finans Sempozyumu, 1217-1232. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4768551)
13. DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT,KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,ÇERÇİ HASAN SERHAT (2017). DETERMINING EMPLOYERS' ATTITUDES TOWARDS CREDIT CARD AND MONEY. ICEBEG 2017 : International Conference on eBusiness and eGovernment (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:3928736)
14. DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT,KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,ÇERÇİ HASAN SERHAT (2017). Bank Customers' Internet Banking Usage Purposes: A Research on Private and Public Sector Employees. ICEBEG 2017 : International Conference on eBusiness and eGovernment (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:3928441)
15. ÇERÇİ HASAN SERHAT,KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,DOĞAN MESUT (2017). A Conceptual Overview of Electroencephalography (Eeg) Technique in Neuromarketing through Interdisciplinary Perspective. ICEBEG 2017 : International Conference on eBusiness and eGovernment (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:3929045)
16. DOĞAN MESUT (2017). ULUSAL FİNANS SEMPOZYUMU'NUN BİBLİYOMETRİK ANALİZİ. 21. FİNANS SEMPOZYUMI, 965-984. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4068050)
17. DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT (2017). Impact of Innovation Speed and Quality on Firm Performance. SCF InternationalConference on Economics and SocialImpacts of Globalization, 50-50. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4068584)
18. DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT (2017). Relationship between Board Structure and Board Transparency: A Research On the BIST 10 Bank Index. SCF InternationalConference on Economics and SocialImpacts of Globalization, 51-51. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4068821)
19. DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT (2017). IMPACT OF THE BOARD OF DIRECTOR ON FINANCIAL TRANSPARENCY. INTERNATIONAL CONGRESS ONMANAGEMENT ECONOMICS ANDBUSINESS, 340-340. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4068241)
- 20.

DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT (2017). KNOWLEDGE SHARING AND FIRM PERFORMANCE. INTERNATIONAL CONGRESS ONMANAGEMENT ECONOMICS ANDBUSINESS, 339-339. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:4068341)

Yazılan uluslararası kitaplardaki bölümler

1. Evolution of Money, Banking and Financial Crisis, Bölüm adı:(Islamic Finance in the Framework of Financial Crisis and the Evaluation of Islamic Finance) (2020)., KEVSER MUSTAFA, DOĞAN MESUT, THE PETER LANG PUBLISHING GROUP, Editör:Burak Darıcı Çağatay Başarır, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 15, ISBN:978-3-631-81793-3, İngilizce(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6842904)
2. Academic Studies in Social, Human and Administrative Sciences, Bölüm adı:(Bank Customers'xx Internet Banking Usage Purposes: A Research on Private and Public Sector Employees) (2018)., KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,DOĞAN HÜSNA,DOĞAN MESUT,ÇERÇİ HASAN SERHAT, International Book Chapter IVPE, Editör:Hasan Babacan, Marijan Premovic, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 338, ISBN:78-9940-540-33-3, İngilizce(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 4541194)
3. İdari ve Mali Açından Türkiye'de Yerel Yönetimler, Bölüm adı:(Yerel Yönetim Hizmetlerinin Finansmanında ve Sunumunda Alternatif Bir Model: KÖSİ (Kamu-Özel Sektör İşbirliği) Uygulamaları) (2015)., DOĞAN MESUT,MECEK GÜLSEVİL, BEKAD Yayınları, Basım sayısı:1, Türkçe(Ders Kitabı), (Yayın No: 6854937)
4. Genel Muhasebe I II, Bölüm adı:(MUHASEBEDE KULLANILAN BELGELER) (2014)., DOĞAN MESUT, Lisans Yayıncılık, Editör:İLKAY E. ERTURAN, HACI ARIF TUNCEZ, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 414, Türkçe(Ders Kitabı), (Yayın No: 1416212)

Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler

1. KÖYLÜOĞLU ALAADDİN SELÇUK,GÜMRAH ABDURRAHMAN,DOĞAN MESUT (2019). Tüketicilerin Kişilik Özellikleri ile Finansal İyilik Hâli ve Risk Alma Tutumu Arasındaki İlişki. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MYO DERGİSİ, 22(2) (Kontrol No: 5621591)
2. DOĞAN MESUT (2018). Kadın Yönetim Kurulu Üye Sayısının Finansal Performans Üzerinde Etkisi: Literatür Taraması. Uluslararası Yönetim Akademisi Dergisi, 1(2), 132-141. (Kontrol No: 5367554)
3. DOĞAN MESUT (2018). Kurumsal Yönetimin Teorik Temelleri. Uluslararası Yönetim Akademisi Dergisi, 1(1), 84-96. (Kontrol No: 5367546)

