

**Öz Değerlendirme Raporu
(2025-2026)**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI**

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ
(Takım Başkanı)
Dr. Öğr. Üyesi Kartal SOMUNCU
(Üye)
Öğr. Grv. Hüsna DOĞAN
(Üye)

01.07.2026 - 31.07.2026

GİRİŞ

1. İletişim Bilgileri

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı/Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ

Telefon: 0.272. 218 33 17

eposta: skulaolmez@aku.edu.tr

2. Program Başlıkları

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde yer almaktadır. İnsan Kaynakları programını bitiren öğrencilere Meslek Elemanı unvanı verilir.

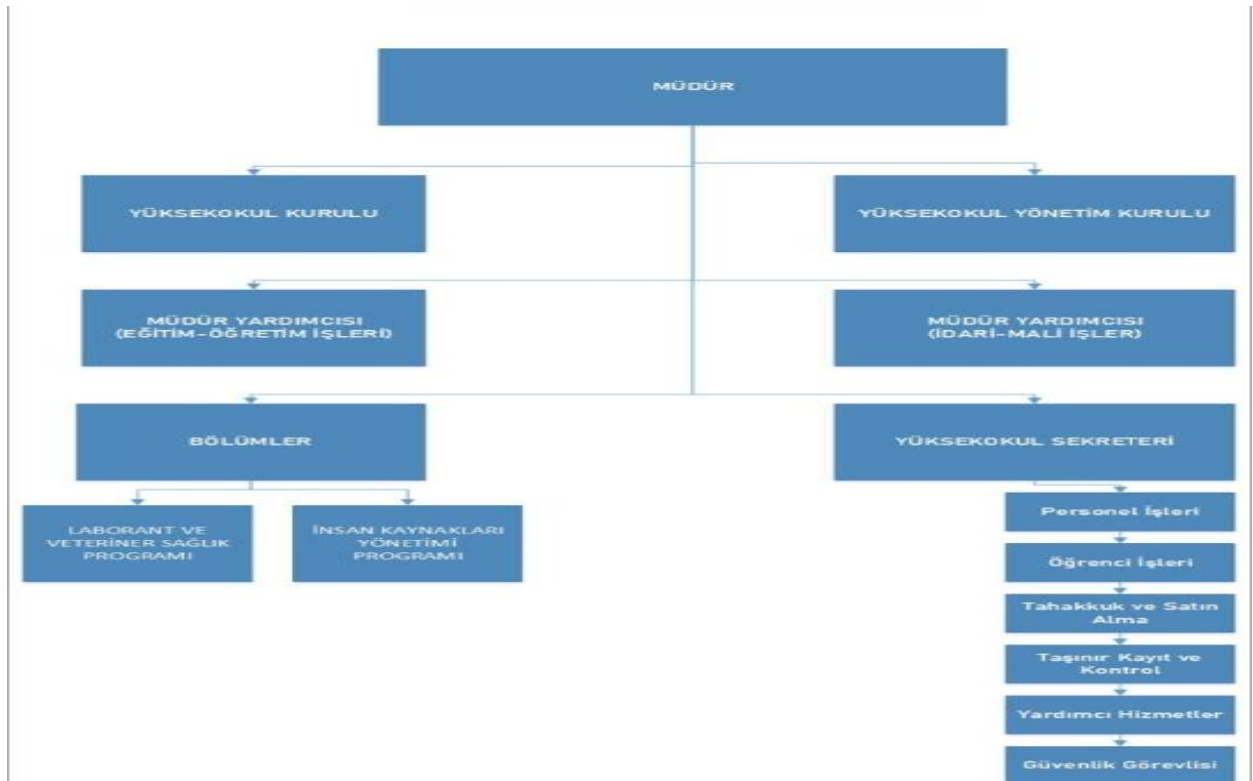
İnsan Kaynakları Meslek Elemanları, İnsan kaynakları planlaması, iş analizi, insan kaynakları seçimi, eğitimi, performans ve kariyer yönetimi, ücret ve maaş yönetimi, öneri ve ödül sistemini kurma, işçi sağlığı ve iş güvenliği uygulamaları ile planlarını yaparlar.

3. Programın Türü

İnsan Kaynakları Yönetimi Programında Normal Öğretim (NÖ) olarak bir adet aktif örgün öğretim programı bulunmaktadır. İnsan Kaynakları Yönetimi programının eğitim ve öğretim süresi 2 (iki) yıldır.

4. Yönetim Yapısı

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ve Eğitim Öğretim İşleri birimine bağlıdır.



5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde 2008-2009 eğitim öğretim yılında öğrenci alımına başlamıştır. İnsan Kaynakları Yönetimi programında kadrolu olarak görev yapan 1 öğretim üyesi, 1 öğretim görevlisi ve görevlendirmeye eğitim veren 1 öğretim üyesi olmak üzere toplamda 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Normal Öğretim (NÖ) aktif örgün öğretim olarak devam ederken, İkinci Öğretim (İÖ) 2017 yılında kapanmıştır.

Kanıtlar: Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu

Resmi Web Sitesi: <https://bayatmyo.aku.edu.tr/>.

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

6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler

Bir önceki öz değerlendirme sırasında sınav akreditasyonları yapılmaya yeni başlandığı için raporda yer almamaktadır. Bu doğrultuda 2025–2026 eğitim-öğretim yılından itibaren tüm derslerde sınav akreditasyon sistemi aktif olarak uygulanmaya başlanmıştır. Her ders için öğrenme çıktıları ile sınav soruları eşleştirilmiş, öğrencilerin soru bazındaki başarı düzeyleri analiz edilmiş ve elde edilen sonuçlar öğretim elemanları tarafından değerlendirilmiştir. Böylece ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki ilişki daha nesnel biçimde izlenebilmekte ve iyileştirme kararları veriye dayalı olarak alınmaktadır.

Ayrıca akademik danışmanlık, öğrenci memnuniyet anketleri ve eğitsel performans ölçeği kanıtları daha önceki raporda yer almazken yeni hazırlanan rapora tüm belirtilen alanlar kanıtları ile eklenmiştir. Bu kapsamda her eğitim-öğretim döneminde akademik danışmanlık toplantıları planlanmış, danışmanlık faaliyetleri kayıt altına alınmış ve dönem sonunda öğrenci memnuniyet anketleri uygulanmaya başlanmıştır. Elde edilen bulgular kalite komisyonu tarafından değerlendirilerek danışmanlık süreçlerinde sürekli iyileştirme anlayışı benimsenmiştir. Özellikle birinci sınıf öğrencilerine yönelik uyum, ders seçimi ve kariyer planlama faaliyetleri güçlendirilmiştir.

Programın öğrenci odaklı yaklaşımını güçlendirmek amacıyla ders değerlendirme anketleri, akademik danışmanlık memnuniyet anketleri ve öğrenci temsilcisi toplantıları düzenli hale getirilmiştir. Öğrencilerden elde edilen görüş ve öneriler bölüm kalite komisyonunda değerlendirilerek eğitim-öğretim süreçlerine yansıtılmaktadır. Böylece öğrencilerin kalite güvence sistemine aktif katılımı artırılmış ve karar alma süreçleri daha katılımcı bir yapıya kavuşturulmuştur.

Önceki değerlendirme döneminde dış paydaş katkılarının daha sistematik hale getirilmesi önerilmiştir. Bu doğrultuda kamu kurumları, özel sektör temsilcileri, mezunlar ve danışma kurulu üyelerinin katılımıyla düzenli dış paydaş toplantıları gerçekleştirilmeye başlanmıştır. Toplantılarda sektör beklentileri değerlendirilmiş, program müfredatı, uygulamalı eğitim faaliyetleri ve mezun yeterlilikleri hakkında görüşler alınarak iyileştirme çalışmalarına yön verilmiştir. İç paydaş katılımı kapsamında ise öğretim elemanları ve öğrencilerden düzenli geri bildirim alınmasına yönelik uygulamalar geliştirilmiştir.

Program eğitim amaçları ile program çıktıları; Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, üniversitenin misyon ve vizyonu ile sektör beklentileri doğrultusunda yeniden gözden geçirilmiştir. Program çıktıları ile eğitim amaçları arasındaki ilişki matrisi oluşturularak bütüncül bir değerlendirme yapılmış, ders öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla uyumu güçlendirilmiştir. Bu çalışmalar sonucunda programın eğitim hedefleri daha ölçülebilir ve izlenebilir hale getirilmiştir.

Önceki öz değerlendirme sürecinde bazı kalite faaliyetlerine ilişkin kanıtların sınırlı olduğu görülmüş olup, bu eksikliğin giderilmesi amacıyla gerçekleştirilen tüm akademik ve idari faaliyetler sistematik olarak kayıt altına alınmaya başlanmıştır. Akademik danışmanlık toplantıları, dış paydaş toplantıları, öğrenci memnuniyet anketleri, sınav akreditasyon raporları, kalite komisyonu kararları ve bölüm etkinlikleri elektronik ortamda arşivlenerek öz değerlendirme süreçlerinde kullanılabilir hale getirilmiştir. Böylece kalite güvence sisteminin izlenebilirliği ve sürdürülebilirliği önemli ölçüde artırılmıştır.

Programda kalite güvencesi anlayışının yalnızca öz değerlendirme dönemlerinde değil, tüm akademik yıl boyunca sürdürülen dinamik bir süreç olarak işletilmesi hedeflenmiştir. Bu kapsamda PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) döngüsü esas alınarak eğitim–öğretim faaliyetleri düzenli olarak izlenmekte, performans göstergeleri analiz edilmekte ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirme faaliyetleri planlanmaktadır. Böylece kalite güvence sistemi kurumsal kültürün ayrılmaz bir parçası haline getirilmiştir.

Gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri sonucunda önceki öz değerlendirme raporunda belirlenen önemli eksikliklerin büyük ölçüde giderildiği değerlendirilmiştir. Özellikle sınav akreditasyon sisteminin uygulanması, akademik danışmanlık süreçlerinin sistematik hale getirilmesi, öğrenci ve paydaş geri bildirim mekanizmalarının güçlendirilmesi, program çıktılarının izlenmesi ve kalite kanıtlarının düzenli olarak belgelenmesi programın kalite güvence sistemini önemli ölçüde geliştirmiştir.

1. ÖĞRENCİLER

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

1.1. Öğrenci Kabulleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi, 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 Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle, her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir.

Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler.

Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır. İlgili yönerge;

Kanıtlar : <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster> adresinde yer almaktadır.

1.2. Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Durumu

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Örgün Öğretim Programına ait öğrenci kayıt ve mezun sayıları Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci/Mezun	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Öğrenci	37	38	45	32	46	31
Mezun	8	18	18	18	5	9

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Örgün Öğretim Programına ait öğrenci giriş derecelerine ilişkin bilgiler tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 1.2 Önlisans 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			
2025	30	31	257.12806	309.01298	1438182-		TYT
2024	30	32	271,75208	244,39954	1750990-		TYT
2023	30	32	292,04568	237,66809	1.834.183		TYT
2022	30	29	264,22613	227,57436	1.977.092		TYT
2021	30	15	177,75346	240,94751	1.620.303		TYT
2020	30	12	198,86297	273,42787	1.551.000		TYT

Kontenjanlar ve Doluluk Oranları

Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarına (Tablo 3) bakıldığında her yıl kontenjanın yüzde yüz doluluk oranına sahip olduğu görülmektedir. Ancak ilk yarı yıl içerisinde öğrenci kayıtlarında, okula devam etme ve ilçeye uyum sağlama konusunda yaşanan sıkıntılar nedeniyle azalma yaşanmaktadır.

Tablo 1.3 Kontenjan Sayıları ve Doluluk Yüzdeleri

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Kontenjan	30	30	30	30	30	30
Doluluk Oranı (Yüzde %)	100	100	100	100	100	100

1.3. Yatay ve Dikey Geçiş Durumları ile Öğrenci Değişimleri

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 uygulanmaktadır.

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

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ (Başkan)
Dr. Öğr. Üyesi Kartal SOMUNCU (Üye)
Öğr. Gör. Hüsna DOĞAN (Üye)

Bölüm Dikey Geçiş Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ (Başkan)
Dr. Öğr. Üyesi Kartal SOMUNCU (Üye)
Öğr. Gör. Hüsna DOĞAN (Üye)

Son beş yılda bölüme gelen öğrenci sayısı iki iken, yatay geçiş ile giden öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo 1.4.. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2026 [İçinde bulunulan akademik yıl]	-	-	-	-
2025 [1 önceki yıl]	-	-	-	-
2024 [2 önceki yıl]	-	-	-	-
2023 [3 önceki yıl]	-	-	-	-
2022 [4 önceki yıl]	-	-	-	-

Kaynak: <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=100451499>

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

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

1. ÖSYM yerleştirme sonuçlarına son kayıt tarihinden sonra iki hafta içerisinde birim öğrenci işlerine dilekçe ile intibak ve muafiyet başvurusu öğrenci tarafından yapılır. Yatay geçiş öğrencilerinin ayrıca başvuru yapmasına gerek yoktur.
2. Dilekçeye öğrencinin daha önce başarılı olduğu ders içerikleri (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ve not belgesi eklenmesi zorunludur. Belge eksikliği olan dilekçeler işleme alınmaz.
3. Son başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde Birim/Bölüm Muafiyet 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-esaslarına-iliskin-yonetmeligi>.

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. Birimde Erasmus- Farabi -Mevlana değişim programları bulunmakta ve koordinatörlük görevi aynı zamanda müdür yardımcısı olan öğretim üyesi tarafından yürütülmektedir.

Kanıt <https://bayatmyo.aku.edu.tr/erasmus-farabi-mevlana-birim-koordinatoru/>

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 itibarı ile yapılmaktadır.

Kanıtlar:

1- 2024 yılı Öğrenci Oryantasyon Eğitimi ve Erasmus Programlarıyla ilişkili bilgilendirme

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2024/10/03/meslek-yuksekokulumuzda-oryantasyon-egitimi-yapildi/>

2- 2025 yılı Öğrenci Oryantasyon Eğitimi ve Erasmus Programlarıyla ilişkili bilgilendirme

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2025/10/02/yeni-kayit-ogrencilerimiz-icin-oryantasyonuyum-etkinligimizi-gerceklestirdik/>

Meslek Yüksekokulumuzda Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarıyla hareketlilik gösteren herhangi bir öğrenci bulunmamaktadır.

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 isterlerse mezuniyet sonrasında katılma imkânı sağlanmaktadır.

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-koordinatörleri>.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Erasmus-Farabi-Mevlana Birim Koordinatörü <https://bayatmyo.aku.edu.tr/erasmus-farabi-mevlana-birim-koordinatoru/>

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1.Danışmanlık Hizmetleri

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencileri üniversiteye kaydoldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik

danışman, öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Her dönem başında genel toplantı ve dönem arasında bireysel toplantılar gerçekleştirilmektedir (Kanıt 3).

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

2025-2026 eğitim öğretim yılında İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri iki öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Her dönem sonunda yapılan Akademik danışmanlık memnuniyet anketi sonuçları bölüm içinde incelenmektedir.

Akademik danışmanlık hizmetlerinin başarılı ve öğrenci memnuniyetini sağlayan bir düzeyde yürütüldüğü görülmektedir. (Kanıt 2: Genel memnuniyet oranı birinci sınıfta %81,74, ikinci sınıfta ise %83,08 olarak gerçekleşmiştir. İkinci sınıf öğrencilerinin memnuniyet düzeyinin birinci sınıfa göre bir miktar daha yüksek olması, öğrencilerin zaman içerisinde danışmanlık sistemine uyum sağlamaları ve danışmanlarıyla daha güçlü iletişim geliştirmeleriyle açıklanabilir).

Anket sonuçları doğrultusunda akademik danışmanlığın en güçlü yönleri; erişilebilirlik, kayıt süreçlerinde rehberlik, öğrenciyle etkili iletişim ve akademik yönlendirme olarak öne çıkmaktadır. Buna karşılık özellikle birinci sınıf öğrencilerinde düzenli danışmanlık toplantılarının artırılması, bireysel akademik danışmanlık görüşmelerinin yaygınlaştırılması, kariyer planlama faaliyetlerinin güçlendirilmesi ve uzaktan eğitim süreçlerine yönelik bilgilendirme çalışmalarının geliştirilmesi kalite iyileştirme çalışmaları kapsamında öncelikli alanlar olarak belirlenmiş ve öğretim elemanları tarafından önümüzdeki dönemlerde daha çok dikkat edilecektir.

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. Her sene düzenlenen yapısıyla bölüm başkanı aynı zamanda staj takibi gerçekleştirmesi nedeniyle 2. Sınıfların danışmanlığını yürütürken, bölümde görevli öğretim elemanı 1. Sınıf danışmanlık faaliyetlerini yürütmektedir.

Tablo 1.5. Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2025	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	66
	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	31
2024	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	58
	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	33
2023	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	48
	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	30
2022	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	42
	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	32
2021	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	45
	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	25
2020	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	38
	Öğr.Grv. Hüsna DOĞAN	19

Kanıt 1. Bayat MYO İnsan Kaynakları Yönetimi bölümü Akademik Danışmanlık Memnuniyet

Anketleri sonuçları (2025-2026 Bahar Yarıyılı)

Evrak Tarih ve Sayısı: 10.07.2026-476793



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Bayat Meslek Yüksekokulu

Sayı : E-46371767-107.02-476793
Konu : Öğretim Elemanı Değerlendirmeleri

10.07.2026

BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : a) Sayı :E-49097386-060-471557
b) Konu :2025-2026 Bahar Yarıyılı Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi Sonuçları

Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi programı 2025-2026 Bahar yarıyılı akademik danışmanlık memnuniyet anketi sonuçları bölüm içinde incelenerek şu kararlar alınmıştır:

1. Her iki sınıf değerlendirildiğinde akademik danışmanlık hizmetlerinin **başarılı ve öğrenci memnuniyetini sağlayan bir düzeyde** yürütüldüğü görülmektedir. Genel memnuniyet oranı birinci sınıfta **%81,74**, ikinci sınıfta ise **%83,08** olarak gerçekleşmiştir.

2. İkinci sınıf öğrencilerinin memnuniyet düzeyinin birinci sınıfa göre bir miktar daha yüksek olması, öğrencilerin zaman içerisinde danışmanlık sistemine uyum sağlamaları ve danışmanlarıyla daha güçlü iletişim geliştirmeleriyle açıklanabilir.

3. Anket sonuçları doğrultusunda akademik danışmanlığın en güçlü yönleri; **erişilebilirlik, kayıt süreçlerinde rehberlik, öğrenciyle etkili iletişim ve akademik yönlendirme** olarak öne çıkmaktadır.

4. Buna karşılık özellikle birinci sınıf öğrencilerinde **düzenli danışmanlık toplantılarının artırılması, bireysel akademik danışmanlık görüşmelerinin yaygınlaştırılması, kariyer planlama faaliyetlerinin güçlendirilmesi ve uzaktan eğitim süreçlerine yönelik bilgilendirme çalışmalarının geliştirilmesi** kalite iyileştirme çalışmaları kapsamında öncelikli alanlar olarak belirlenmiş ve öğretim elemanları tarafından önümüzdeki dönemlerde daha çok dikkat edilecek konular arasına eklenmiştir.