Özgeçmiş-2:

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ SİBEL KULA ÖLMEZ

ADI- SOYADI	SİBEL KULA ÖLMEZ
UNVANI	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Lisans	İşletme Fakültesi	Anadolu Üniversitesi	2003
Yüksek lisans	İşletme	Adnan Menderes Üniversitesi	2006
Doktora	İşletme	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2012

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER

Kuruma ilk atanma tarihi	20.11.2012	
Kurumdaki hizmet süresi	9 Yıl 9 Ay	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Afyon Kocatepe Üniversitesi Sinanpaşa Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi Bölümü	Öğretim Üyesi ve Bölüm Başkanı	2012- 2020
Afyon Kocatepe Üniversitesi Sinanpaşa Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı	2015-2020
Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü	Öğretim Üyesi	2020-Devam Ediyor

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /İşletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
THY/İZMİR MERKEZ OFİSİ	3	Bilet Departmanı/Sorumlu

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/ Doktora	Tez Adı	Bitiş Tarihi
2018	Yüksek Lisans	Bireysel Kariyer Planlama Açısından Erasmus + Değişim Programının Kültürel Boyutlar Bağlamında Değerlendirilmesi: Huelva Üniversitesi Erasmus + Öğrencileri Üzerine Bir Araştırma (Öğrenci Mustafa ECE) Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Yönetim ve Organizasyon Bilim Dalı	Temmuz 2018
2019	Yüksek Lisans	Kayırmacılık Algısının Örgütsel Sapma Davranışına Etkisinde Özgüvenin Destekleyici Rolü: Afyonkarahisar Kamu Hastanelerinde Bir Araştırma (Öğrenci İrem YETİZ) Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Yönetim ve Organizasyon Bilim Dalı	Devam Ediyor)

Özgeçmiş-3:

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NURAY AKYÜZ

ADI- SOYADI	Hüsna DOĞAM
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	İİBF İşletme	Süleyman Demirel Üniversitesi	2007
Yüksek lisans	SBE-Yönetim Organizasyon	Afyon Kocatepe Üniversitesi	2014

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	2013	
Kurumdaki hizmet süresi	7	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih

Özgeçmiş-4:

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NURAY AKYÜZ

ADI- SOYADI	Nuray AKYÜZ
UNVANI	Öğretim Görevlisi

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih

Ön lisans			
Lisans	Turizm İşletmeciliği Ve Otelcilik Yüksekokulu	Balıkesir Üniversitesi	1992
Yüksek lisans	Turizm İşletmeciliği Ve Otelcilik Yüksekokulu	Balıkesir Üniversitesi	1999

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER		
Kuruma ilk atanma tarihi	1995	
Kurumdaki hizmet süresi	26	
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih
Bölüm Başkan Yardımcısı	Afyon Kocatepe Üniversitesi/ Dinar Meslek Yüksekokulu/ Ulaştırma Hizmetleri Bölümü	2012

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Florum Resort Otel	2 yıl	Housekeeper

Kanıtlar

Ekli tablolar

YÖKSİS Özgeçmiş Kayıtları

Google Scholar ve Researchgate Akademik Profiller

6.3. Atama ve Yükseltme

6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri

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

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

Kabul edilen başvuru için Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur.

7. ALTYAPI

7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

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

7.1.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Bayat Meslek Yüksekokulu bünyesinde, İnsan Kaynakları Yönetimi Programı ile diğer programlardaki öğrencilerinin kullanabilmesi için; meslek yüksekokulu yaklaşık 4000 m² kapalı alanı bulunan iki bloktan oluşmaktadır. 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 meslek yüksekokulu sekreteri odası, 1 müdür sekreteri odası, 10 öğretim elemanı odası, 1 tahakkuk servisi odası, 1 öğrenci işleri servisi odası, 1 çay ocağı odası, 1 toplantı odası, 1 malzeme deposu, 1 kütüphane, 1 konferans salonu, 2 bilgisayar laboratuvarı, 10 derslik sınıfından oluşmaktadır. Blok dışında; 340 m²'lik öğrenci kantini ile 1 inşaat atölyesi bulunmaktadır. Kampüs alan içerisinde 1 voleybol sahası da bulunmaktadır. Okulumuz bahçesi içerisinde çeşitli yeşil alanlar mevcuttur.