Anket sonuçları kanıt olarak ekte sunulmaktadır. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Dr.Öğr.Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ
Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSUNKDSRUL

Belge Takip Adresi :
<https://turkiye.gov.tr/cbd?cK=5381&cD=BSUNKDSRUL&cS=476793>

Adres:Bayat Meslek Yüksekokulu, Cumhuriyet Mh. Afyon Cad. No:1/1
BAYAT / AFYONKARAHİSAR
Telefon:0 272 491 33 33 Faks:0 272 218 33 18
e-Posta:bayatmyo@aku.edu.tr
Kep Adresi:aku@h01.kep.tr

Bilgi için: Sibel KULA ÖLMEZ
Unvanı: Müdür Yardımcısı



BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
1. SINIF
(Kalite Komisyonu tarafından uygulanmıştır.)

		23	
NO	SORU	5 LİK SİSTEM	YÜZDE
1	Akademik danışmanım ulaşılabilir.	4,43	88,70
2	Kayıt yenileme işlemlerimin doğru bir şekilde yapılmasına yardımcı olur.	4,22	84,35
3	Dönem başında belirlediği haftalık görüşme saatlerine uyar.	4,13	82,61
4	Taleplerime makul bir sürede cevap verir.	4,09	81,74
5	Ders kayıt haftasında öğrencilerle iletişime geçer.	4,17	83,48
6	Akademik sorunlarımla içten bir şekilde ilgilenir.	3,96	79,13
7	Kariyer gelişimimle ilgili tavsiyelerde bulunur.	4,09	81,74
8	Her dönem en az bir kez toplantı düzenleyerek görüş ve önerilerimizi alır.	3,87	77,39
9	Üniversitedeki olanaklar, hak ve sorumluluklarım hakkında bilgilendirme yapar.	4,00	80,00
10	Uzaktan eğitimle ilgili sorunlarımı çözmek için bana yol gösterir.	3,91	78,26
ORTALAMA		4,09	81,74

23.09.2025

BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
2. SINIF
(Kalite Komisyonu tarafından uygulanmıştır.)

		13	
NO	SORU	5 LİK SİSTEM	YÜZDE
1	Akademik danışmanım ulaşılabilir.	4,15	83,08
2	Kayıt yenileme işlemlerimin doğru bir şekilde yapılmasına yardımcı olur.	4,15	83,08
3	Dönem başında belirlediği haftalık görüşme saatlerine uyar.	4,15	83,08
4	Taleplerime makul bir sürede cevap verir.	4,15	83,08
5	Ders kayıt haftasında öğrencilerle iletişime geçer.	4,15	83,08
6	Akademik sorunlarımla içten bir şekilde ilgilenir.	4,15	83,08
7	Kariyer gelişimimle ilgili tavsiyelerde bulunur.	4,15	83,08
8	Her dönem en az bir kez toplantı düzenleyerek görüş ve önerilerimizi alır.	4,15	83,08
9	Üniversitedeki olanaklar, hak ve sorumluluklarım hakkında bilgilendirme yapar.	4,15	83,08
10	Uzaktan eğitimle ilgili sorunlarımı çözmek için bana yol gösterir.	4,15	83,08
ORTALAMA		4,15	83,08

Kanıt 2. Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu Danışmanlıklar Listesi:
<https://bayatmyo.aku.edu.tr/akademik-danismanlar/>

Kanıt 3. <https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/02/17/2025-2026-bahar-donemi-ogrenci-akademik-danismanlik-toplantisi/>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2025/09/23/2025-2026-guz-donemi-ogrenci-akademik-danismanlik-toplantisi/>

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.

Kanıtlar:

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/06/22/2025-2026-egitim-ogretim-yili-bahar-donemi-insan-kaynaklari-yonetimi-butunleme-sinav-programi-2/>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/06/01/2025-2026-egitim-ogretim-yili-bahar-donemi-insan-kaynaklari-yonetimi-final-sinav-programi/>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/03/17/2025-2026-egitim-ogretim-yili-bahar-donemi-insan-kaynaklari-yonetimi-vize-sinav-programi/>

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.

Kanıt: 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 1.6. 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		FF	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, sırasındaki, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde 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. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.
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 dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava 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 girerken 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.

Kanıtlar: <https://bayatmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/28/2023/10/Sinav-Kurallari-1.pdf>

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 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.

Kanıt: Afyon Kocatepe Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği:
<https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2020/02/y%C3%B6netmelikLisansonlisans>

1.6. Mezuniyet Koşulları

İlk mezunlarını 2010-2011 eğitim öğretim döneminde veren İnsan Kaynakları Yönetimi programının son beş yıllık öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 1.7’de verilmiştir.

Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
2025-2026 öğretim yılı	97	14
2024-2025 öğretim yılı	91	9
2023-2024 öğretim yılı	46	5
2022-2023 öğretim yılı	32	18
2021-2022 öğretim yılı	45	18
2020-2021 öğretim yılı	38	18
2019-2020 öğretim yılı	37	8

1.6.1. 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.

2 PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Bayat MYO İnsan Kaynakları Yönetimi programının kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları), program mezunlarının gelecekte erişmeleri ya da karşılamaları istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan program eğitim amaçları web sitesinde yayınlanmıştır.

2.1. Program Eğitim Amaçları

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programının Eğitim Amaçları şunlardır:

Tablo 2.1. Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimlerle ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak.
PEA2	Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
PEA3	İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
PEA4	Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
PEA5	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimlerle alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
PEA6	Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
PEA7	Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
PEA8	Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
PEA9	Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
PEA10	Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
PEA11	Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak.
PEA12	Mesleki alanda paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek.

Kanıt:

<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

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

Ayrıca Meslek yüksek okulumuzun ise misyonumuz ve vizyonumuz başlığı altında <https://bayatmyo.aku.edu.tr/misyon-vizyon-ve-hedefler-riskler/> web adresinde yer almaktadır.

İnsan Kaynakları Yönetimi programının özgörevlerine Bayat MYO resmi web adresinden ulaşılabilir.

2.2.3. 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.”

2.2.3.1. Üniversite Özgörevlerinin Yayınlanması

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

2.2.3.2. Program Öğretim Amaçları ve Üniversite Özgörevlerinin Uyumu

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

2.2.3.3. 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.”

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

Kanıtlar: [https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/Tablo 2.2.](https://bayatmyo.aku.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-bolumu/Tablo%202.2)

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

	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 çağdaşlarıyla rekabet edebilen, nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.	Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci Üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.	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 eleman yetiştiren ve her anlamda tercih edilen meslek yüksekokulu olmaktadır.	Finans sektörünün ihtiyacı olan ve özellikle insan kaynakları yönetimi alanında: para piyasalarının işleyişi ve mevzuatı konusunda bilgi sahibi 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 danışmanlığını, denetimini ve pazarlamasını gerçekleştirebilecek elemanları yetiştirmektedir.	Mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği yüksek standartlara sahip, çağdaş, çevreci yenilikçi paylaşımcı, iş dünyasının tercih ettiği nitelikli elemanlar yetiştiren ve mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmak.,

2.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme ve Güncelleme Yöntemi

2.3.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

Bayat MYO İnsan Kaynakları Yönetimi programı eğitim amaçları programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir.

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.

2.3.1.1. 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 yapıtaşı 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.

2.3.1.2. Programın Dış Paydaşları

İnsan Kaynakları Yönetimi programının dış paydaşları Bayat MYO Danışma Kurulu üyelerinden oluşmaktadır. MYO Danışma Kurulu toplantısı yılda iki defa dönem başlarında 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.

Bayat MYO Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

BAYAT MYO BİRİM DANIŞMA KURULU		
Başkan	Prof. Dr. Deniz YENİ	Müdür
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	Müdür Yardımcısı
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÖZBEK	Müdür Yardımcısı
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Selahattin KONAK	Veterinerlik Bölüm Başkanı
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Hasan Hüseyin DEMİREL	Öğretim Üyesi
Üye	Halil İbrahim BODUR	Bayat Belediye Başkanı
Üye	Mine KILIÇ	Bayat ÇPL Müdürü
Üye	Ali YÖRÜK	Lise Öğretmeni
Üye	Süleyman BALI	Bayat KYK Müdürü
Üye	Cafer Duhan AKBAŞ	Öğrenci Temsilcisi
Üye	Vet. Hekim Hilmi AKTAN	İlgili Bakanlıklar Temsilcisi
Üye	Alaattin ÜNAL	Okulumuz Mezun Öğrenciler Temsilcisi
Üye	Birsen Birgül ŞENLİK	(S.T.K.) Esnaf Sanatkârlar Odası Başkanı
Üye	Burhan TAŞPINAR	Esnaf

Kanıtlar

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/06/22/2025-2026-yili-bahar-donemi-dis-paydas-toplantisi-yapildi/>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/01/15/2025-2026-guz-donemi-birim-danisma-kurulu-toplantisi/>

2.3.1.3. Program Eğitim Amaçlarının İç ve Dış Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

Program 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.

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 ve hedef olarak planlanmaktadır.

Yüksek öğretim kurulu tarafından getirilen yeni düzenlemeler doğrultusunda gerekli değişiklik ve güncellemeler ivedilikle ve zamanında yerine getirilmektedir. Mezunlardan alınan bilgiler doğrultusunda program içeriğinde ne gibi zenginleştirmeler yapılabileceği hususunda bölüm başkanlığı ve öğretim elemanları arasında fikir alışverişleri yapılmaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. Program çıktıları

Program çıktıları program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili MÜDEK Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmıştır.

3.1.1. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Program Çıktıları

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

Tablo 3.1 Program Çıktıları

No	Program Çıktısı
PÇ1	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimlerle ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak.
PÇ2	Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
PÇ3	İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
PÇ4	Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
PÇ5	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimlerin alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
PÇ6	Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
PÇ7	Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
PÇ8	Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
PÇ9	Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
PÇ10	Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
PÇ11	Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak.
PÇ12	Mesleki alanda paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek.