Tablo 7.1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekan Adı	Büyüküğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	102	100	50	100
1	103	60	30	60
1	104	60	30	60
1	105	40	20	40
1	201	100	50	100
1	203	60	30	60
1	204	60	30	60

Meslek Yüksekokulu ana binası içerisinde yer alan 1. ve 2. katta toplam 7 adet derslik bölüm öğrencilerinin eğitimlerinde kullanılmaktadır. Sınıf büyüüğü 40-100 m² büyüüğünde, 30 sıraya 60 öğrenci kapasitesine sahiptir. Program eğitimleri kapsamında okulun ortak dersleri bilgisayar laboratuvarından da yararlanılmaktadır. Söz konusu alanlara ait bilgiler Tablo-7.2'de gösterilmiştir.

Tablo 7.2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekanın Adı (Derslik/Lab)	Büyüküğü (m ²)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
Bilg. Lab.1	1	Bilgisayar Laboratuvarı 1	60	-	30
Bilg. Lab.2	2	Bilgisayar Laboratuvarı 2	80	-	40

7.1.2. Öğretim Planında Kullanılan Derslikler ve Kullanımı

Öğretimde kullanılan başlıca sınıflar ve donanımı Tablo 7.1. ve Tablo 7.2'de verilmiştir. Ders teorik ve pratik eğitimleri ile sınav uygulamalarında ilgili derslikler ve uygulama alanları ihtiyaca göre planlı bir şekilde kullanılmaktadır.

Kanıtlar

Tablo 7.1.

Tablo 7.2.

7.2. Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Bayat MYO bünyesinde öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için, atıştırmalıklar ve çeşitli sıcak soğuk içeceklerle ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri MYO kantini bulunmaktadır. Bayat Meslek Yüksekokulu bahçesinde doğal ağaçlardan üretilen kamelyalar bulunmaktadır. Ayrıca kampüs içerisinde yer alan üniversite öğrencilerinin kullanımına açık 1 adet spor salonu mevcut olup, öğrencilerin sosyalleşmesi için hizmet vermektedir. Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için ise bir adet konferans salonu mevcuttur. Ayrıca Bayat ilçesi içerisinde muhtelif kamu kurum ve idarelerine ait sosyo-kültürel ve sportif tesisler ile eğitim laboratuvarlarına da ihtiyaç olması halinde erişim imkanı bulunmaktadır.

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

7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencilerinin uygulama derslerinde kullanabilecekleri yedi adet öğrenci sınıfı bulunmaktadır.

Kanıtlar

Okul Web Sayfası Tanıtım Sayfası

7.3.2. Öğretim Elemanlarının Olanakları

7.3.2.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

Bayat MYO öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde bir kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır.

7.3.2.2. Öğretim Elemanlarına Ofislerde Sağlanan Donanımlar

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

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

7.4. Kütüphane

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 fotokopi-çıkıktı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Kütüphanede sunulan veritabanları Tablo 7.3.'de sunulmuştur.

Tablo 7.3. Veritabanları ve Deneme Veritabanları

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

Ovid - LWW

ProQuest Dissertations & Theses

Sage

ScienceDirect

Scopus

Sobiad - Sosyal Bilimler Atf Dizini

Springer Link

Taylor & Francis Online Journals (Informaworld)

Turnitin

VETİS

Wiley Online Library

Wiley E-Book Library

World eBook Library

WoS - Web of Science

DENEME VERİTABANLARI

CABI Vetmed Resource Veri Tabanı Deneme Erişimi

Education Source Deneme Erişimi

Engineering Source Deneme Erişimi

Humanities Source Ultimate Deneme Erişimi

Rosetta Stone Library Solution Veritabanı Deneme Erişimi

Üniversitemiz Ahmet Necdet Sezer eğitim kampüsünde bulunan merkezi kütüphanenin yanı sıra Bayat MYO içerisinde de bir adet kitaplık (mini kütüphane) bulunmaktadır. Ana hizmet binası içerisinde zemin katta bulunan kütüphane mesai saatleri içerisinde başta bölümlerin ders içeriklerine uygun kaynak kitaplar olmak üzere muhtelif türden bilimsel ve sosyo-kültürel eserlere erişim imkânı sunmaktadır. Ayrıca öğrenciler ve personele uygun bir kitap okuma ortamı sunmaktadır.

Kanıtlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane Daire Başkanlığı Kurumsal Web Sayfası

Bayat Meslek Yüksekokulu Kurumsal Web Sayfası

AKÜ Kütüphane Web Tabanları Listesi (Tablo 7.4)

7.5.1. Güvenlik Önlemleri

7.5.1. Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Meslek yüksekokulunda görev yapan toplamda sekiz adet güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.1.1. Programın Gerektirdiği İlave Güvenlik Önlemleri

Program ilave güvenlik önlemleri olarak uygulama alanları kamera kaydı ile kontrol edilmektedir.

7.5.2. Yangın Önlemleri

7.5.2.1. Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat MYO Aziziye Külliyesi'nde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda Bayat Meslek Yüksekokulu bünyesindeki binalar dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır.

7.5.2.2. Programın Gerektirdiği İlave Yangın Önlemleri

Bayta MYO ve sınıflarında ısı ve duman sensörlü yangın uyarı sistemi kullanılmaktadır.

7.5.3. İlk Yardım Önlemleri

7.5.3.1. Kampüste ve Binada Sağlanan İlk Yardım Önlemleri

İlk yardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlere dönemlik bilgilendirme yapılmaktadır.

7.5.4. Engelliler için Önlemler

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

7.5.4.1. Kampüs Ortamında Rampaların Varlığı

Meslek yüksekokulu binasında engelliler için hissedilebilir engelli yolları, her katta bina planını gösteren kabartmalı yönlendirme sistemleri, bina girişinde tekerlekli sandalye rampası ve bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Üniversitemiz YÖK tarafından Engelsiz Üniversite Belgesine sahiptir. Bu kapsamda engelliler için MYO ve üniversite genelinde yeterli düzenlemeler mevcuttur.

7.5.4.2. Eğitim Binasında Rampaların Varlığı

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

7.5.4.3. Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

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

7.5.4.4. Eğitim Binasında Engelli Lavabosunun Bulunurluğu

Bina içerisinde bir adet engelli lavabosu bulunmaktadır. İlgili lavabo uygulama binası zemin katta yer almaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı “program bütçesi” Bayat Meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan meslek yüksekokulu bütçesi her yıl teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) okul bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Okul bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimi 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. Diğer bütçe kalemleri ise;

- Temel Maaşlar Taban Aylığı
- Zamlar ve Tazminatlar Ödenekler
- Sosyal Haklar
- Ek Çalışma Karşılıkları Ek Ders Ücretleri
- Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
- Sağlık Primi Ödemeleri
- Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri Sağlık Primi Ödemeleri
- Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Kırtasiye Alımları
- Temizlik Malzemesi Alımları Yurtiçi Geçici Görev Yollukları Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları Posta ve Telgraf Giderleri
- Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımların Kiralaması Giderleri Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları
- Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Okul Bakım ve Onarımı Giderleri
- Ek Ders Ücretleri.

Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

[Üniversite-Program Adı]

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹			
Yolluklar	10.917,53	4.299	5.555
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	11.767,13	24.514	22.000
Bakım ve onarım giderleri	4.301,10	8.262	11.000
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ²			
Öğrenci harçlarından düşen pay ³			
Diğer ⁴			

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

²Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

³Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.

⁴Miktar ve kaynak belirtiniz.

8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1. Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin Yeterliliği

Öğretim kadrosu açısından bütçe yeterlidir.

8.2.2. Öğretim Elemanlarına Kendilerini Geliştirmesi İçin Sağlanan Bütçe Olanakları

Bayat Meslek Yüksekokulu'nda görevli her öğretim elemanına, her yarıyılıda 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

8.3.1. Altyapı ve Donanımı Temin Etmek İçin Parasal Desteğin Yeterliliği

İnsan Kaynakları Yönetimi Programında altyapı ve donanımı temin etmek için uygun olan parasal desteğin yeterli olduğu tespit edilmiştir.

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

8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

<u>Bölüm-Programlar</u>	
Yönetim Organizasyon Bölümü	İnsan Kaynakları Yönetimi Programı
Veterinerlik Bölümü	Laborant ve Veteriner Sağlık Programı

Kanıtlar

Organizasyon şemaları

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

İnsan Kaynakları Yönetimi programında programa özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar ve dönem sonu sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır.

Kanıtlar

Uygulanan ara sınav ve dönem sonu sınavları.