Kanıtlar

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

3.1.2. İnsan Kaynakları Yönetimi Program Çıktılarının ilgili Akreditasyon Kuruluşları Çıktılarını Kapsama Durumu

Bayat MYO İnsan Kaynakları Yönetimi program çıktıları, çeşitli akreditasyon kuruluşlarının öngördüğü genel beceri ve bilgi alanlarını kapsamaktadır:

PÇ1 - İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak:

- İnsan kaynakları yönetimi ve sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri edinme yeteneği.

PÇ2 - Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak:

- Analitik düşünme becerileri.

PÇ3 - İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak:

- İletişim becerileri ve bilgi teknolojileri bilgisi.

PÇ4 - Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek:

- Araştırma süreçlerini anlama ve uygulama yetkinliği.

PÇ5 - İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek:

- Kuramsal ve uygulamalı bilgilerin entegrasyonu.

PÇ6 - Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek:

- Temel iş kavramlarını insan kaynakları yönetimi perspektifiyle yorumlama.

PÇ7 - Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak:

- Proje ve operasyon yönetimi, bütçe ve finans yönetimi, liderlik ve yönetim becerileri.

PÇ8 - Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek:

- Sürekli öğrenim ve sonuç odaklı çalışma yaklaşımı.

PÇ9 - Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak:

- Gelişmiş iletişim becerileri.

PÇ10 - Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek:

- Takım çalışması, empati ve kültürel çeşitlilikle çalışma.

PÇ11 - Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak:

- Etik değerler ve sosyal sorumluluk bilinci.

PÇ12 - Mesleki alanda paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek:

- Mesleki iletişim becerileri.

3.1.3. Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu

Program çıktıları ile belirlenen eğitim amaçları arasındaki uyumun genel olarak yüksektir. Tüm PÇ'ler, belirtilen eğitim amaçlarını karşılamak için uygun bir şekilde tasarlanmıştır. Bu durum, programın öğrencilere beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırmak için etkili bir şekilde yapılandırıldığını gösterir.

Sonuç olarak, bu değerlendirme, programın insan kaynakları yönetimi alanında gereken bilgi ve yetkinlikleri başarıyla sağladığını ve öğrencileri çağdaş yönetim ilkeleriyle donattığını göstermektedir.

Tablo 3.2. Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu

Program Eğitim Amaçları (PEA)	Program Çıktıları (PÇ)											
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12
Çağdaş İnsan Kaynakları Yönetiminin temel ilkelerine, stratejilerine ve tekniklerine sahip , analitik düşünme, problem çözme ve karar verme yetenekleri ile donanmış ara elemanlar yetiştirmektir.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

*Uyum düzeyleri 1 (çok düşük) ve 5 (çok yüksek) arasında ifade edilmiştir.

Kanıtlar

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

3.1.4. Program Çıktılarını Belirleme Yöntemi

İnsan kaynakları bölümünde program çıktıları belirleme süreci genellikle aşağıdaki adımları içerir:

- İlk olarak, Program çıktıları ilgili akreditasyon kuruluşlarının (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) çıktıları tümü dikkate alınarak oluşturulmuştur.
- İnsan kaynakları alanındaki sektörel gereksinimler ve akademik standartlar gözden geçirilir. Bu, öğrencilere gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin belirlenmesinde önemli bir başlangıç noktasıdır.
- Programın hedefleri doğrultusunda, iş dünyası temsilcileri, mezunların işverenleri ve mezunlarla yapılan görüşmeler gibi paydaşlarla görüşmeler yapılır. Bu görüşmeler, sektör ihtiyaçlarını ve beklentilerini anlamak için önemli bir rol oynar.
- Program çıktıları belirlenmesi sürecinde, akademik kadronun tecrübesi ve bilgisi değerlendirilir. Akademisyenler, mevcut trendler ve gelecekteki gereksinimler doğrultusunda önerilerde bulunabilirler.
- Mevcut öğrenciler ve mezunlarla geri bildirim toplanır. Bu geri bildirimler, programın güçlü yönlerini ve iyileştirme alanlarını belirlemede önemli bir rol oynar.
- Uluslararası akreditasyon standartları ve diğer ülkelerdeki benzer programların incelenmesi, uluslararası rekabet gücü ve kaliteyi artırmak için bilgi sağlar.
- Program çıktıları nihai olarak belirlenmesi için kurum içi değerlendirme ve onay süreci uygulanır. Program yönetimi, öğretim üyeleri ve diğer ilgili paydaşlar arasında uzlaşa sağlanır ve belirlenen çıktılar onaylanır.

3.1.5. Program Çıktılarını Dönemsel Olarak Gözden Geçirme ve Güncelleme Yöntemi

Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme süreci aşağıdaki adımları içermektedir:

- Program yönetimi, akademik kadro ve ilgili paydaşlar düzenli toplantılar düzenler. Bu toplantılar, mevcut program çıktıları etkinliğini değerlendirir ve gerektiğinde güncelleme önerileri sunar.
- Mevcut öğrenciler, mezunlar, işverenler ve diğer paydaşlardan geri bildirimler toplanır. Bu geri bildirimler, programın güçlü yönlerini ve iyileştirme ihtiyaçlarını belirlemede kullanılır.
- İnsan kaynakları yönetimi alanındaki sektörel ve teknolojik değişiklikler sürekli olarak izlenir. Bu değişimler, program çıktıları güncellenmesi gerekliliğini belirlemede önemli bir faktördür.

•Uluslararası akreditasyon kuruluşlarının ve benzer programların güncellemeleri takip edilir. Bu güncellemeler, program çıktılarının uluslararası rekabet gücünü korumasına ve artırmasına yardımcı olur.

•İş hukuku, etik standartlar ve diğer yasal düzenlemelerdeki değişiklikler program çıktılarının güncellenmesi için göz önünde bulundurulur.

•Güncelleme sürecinde tüm ilgili paydaşlar, özellikle akademik kadro, öğrenciler ve mezunlar, katılıma teşvik edilir. Bu katılım, güncellemelerin geniş bir perspektiften değerlendirilmesine yardımcı olur.

Bu yöntemler, insan kaynakları yönetimi programının sürekli olarak güncel ve sektöre uygun olmasını sağlar, böylece mezunlar iş piyasasında başarılı olabilirler.

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.

Tablo 3.3. TYYÇ-Program Yeterlilikleri İlişkisi

Temel Alan	Program Yeterlilikleri												Ulusal Yeterlilik
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Bilgi	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Bilgi
	2												
	3												
	4												
Beceriler	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Beceriler
	2												
	3												
	4												
Yeterlilikler Sağlama Çabalarına ve Sorumluluk Alabilme	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Yeterlilikler Sağlama Çabalarına ve Sorumluluk Alabilme
	2												
	3												
	4												
Yeterlilikler Öğrenme	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Yeterlilikler Öğrenme
	2												
	3												
	4												
Yeterlilikler Sağlama ve Sosyal	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Yeterlilikler Sağlama ve Sosyal
	2												
	3												
	4												
Yeterlilikler Alana Öge	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Yeterlilikler Alana Öge
	2												
	3												
	4												

Bir program yeterliliği temel alan yeterliliği ile ilişkili ise ilgili kutucuğa turuncu renk ile belirtilmiştir.

3.2.2. Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlar

Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Eylem Planında yer alan "B.1.5.3. Program çıktılarına ulaşma düzeylerinin sistematik ve periyodik izlenmesi ve elde edilen bulguların iyileştirme süreçlerine dâhil edilmesi." ve "B.2.2. Öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme (kısa süreli sınav, performans ödevi, ödev, proje, portfolyo vb.) tekniklerinin kullanımının teşvik edilmesi ve izlenmesi." eylemleri yer almaktadır.

Bu kapsamda, son üç yıldır Bayat MYO İnsan Kaynakları Yönetimi bölümü olarak sınav akreditasyon işlemleri tüm öğretim elemanları tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Yapılan tüm sınavlar için öğrenci bilgi sisteminde yer alan sınav akreditasyon işlemleri modülünde; sınav soruları tanımlanır, sınav soruları ile ders çıktıları ilişkileri kurulur ve sınav sonuçları belirlendikten sonra her sınav için öğrencilerin her sorudan aldıkları puanlar sisteme aktarılır.

Kanıt: İnsan Kaynakları Yönetimi bölümünün sınav akreditasyon sistemine ait görüntüler ve bölüm raporu (2026 Bahar dönemi)



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Bayat Meslek Yüksekokulu

Sayı :E-76476046-109.04-475779
Konu :Kalite Güvencesi

08.07.2026

BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Sayı :E-49097386-060-352801 ... Konu :Ölçme ve Değerlendirme Uygulamalarının Ders Öğrenme Çıktıları ve Program Çıktılarıyla İlişkilendirilmesi

Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Eylem Planında yer alan "**B.1.5.3. Program çıktılarına ulaşma düzeylerinin sistematik ve periyodik izlenmesi**" ve "**B.2.2. Öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme (kısa süreli sınav, performans ödevi, ödev, proje, portfolyo vb.) tekniklerinin kullanımının teşvik edilmesi ve izlenmesi.**" eylemleri yer almaktadır.

Bu kapsamda, Bayat MYO İnsan Kaynakları Yönetimi bölümü olarak 2025-2026 bahar dönemi sınav akreditasyonları tüm öğretim elemanları tarafından tamamlanmıştır.

Dönem boyunca yapılan tüm sınavlar için öğrenci bilgi sisteminde yer alan sınav akreditasyon işlemleri modülünde; sınav soruları tanımlanmış, sınav soruları ile ders çıktıları ilişkileri kurulmuş ve sınav sonuçları belirlendikten sonra her sınav için öğrencilerin her sorudan aldıkları puanlar sisteme aktarılmıştır.

Ekte İnsan Kaynakları Yönetimi bölümünün sınav akreditasyon sistemine ait ekran görüntüleri kanıt olarak yer almaktadır.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Dr.Öğr.Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ
Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BISLNSM2851.

Belge Takip Adresi :
<https://turkiye.gov.tr/ebd/ek-5381&eD=BISLNSM2851&eS=475779>

Adres:Bayat Meslek Yüksekokulu, Cumhuriyet Mh. Afyon Cad. No:1/1
BAYAT / AFYONKARAHİSAR
Telefon:0 272 491 33 33 Faks:0 272 218 33 18
e-Posta:bayatmyo@aku.edu.tr
Kep Adresi:aku@ba01.kep.tr

İlgi için: Sibel KULA ÖLMEZ
Ünvanı: Bölüm Başkanı



DR. ÖĞRETİM ÜYESİ SİBEL KULA ÖLMEZ

İKY 1 SINIF / AKADEMİK ÇALIŞMA DERSİ

2025-2026 Bahar

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar



Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA

(1) SD116 AKADEMİK ÇALIŞMA I (SEÇ) Dersi, Ara Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	20		DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
2	20		DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
3	20		DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
4	20		DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
5	20		DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
 5 - 1/1 1 				

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar



Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) SD116 AKADEMİK ÇALIŞMA I (SEÇ) Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	100	DÇ2	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
1 - 1/1 1    				

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

SD116 AKADEMİK ÇALIŞMA I (SEÇ) Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Sınav Akreditasyon Soru Tanımları			☒ Not Girişi	
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !				
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	25	DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	☒
2	25	DÇ2	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	☒
3	25	DÇ5	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	☒
4	25	DÇ4,DÇ6	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	☒
4 - 1/1 1 K K D D D D				

4. BÜTÜNLEME SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar

Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) SD116 AKADEMİK ÇALIŞMA I (SEÇ) Dersi, Bütünleme Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	25	DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
2	25	DÇ4	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
3	25	DÇ5	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
4	25	DÇ6	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
4 - 1/1 1				

AÇIKLAMA: Vize, Final ve Bütünlemede öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Kısa sınavda ise farklı öğrenme teknikleri uygulamalarına uyum amacıyla ödev teslimi yapılmış bu nedenle öğrenci ödevleri değerlendirilerek tek soru şeklinde akreditasyon sistemine girilmiştir. Dersten bütünlemeye kalan öğrenci sayısı 3 olup sadece 1 tanesi bütünleme sınavına gelmiştir.

İKY 2 SINIF / KARIYER YÖNETİMİ DERSİ

2025-2026 Bahar

Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

Dersin Dönemi

2025-2026 Bahar (Aktif Dönem)

☐ Sınav Tanımı Gerektirmeyen, Danışman Not Girişi Açık Dersleri Göster

Sb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakülte / Program	Ko
1	İKY206	KARİYER YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	İKY212	İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	SD116	AKADEMİK ÇALIŞMA I (SEÇ)	3+0		3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23/999
1	SD208	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ)	3+0		3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	200	STAJ II	0+0	✓	0	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	13/999

5 - 1/1

1

K

K

D

D

(1) İKY206 KARİYER YÖNETİMİ Dersi - Sınav Tanım

Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarihi Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu	Akreditasyon Durumu
☒ Akreditasyon İşlemleri	Ara Sınav	Vize	İKY206	KARİYER YÖNETİMİ	09.04.2026 11:00	30	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Kısa Sınav	Kısa Sınav	İKY206	KARİYER YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)	10	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	İKY206	KARİYER YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)	60	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı

3 - 1/1

1

K

K

D

D

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar



Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) İKY206 KARIYER YÖNETİMİ Dersi, Ara Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	30	DC1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
2	70	DC2	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
 2 - 1/1 1 				

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar

Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) İKY206 KARIYER YÖNETİMİ Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	100	DC3,DC4	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
1 - 1/1 1 K G K D X D				

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY206 KARIYER YÖNETİMİ Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	100	DC4,DC5	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
1 - 1/1 1 ✓ ✖ 🔍 🗑️ 🔄				

AÇIKLAMA: Vize ve Finalde öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Kısa sınavda ise farklı öğrenme teknikleri uygulamalarına uyum amacıyla ödev teslimi yapılmış bu nedenle öğrenci ödevleri değerlendirilerek tek soru şeklinde akreditasyon sistemine girilmiştir. Dersten bütünlemeye kalan öğrenci bulunmamaktadır.

İKY 2 SINIF / İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ DERSİ

2025-2026 Bahar



Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

Dersin Dönemi

2025-2026 Bahar (Aktif Dönem)

☐ Sınav Tanımı Gerekirmeyen, Dangman Not Girişi Açık Dersleri Göster

Sb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakulte / Program	Kon
1	İKY206	KARİYER YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	İKY212	İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	SD116	AKADEMİK ÇALIŞMA I (SEÇ)	3+0		3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23/999
1	SD208	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ)	3+0		3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	200	STAJ II	0+0	✓	0	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	13/999

 5 - 1/1 1    

(1) İKY212 İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ Dersi - Sınav Tanım

Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarih Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu	Akreditasyon Durumu
☒ Akreditasyon İşlemleri	Ara Sınav	Vize	İKY212	İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ	09.04.2026 14:00	30	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Kısa Sınav	Kısa Sınav	İKY212	İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)	10	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	İKY212	İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)	60	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı

 3 - 1/1 1    

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar

Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) İKY212 İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ Dersi, Ara Sınav Akreditasyon Soru Tanımları

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Not Girişi

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	30		DC1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11	
2	70		DC2	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
				2 - 1/1 1	

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar



Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) İKY212 İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ Dersi, Kısa Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları



Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	100	1	DC2,DC3	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
 1 - 1/1 1 					

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar



Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) İKY212 İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	50		DC1,DC2	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
2	50		DC3,DC4,DC5	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12	
 2 - 1/1 1 					

AÇIKLAMA: Vize ve Finalde öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Kısa sınavda ise farklı öğrenme teknikleri uygulamalarına uyum amacıyla ödev teslimi yapılmış bu nedenle öğrenci ödevleri değerlendirilerek tek soru şeklinde akreditasyon sistemine girilmiştir. Dersten bütünlemeye kalan öğrenci bulunmamaktadır.

İKY 2 SINIF /TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ DERSİ

2025-2026 Bahar

Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

Dersin Dönemi

2025-2026 Bahar (Aktif Dönem)

☐ Sınav Tanımı Gerektilirmeyen, Danışman Not Girişi Açık Dersleri Göster

Sb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakülte / Program	Ko
1	İKY206	KARİYER YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	İKY212	İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	SD116	AKADEMİK ÇALIŞMA I (SEÇ)	3+0		3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23/999
1	SD208	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ)	3+0		3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	200	STAJ II	0+0	✓	0	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	13/999

5 - 1/1

1

(1) SD208 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ) Dersi - Sınav Tanım

Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarih Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu	Akreditasyon Durumu
Akreditasyon İşlemleri Ara Sınav	Vize	SD208	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ)	07.04.2026 14:00		30	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
Akreditasyon İşlemleri Kısa Sınav	Kısa Sınav	SD208	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ)	(Açıklanmadı)		10	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
Akreditasyon İşlemleri Yarıyl Sonu Sınav	Final	SD208	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ)	(Açıklanmadı)		60	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı

3 - 1/1

1

İlan Edildi

Sonuçlandırıldı

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar

</

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar

Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) SD208 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ) Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	100		DÇ4,DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
1 - 1/1 1				

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

2025-2026 Bahar

Dr. Öğr. Üyesi SİBEL KULA ÖLMEZ

(1) SD208 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (SEÇ) Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	100		DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
1 - 1/1 1				

AÇIKLAMA: Vize ve Finalde öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Kısa sınavda ise farklı öğrenme teknikleri uygulamalarına uyum amacıyla ödev teslimi yapılmış bu nedenle öğrenci ödevleri değerlendirilerek tek soru şeklinde akreditasyon sistemine girilmiştir. Dersten bütünlemeye kalan öğrenci bulunmamaktadır.

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ HÜSNA DOĞAN

İKY 1. SINIF SEÇME VE YERLEŞTİRME DERSİ

Dersin Dönemi 2025-2026 Bahar (Aktif Dönem) ☐ Sınav Tanımı Gerekltirmeyen, Danışman Not Girişi Açık Dersleri Göster

Şb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakülte / Program	Kon
1	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23 / 999
1	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	2+1	✓	2,5	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	2+1	✓	2,5	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	2+0		2	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23 / 999

5 - 1/1 1

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi - Sınav Tanımı

	Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarhi Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu	Akreditasyon Durumu
☒ Akreditasyon İşlemleri	Ara Sınav	Vize	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	06.04.2026 10:00		30	23 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Kısa Sınav	Kısa Sınav	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	(Açıklanmadı)		10	23 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	(Açıklanmadı)		60	23 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Bütünleme	Büt	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	(Açıklanmadı)		60	9 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı

4 - 1/1 1

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi, Ara Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	20	SORU 1	DÇ4	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
2	30	SORU 2	DÇ4	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
3	20	SORU 3	DÇ5	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
4	30	SORU 4	DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12

4 - 1/1 1

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	50	SORU 1	DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
2	50	SORU 2	DÇ3	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12

2 - 1/1 1

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	25	soru 1	DÇ2	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
2	25	soru 2	DÇ5	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
3	25	soru 3	DÇ3	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
4	25	soru 4	DÇ4	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12

4 - 1/1 1

4. BÜTÜNLEME SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi, Bütünleme Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

☒ Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	50	soru 1	DÇ4	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12
2	50	soru 2	DÇ1	PC1,PC2,PC3,PC4,PC5,PC6,PC7,PC8,PC9,PC10,PC11,PC12

2 - 1/1 1

AÇIKLAMA: Vize, final, kısa sınav ve bütünleme sınavlarında öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu

sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Bütünleme sınavına kalan dokuz öğrenci olup dört kişi sınava girmiştir.