SONUÇ

Finansal kaynak temini ve yönetimi gerek ekonomik hayatın ve gerekse de sosyal hayatın en önemli fonksiyonlarından birisi haline gelmiştir. Gerek bireysel sosyo-ekonomik faaliyetler ve gerek kurumsal sosyo-ekonomik faaliyetler için mutlaka bir finansal kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Bu kaynağın temini kadar, yönetimi de çok önemlidir. Ayrıca sahip olunan ekonomik değerlerin maddi anlamda korunması ve güvence altına alınması (sigortalanması) da bu değerlerin yönetim başarısı açısından asli bir unsur halini almıştır.

Program ile meslek adayları ekonomik kaynaklar, girişimcilik, temel İKY ve işletme bilgisi ile yönetim ve personel yönetimi gibi konularda bilgi sahibi olmaktadır. Bir işletmenin temel kurulum süreçleri, mal ya da hizmet üretiminin asli süreçleri, işletmenin organizasyon yapısı, örgüt kültürü, örgütsel davranışları, kaynak yönetim sistemleri, işletme mevzuatı, toplam kalite yönetimi, vd. konularda bilgi sahibi olan meslek adayları diğer yandan insan kaynakları planlaması, iş analizi, performans değerlendirmesi gibi mesleki bilgiler ile de donatılmaktadır. Ayrıca uygulama dersleri ve stajlar yardımıyla da mesleki anlamda pratikler elde etmektedirler.

Program içerisinde mesleki bilgi ve becerinin elde edilmesi kadar, öğrencilerin kariyer planlamasına da önem verilmektedir. 2020-2021 eğitim dönemi itibariyle programda “Kariyer Yönetimi” dersi anlatılmaya başlanmıştır. Meslek adaylarının öncelikle bireysel olarak kendilerini tanımaları için çeşitli uygulamalar yaptırılmaktadır. Yeteneklerini, becerilerini ve sosyal kazanımlarını fark eden bireylerin sektör içerisinde belirli hedefler için kariyer planlaması yapmasına olanak sağlanmaktadır. Program ile ilgili sektördeki meslekler tanıtılmakta ve meslek uzmanlarının öğrenciler ile yüz yüze ya da online olarak bir araya

gelmeleri sağlanmaktadır. Bu kapsamda muhtelif sosyal, bilimsel ve aktüel etkinlikler hayata geçirilmektedir. Yine öğrencilerin, meslek içerisindeki uzmanlar ile sosyal ilişki kurmaları desteklenmektedir. Ayrıca meslek birlikleri ve diğer STK'lar ile olan bireysel ilişkilerinin artırılmasına katkı sağlanmaktadır. Bununla birlikte öğrencilerin özgeçmiş (cv) hazırlama, sosyal iletişim becerilerini geliştirme, protokol kurallarını içselleştirmeleri, iş görüşmesi (mülakat) tekniklerinin öğretilmesi, vd. gibi hususlarda eğitimler verilmektedir.

Bireysel özgüvenleri, bilgi, beceri, yetenek ve diğer donanımları güçlenen öğrencilerin sektör içerisinde etkin bir ara eleman olarak istihdamının gerçekleştirilmesi çok daha kolay ve etkili olacaktır. Bu nedenle program içerisindeki dersler, uygulamalar, stajlar, bilimsel ve sosyo-kültürel etkinlikler ile bu kuvvetin artırılması ve geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Üniversitemizin vizyon ve misyonu, Bayat Meslek Yüksekokulu'nun değişen, gelişen ve sürekli yenilenen yapısı, genç ve dinamik akademik kadro ile insan kaynakları yönetimi eğitimiyle ilgili gerekli olabilecek tüm altyapıya sahip olan program, öğrencilerin finans, insan kaynakları yönetimi eğitimlerini doğru ve verimli bir şekilde sürdürmelerini sağlamaktadır.

2021-2022 eğitim öğretim yılında İnsan Kaynakları Yönetimi Programına 30 kişilik Normal Öğretim öğrenci kontenjanı ayrılmıştır. YKS tercih döneminde uygulanan reklamlar, sosyal medya stratejileri ve mevcut öğrencilerimizin memnuniyet durumları, önümüzdeki dönemde potansiyel öğrencilerimiz için ışık tutmaktadır. Programımızın kontenjanlarının 2020/2021 eğitim ve öğretim döneminde olduğu gibi yine %100 doluluk oranında öğrenci kabul edeceği düşünülmektedir. Bu da programın güçlü bir şekilde sürdürülebilmesi ve gelişmesi açısından bir motivasyon kaynağı sağlayabilmektedir.