İKY 2. SINIF ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ DERSİ

Dersin Dönemi		2025-2026 Bahar (Aktif Dönem)		☐ Sınav Tanımı Gerekltirmeyen, Danışman Not Girişi Açık Dersleri Göster					
Sb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakülte / Program	Kon	
1	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23/999	
1	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999	
1	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	2+1	✓	2,5	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999	
1	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	2+1	✓	2,5	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999	
1	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	2+0		2	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23/999	
5 - 1/1 1									
(1) İKY202 ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ Dersi - Sınav Tanım									
	Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarhi Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu	Akreditasyon Durumu
☒	Akreditasyon İşlemleri	Ara Sınav	Vize	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	07.04.2026 11:00	30	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒	Akreditasyon İşlemleri	Kısa Sınav	Kısa Sınv	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)	10	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒	Akreditasyon İşlemleri	Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)	60	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒	Akreditasyon İşlemleri	Bütünleme	Büt	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)	60	2 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
4 - 1/1 1									

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY202 ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ Dersi, Ara Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	25	SORU 1	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
2	25	SORU 2	DÇ2	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
3	25	SORU 3	DÇ2	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
4	25	SORU 4	DÇ3	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12

4 - 1/1 1

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	50	SORU 1	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
2	50	SORU 2	DÇ3	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12

2 - 1/1

1

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	25	soru 1	DÇ2	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
2	25	soru 2	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
3	25	soru 3	DÇ3	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
4	25	soru 4	DÇ4	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12

4 - 1/1 1

4. BÜTÜNLEME SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY106 SEÇME VE YERLEŞTİRME Dersi, Bütünleme Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	50	soru 1	DÇ4	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
2	50	soru 2	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12

2 - 1/1

1

AÇIKLAMA: Vize, final, kısa sınav ve bütünleme sınavlarında öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Bütünleme sınavına kalan iki öğrenci olup iki kişide sınava girmiştir.

İKY 2. SINIF TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ DERSİ

Dersin Dönemi2025-2026 Bahar (Aktif Dönem)Sınav Tanımı Gerekltirmeyen, Danışman Not Giriş Açık Dersleri Göster

Şb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakülte / Program	Kon
1	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23 / 999
1	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	2+1	✓	2,5	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	2+1	✓	2,5	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	2+0		2	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23 / 999

5 - 1/1

1

⏮ ⏪ ⏩ ⏭ 🔍

(1) İKY208 TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ Dersi - Sınav Tanım

	Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarihi Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu	Akreditasyon Durumu
☒ Akreditasyon İşlemleri	Ara Sınav	Vize	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	06.04.2026 11:00		30	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Kısa Sınav	Kısa Sınav	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	(Açıklanmadı)		10	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	(Açıklanmadı)		60	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı

3 - 1/1

1

⏮ ⏪ ⏩ ⏭ 🔍

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY208 TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ Dersi, Ara Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	50	soru 1	DÇ2,DÇ4	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
2	50	soru 2	DÇ2,DÇ4	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12

2 - 1/1 1

✓ K K D D

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY208 TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	50	SORU 1	DÇ2	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12
2	50	SORU 2	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12

2 - 1/1

1

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY208 TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları

Not Girişi

Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !

Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları
1	100	soru 1	DÇ3,DÇ4	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12

1 - 1/1 1

AÇIKLAMA: Vize, final ve kısa sınavlarda öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Bütünleme sınavına öğrenci kalmamıştır.

İKY 2. SINIF EĞİTİM YÖNETİMİ DERSİ

Dersin Dönemi

2025-2026 Bahar (Aktif Dönem)

☐ Sınav Tanımı Gerekltirmeyen, Danışman Not Giriş Açık Dersleri Göster

Şb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakülte / Program	Kor
1	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23 / 999
1	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	2+1	✓	2,5	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	2+1	✓	2,5	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14 / 999
1	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	2+0		2	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23 / 999

5 - 1/1

1

(1) İKY214 EĞİTİM YÖNETİMİ Dersi - Sınav Tanım

	Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarihi Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu	Akreditasyon Durumu
☒ Akreditasyon İşlemleri	Ara Sınav	Vize	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	08.04.2026 11:00		30	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Kısa Sınav	Kısa Sınav	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)		10	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı
☒ Akreditasyon İşlemleri	Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	(Açıklanmadı)		60	14 Sınav İlan Edildi	Not Girişi Yapıldı

3 - 1/1

1

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY214 EĞİTİM YÖNETİMİ Dersi, Ara Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları					Not Girişi
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !					
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	25	SORU 1	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2	25	SORU 2	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
3	25	SORU 3	DÇ2	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4	25	SORU 4	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4 - 1/1 1					

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY214 EĞİTİM YÖNETİMİ Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları					Not Girişi
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !					
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	50	soru 1	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2	50	soru 2	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2 - 1/1 1					

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) İKY214 EĞİTİM YÖNETİMİ Dersi, Yarıyıl Sonu Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları					Not Girişi
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !					
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	25	soru 1	DÇ3	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2	25	soru 2	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
3	25	soru 3	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4	25	soru 4	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4 - 1/1 1					

AÇIKLAMA: Vize, final ve kısa sınavlarda öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Bütünleme sınavına öğrenci kalmamıştır.

İKY 1. SINIF HALKLA İLİŞKİLER DERSİ

Dersin Dönemi		2025-2026 Bahar (Aktif Dönem)	☐ Sınav Tanımı Gerektirmeyen, Danışman Not Girişi Açık Dersleri Göster					
Şb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	AKTS	Fakülte / Program	Kon
1	İKY106	SEÇME VE YERLEŞTİRME	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23/999
1	İKY202	ULUSLARARASI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	✓	3	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	İKY208	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	2+1	✓	2,5	4	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	İKY214	EĞİTİM YÖNETİMİ	2+1	✓	2,5	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	14/999
1	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	2+0		2	3	Bayat M.Y.O. - İnsan Kaynakları Yönetimi	23/999
5 - 1/1 1								
(1) SD110 HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ) Dersi - Sınav Tanım								
Sınav Adı		Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarihi Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say. Sınav İlan Durumu
Akreditasyon İşlemleri		Ara Sınav	Vize	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	07.04.2026 10:00	30	23 Sınav İlan Edildi
Akreditasyon İşlemleri		Kısa Sınav	Kısa Sınav	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	(Açıklanmadı)	10	23 Sınav İlan Edildi
Akreditasyon İşlemleri		Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	(Açıklanmadı)	60	23 Sınav İlan Edildi
Akreditasyon İşlemleri		Bütünleme	Büt	SD110	HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ)	(Açıklanmadı)	60	11 Sınav İlan Edildi
4 - 1/1 1								

1. VİZE SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) SD110 HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ) Dersi, Ara Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları					Not Girişi
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !					
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	25	SORU 1	DÇ1,DÇ3	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2	25	SORU 2	DÇ2,DÇ4	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
3	25	SORU 3	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4	25	SORU 4	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4 - 1/1 1					

2. KISA SINAV İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) SD110 HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ) Dersi, Kısa Sınav Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları					Not Girişi
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !					
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	50	soru 1	DÇ3,DÇ6	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2	50	soru 2	DÇ1	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2 - 1/1 1					

3. FİNAL SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) SD110 HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ) Dersi, Yarıyıl Sınavı Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları					Not Girişi
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !					
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	25	soru 1	DÇ3,DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2	25	soru 2	DÇ3,DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
3	25	soru 3	DÇ1,DÇ2	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4	25	soru 4	DÇ2,DÇ6	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
4 - 1/1 1					

4. BÜTÜNLEME SORULARI İLE DERS ÇIKTI UYUMU

(1) SD110 HALKLA İLİŞKİLER (SEÇ) Dersi, Bütünleme Sınavı Akreditasyon Soru Tanımları					Not Girişi
Derse ait sınav, öğrenciye ilan edildiğinden dolayı, yeni soru eklenemez veya değişiklik yapılamaz !					
Soru No	Soru Puan	Soru	Ders Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	
1	50	soru 1	DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2	50	soru 2	DÇ1,DÇ5	PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ4,PÇ5,PÇ6,PÇ7,PÇ8,PÇ9,PÇ10,PÇ11,PÇ12	
2 - 1/1 1					

AÇIKLAMA: Vize, final, kısa sınav ve bütünleme sınavlarında öğrencilere ders konuları ile uyumlu açık uçlu sorular sorularak öğrencilerin dönem boyunca edindikleri bilgileri kendi cümleleri ile ifade etmeleri sağlanmıştır. Bütünleme sınavına kalan on bir öğrenci olup yedi kişide sınava girmiştir.

3.3. Programın mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilere sağladıkları

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 iki 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

Program çıktılarının sağlanma düzeyine ilişkin ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak öğrencileri Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden dönem sonunda anketler uygulanmaktadır.

Ayrıca 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 2025-2026 akademik yılı eğitim dönemine ilişkin Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları programlar bazında okullara gönderilmiştir. Gönderilen Eğitim-Öğretim Yönergesinin 17/4. maddesine göre Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları öğretim elemanları ile Bayat Meslek Yüksekokulu Birim Danışma Kurulu Toplantısında ele alınmıştır.

Bayat MYO 2025-2026 güz ve bahar dönemi yönetim kurulu toplantılarında Eğitsel Performans Ölçeği sonuçları hakkındaki sayısal veriler de değerlendirilmiştir.

Kanıtlar: <https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/01/15/2025-2026-guz-donemi-birim-danisma-kurulu-toplantisi/#>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/07/13/2025-2026-bahar-donemi-birim-danisma-kurul-toplantisi-gerceklestirildi/>

Ayrıca İnsan Kaynakları Yönetimi bölümü 2025-2026 Bahar dönemi derslerine ilişkin eğitsel performans ölçeği sonuçları tüm bölüm öğretim elemanları tarafından bireysel olarak değerlendirilmiş ve bölüm kurulunca yapılan genel değerlendirmiştir:

- İncelenen derslerin tamamında öğrenci memnuniyeti 4,50 puanın üzerinde gerçekleşmiştir.
- Tüm dersler üniversite genel ortalaması (4,41) üzerinde performans göstermektedir.
- Özellikle Kariyer ve Kamu Yönetimi, İş Değerleme ve Ücret Yönetimi gibi dersler tam puan olarak örnek uygulama niteliği taşımaktadır.
- Öğrenciler en yüksek memnuniyeti; öğretim elemanlarının iletişim becerileri, derslerin düzenli yürütülmesi, sınavların adil ve anlaşılır hazırlanması, objektif değerlendirme yapılması ve geri bildirim sağlanması konularında göstermektedir.
- Program ve fakülte ortalamalarının altında kalan derslerde ise özellikle ders kazanımlarının mesleki uygulamalarla daha güçlü ilişkilendirilmesi, öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin artırılması ve teknoloji destekli öğretim materyallerinin daha etkin kullanılması kalite geliştirme açısından katkı sağlayacaktır.

Bu bulgular, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programında yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin genel olarak öğrenci odaklı, etkili ve yüksek memnuniyet düzeyine sahip olduğunu ortaya koymaktadır. Kalite güvence sistemi kapsamında mevcut güçlü yönlerin korunması; uygulamalı öğretim etkinliklerinin, dijital öğrenme araçlarının ve öğrenci katılımını artıran öğretim yöntemlerinin yaygınlaştırılması ile öğrenci memnuniyetinin daha da yükseltilmesi mümkün görünmektedir.

Kanıt: İnsan Kaynakları Yönetimi bölümü 2025-2026 Bahar dönemi derslerine ilişkin eğitsel performans ölçeği sonuçları hakkında bölüm kurulunca yapılan genel değerlendirme raporu



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Bayat Meslek Yüksekokulu

Sayı : E-46371767-107.01-476324
Konu : Öğrenci Değerlendirmeleri

09.07.2026

BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İnsan Kaynakları Yönetimi bölümü 2025-2026 Bahar dönemi derslerine ilişkin eğitsel performans ölççeği sonuçları tüm bölüm öğretim elemanları tarafından bireysel olarak değerlendirilmiştir. Ayrıca bölüm kurulunca yapılan genel değerlendirmeye göre;

- İncelenen derslerin tamamında öğrenci memnuniyeti **4,50 puanın üzerinde** gerçekleşmiştir.
- Tüm dersler üniversite genel ortalaması (**4,41**) üzerinde performans göstermektedir.
- Özellikle **Kariyer ve Kamu Yönetimi, İş Değerleme ve Ücret Yönetimi** gibi dersler tam puan alarak örnek uygulama niteliği taşımaktadır.
- Öğrenciler en yüksek memnuniyeti; öğretim elemanlarının iletişim becerileri, derslerin düzenli yürütülmesi, sınavların adil ve anlaşılır hazırlanması, objektif değerlendirme yapılması ve geri bildirim sağlanması konularında göstermektedir.
- Program ve fakülte ortalamalarının altında kalan derslerde ise özellikle ders kazanımlarının mesleki uygulamalarla daha güçlü ilişkilendirilmesi, öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin artırılması ve teknoloji destekli öğretim materyallerinin daha etkin kullanılması kalite geliştirme açısından katkı sağlayacaktır.

Bu bulgular, Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programında yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin genel olarak **öğrenci odaklı, etkili ve yüksek memnuniyet düzeyine sahip** olduğunu ortaya koymaktadır. Kalite güvence sistemi kapsamında mevcut güçlü yönlerin korunması; uygulamalı öğretim etkinliklerinin, dijital öğrenme araçlarının ve öğrenci katılımını artıran öğretim yöntemlerinin yaygınlaştırılması ile öğrenci memnuniyetinin daha da yükseltilmesi mümkün görülmektedir.

Ayrıca ekte bölüm öğretim elemanlarının hazırlamış olduğu raporlar kanıt olarak sunulmaktadır. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Dr.Öğr.Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ
Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSFN5VZ6RF

Belge Takip Adresi :
<https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5381&eD=BSFN5VZ6RF&eS=476324>

Adres:Bayat Meslek Yüksekokulu, Cumhuriyet Mh. Afyon Cad. No:1/1
BAYAT / AFYONKARAHİSAR
Telefon:0 272 491 33 33 Faks:0 272 218 33 18
e-Posta:bayatmyo@aku.edu.tr
Kep Adresi:aku@h001.kep.tr

Bilgi için: Sibel KULA ÖLMEZ
Unvanı: Müdür Yardımcısı



4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan Ölçme ve Değerlendirme Sistemleri

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

4.1.1. 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.

Bölüm başkanlığı tarafından düzenli olarak gerçekleştirilen akademik danışmanlık toplantılarında öğrenci istek ve önerileri sorularak bu geri dönüşler doğrultusunda sürekli iyileştirmeler yapılmaktadır

Kanıt 1. Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü Tanışma ve Danışmanlık Toplantıları (2025-2026 eğitim öğretim yılı güz ve bahar yarıyılı toplantıları)

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/02/17/2025-2026-bahar-donemi-ogrenci-akademik-danismanlik-toplantisi/>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2025/09/23/2025-2026-guz-donemi-ogrenci-akademik-danismanlik-toplantisi/>

4.2. İyileştirme Çalışmaları

4.2.1. 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.

Bayat MYO genelinde yapılan Dış paydaşların katılımı ile gerçekleşen toplantılarda özellikle öğrencilerin gelişimini hedef alan eğitimler planlanmaktadır. 2026 yılında yapılan toplantıya ilçe halk eğitim müdürü davet edilerek Halk Eğitimi Merkezi tarafından açılacak kurs programları planlanmıştır. Bölgenin ihtiyaçları, öğrencilerin mesleki gelişimleri ve istihdam olanakları dikkate alınarak açılacak kursların içeriklerinin güncellenmesi ve çeşitlendirilmesine yönelik öneriler değerlendirilmiş, ilgili kurumlara gerekli taleplerin iletilmesine karar verilmiştir.

Kanıt. Bayat MYO Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/06/22/2025-2026-yili-bahar-donemi-dis-paydas-toplantisi-yapildi>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/2026/01/15/2025-2026-guz-donemi-birim-danisma-kurulu-toplantisi/>

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. Ayrıca yine her bir dersi içeriğine ait bilgiler web sitesinde yer almaktadır.

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ **SENATO KARARLARI**
TOPLANTI SAYISI:09 **KARAR TARİHİ: 30.06.2020**

KARAR 2020/28

D) vii. Üniversitemiz bünyesindeki Meslek Yüksekokulu programlarından Yönetim ve Organizasyon Bölümü **İnsan Kaynakları** programının yeniden düzenlenen ders müfredatının komisyondan geldiği şekilde, 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılından itibaren yeni kayıt olacak öğrencilerde uygulanmak üzere ve intibak ilkelerinin birim kurul kararı ile belirlenmesinin kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İNSAN KAYNAKLARI PROGRAMI
DERS MÜFREDATI

I. SINIF					
BİRİNCİ YARIYIL					
NO	DERSİN ADI	TEO.	UYG.	TOP.	AKTS
1	Türk Dili I	2	0	2	1
2	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	2	0	2	1
3	Yabancı Dil I	2	0	2	2
4	Bilgi İletişim Teknolojisi I	2	0	2	2
5	Temel Hukuk	2	0	2	3
6	İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş	3	0	3	4
7	Genel İşletme	3	0	3	3
8	Davranış Bilimleri	3	0	3	3
9	Yönetim Organizasyon	3	0	3	3
10	Seçmeli I			3	3
11	Seçmeli I	3	0	3	3
TOPLAM				28	28
Seçmeli I Ders Grubu					
1	Araştırma Raporlama	2	1	3	3
2	Bilgisayar Büro Programları	2	1	3	3
3	Kariyer Planlama	1	1	2	2
4	İKY'da İletişim	3	0	3	3
5	Küreselleşme ve Eko Politik	3	0	3	3
6	Beden Eğitimi	2	0	2	2
7	Güzel Sanatlar	2	0	2	2



T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI:09

KARAR TARİHİ: 30.06.2020

1. SINIF					
İKİNCİ YARIYIL					
NO	DERSİN ADI	TEO.	UYG.	TOP.	AKTS
1	Türk Dili II	2	0	2	1
2	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	2	1
3	Yabancı Dil II	2	0	2	2
4	İş Hukuku	3	0	3	3
5	Genel Ekonomi	3	0	3	4
6	Seçme ve Yerleştirme	3	0	3	3
7	İstatistik	2	0	2	4
8	Finansal Muhasebe	3	0	3	4
9	Seçmeli II			2	3
10	Seçmeli II			2	3
	TOPLAM			24	28
	Seçmeli II Ders Grubu				
1	Halkla İlişkiler	2	0	2	3
2	Meslek Etiği	3	0	3	3
3	Bilgisayar Büro Programları I	1	1	2	3
4	Sosyal Psikoloji	3	0	3	3
5	İstihdam ve İşsizlik	3	0	3	3
6	Akademik Çalışma I	3	0	3	3

1. SINIF	
YAZ YARIYILI	
STAJ I	4 AKTS

2. SINIF					
ÜÇÜNCÜ YARIYIL					
NO	DERSİN ADI	TEO.	UYG.	TOP.	AKTS
1	Performans Yönetimi	2	1	3	3
2	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	3	0	3	3
3	Mesleki Yabancı Dil I	3	0	3	3
4	Girişimcilik	2	1	3	3
5	Sosyal Güvenlik Hukuku	3	0	3	3
6	Örgütsel Davranış	3	0	3	3
7	Kamu Personel Yönetimi	2	0	2	2
8	Seçmeli III			3	4
9	Seçmeli III			3	4
	TOPLAM			26	28
	Seçmeli III Ders Grubu				
1	Gönüllülük Çalışmaları	1	2	3	4
2	Envanter Bilanço	2	1	3	4
3	Finansal Okuryazarlık	3	0	3	4
4	Çalışma İktisadi ve Demografi	3	0	3	4
5	Demografi	3	0	3	4
6	Toplum ve Örgüt	3	0	3	4
7	Akademik Çalışma II	3	0	3	4



T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI:09

KARAR TARİHİ: 30.06.2020

2. SINIF					
DÖRDÜNCÜ YARIYIL					
NO	DERSİN ADI	TEO.	UYG.	TOP.	AKTS
1	Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi	3	0	3	3
2	Mesleki Yabancı Dil II	3	0	3	3
3	Kariyer Yönetimi	3	0	3	3
4	Toplantı ve Sunu Teknikleri	2	1	3	4
5	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	1	3	3
6	İş Değerleme ve Ücret Yönetimi	3	0	3	3
7	Eğitim Yönetimi	2	1	3	3
8	Seçmeli IV			3	3
9	Seçmeli IV			3	3
	TOPLAM			27	28
	Seçmeli IV Ders Grubu				
1	Toplam Kalite Yönetimi	3	0	3	3
2	Finansal Yönetim	3	0	3	3
3	Girişimcilik II	1	1	2	3
4	İnsan Kaynakları Yönetim Bilişim Sistemleri	2	1	3	3
5	Çalışma ve Toplum	3	0	3	3
6	Protokol Bilgisi	3	0	3	3
7	Kamu Yönetimi	3	0	3	3

2. SINIF	
YAZ YARIYILI	
STAJ I	4 AKTS

Toplam Teorik Ders Saati Sayısı	98
Toplam Uygulama Ders Saati Sayısı	8
Toplam Seçmeli Ders Saati Sayısı	28
Toplam Seçmeli Ders Akts Kredisi	26
Toplam Staj Akts Kredisi	8
Toplam Akts Kredisi	120



Kanıtlar

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/28/2021/09/Insan-Kaynaklari-Yonetimi-Programi-Ders-Mufredati.pdf>

5.1.2. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Derslerinin Program Çıktıları ile İlişkisi

İnsan Kaynakları Yönetimi programı ön lisans öğretim planında yer alan dersler öğrenciyi meslek kariyerine hazırlamaktadır.

Tablo 5.1.2. Ders-Program Çıktısı İlişkisi Örneği

Ders Bilgileri

Öğrenme Çıktıları

Ders Akışı

Diğer Kaynaklar

Prg Çıktısına Katkısı

Dersin Yetkileri

Ders Önerileri

Sür. Kalkınma Amaçları

Toplu Altkarım

Bilgi: Ders öğrenme çıktıların program öğrenme çıktılarına katkı düzeyini 1 ile 5 arasında giriniz. Boş veya 0 değeri katkı yok anlamına gelir.

Kaydet

Listeyi Excel'e Aktar

Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok Yüksek

Ö: Dersin Öğrenme Çıktısı P: Programın Öğrenme Çıktısı

ÖÇ	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Tüm	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5
Ö1	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5
Ö2	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5
Ö3	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5
Ö4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4
Ö5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5

« 6 - 1/1 »

1

Programın Öğrenme Çıktıları

P1 İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak.

P2 Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak

P3 İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak

P4 Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamaları ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek

P5 İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek

P6 Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi başlığı ile yorumlayabilmek

P7 Kaynak ve varlıkların bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak

P8 Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek

P9 Geçmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak

P10 Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek

P11 Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak.

P12 Mesleki alanda paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek.

« 12 - 1/1 »

1

Dersin Öğrenme Çıktıları

Ö1 Öğrenciler personel yönetimi ve insan kaynakları yönetimine ilişkin kavramsal tanımları bilir ve personel yönetimi ve insan kaynakları yönetimi arasındaki farklılıkları açıklar.

Ö2 Öğrenciler insan kaynakları yönetimi departmanının amaç ve süreçlerini anlar.

Ö3 Öğrenciler insan kaynakları yönetimi fonksiyonlarından insan kaynakları yönetimi planlaması, iş analizi, iş gören bulma seçme fonksiyonlarını öğrenir.

Ö4 Eğitim, performans değerlendirme, iş değerlendirme, disiplin, kariyer yönetimi, ücretlendirme uygulayabilir.

Ö5 İletişim, motivasyon, özlük hakları, sendikalar ve ulusal arası insan kaynakları yönetimi hakkında bilgi sahibi olur.

« 5 - 1/1 »

1

5.1.3. Öğretim planında yer alan derslerin izlenmesi

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciyi etkin bir biçimde aktarılabilmesi için öğretim elemanları tarafından ders izlencesi hazırlanarak dönem başında öğrencilere sunulmaktadır. Ayrıca öğrenci bilgi sistemindeki ders bilgi paketlerinde ve web sayfasındaki bölüm ders içeriklerinde gerekli bilgilere öğrenciler ulaşabilmektedir.

Kanıt 1: <https://bayatmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/28/2024/01/iky-ders-icerigi-1.pdf>

Kanıt 2: Örgütsel Davranış Dersi-Ders İzlencesi Örneği

Dersin Kodu ve Adı	İKY-207 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ
Öğretim Elemanı	
Dersin Amaç ve Hedefleri	İşletmelerdeki farklı insan davranışlarını anlama yorumlama ve analiz etme, Çalışanların davranışlarını işletmenin amaçları doğrultusunda düzenlemeyi sağlama,
Dersin Temel Kaynakları	Tüm Örgütsel Davranış Kitapları Örgütsel davranış; alanın dünyadaki en temel başvuru kaynağı, Stephen Robbins ve Timothy A. Judge tarafından yazılan Örgütsel Davranış kitabıdır. Bu kapsamlı eseri Nobel Akademik Yayıncılık üzerinden detaylıca inceleyerek edinebilirsiniz. Diğer popüler yerli kaynaklar arasında Enver Özkalp'in Örgütsel Davranış kitabı ve Adnan Çelik'in Örgütsel Davranış ve Yönetim Psikolojisi eserleri yer alır. Bu temel kaynaklar, iş memnuniyeti ve liderlikten, takım yönetimi ve örgütsel değişime kadar pek çok konuyu teorik ve uygulamalı olarak ele alır.

Değerlendirme Sistemi	Yarıyıl Çalışmaları		Sayısı	Katkı%
	Ara Sınav		1	% 30
	Kısa Sınav		1	% 10
	Ödev		1	% 0
	Devam		0	% 0
	Uygulama		0	% 0
	Proje		0	% 0
	Yarıyıl Sonu Sınavı		1	% 60
	Toplam :		4	100
Teori		Uyg.	AKTS (ECTS)	Zorunlu/Seçmeli
3		0	3	Z
Ders İçerikleri				
Hafta	Konular			
1	Örgütsel davranışın bilimsel temelleri			
2	Örgüt içinde birey ve kişilik			
3	Tutumlar ve iş tatmini			
4	Yetenekler ve öğrenme			
5	Örgüt kültürü			
6	Örgütlerde Motivasyon			
7	Örgütlerde liderlik			
8	ARA SINAV			
9	Örgütlerde çatışma			
10	Örgütsel değişim			
11	Örgütsel iletişim			
12	Örgütsel stres			
13	Örgütlerde etik davranışlar ve yönetimi			
14	Örgütlerde güç ve politika			
15	Takım çalışması			

Dersin Öğrenme Çıktıları

- Örgütsel davranışın temel amacını ve bilimsel temellerini tartışabilmek.
- Örgüt içerisinde bireye ilişkin kişilik, iş tatmini, güdü, öğrenme konularını tartışmak.
- Örgüt içerisinde grup yönetimi ve grup oluşumunu analiz etmek.
- Örgütlerde takım çeşitlerini incelemek.
- Örgütün ve çalışanların performanslarını arttırmaya yönelik temel konuları analiz etmek.
- Örgüt içerisindeki çatışma türlerini çözmeye yönelik gelişmeleri değerlendirmek.
- Stres, etik yönetimi, güç ve politika gibi konulardaki sorunları tartışmak.
- Örgütsel değişim ve geliştirme konularında stratejiler geliştirmek.

Öç	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Tüm	5	4	4	3	5	4	3	2	5	5	4	3
Ö1	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4
Ö2	4	3	5	5	4	5	5	3	5	3	4	5
Ö3	4	3	4	4	5	3	4	4	5	2	5	4
Ö4	3	2	4	2	3	2	3	3	4	4	3	4
Ö5	2	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	5
Ö6	5	3	5	2	4	5	4	3	3	4	4	3

« 7 - 1/1 < > » 1 ▼

Programın Öğrenme Çıktıları
P1 İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak.
P2 Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
P3 İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
P4 Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamaları ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
P5 İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
P6 Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
P7 Kaynak ve varlıkların bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
P8 Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
P9 Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
P10 Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
P11 Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak.
P12 Mesleki alanda paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek.

« 12 - 1/1 < > » 1 ▼

Dersin Öğrenme Çıktıları
Ö1 Yönetim sürecinde örgütsel davranış gelişimini anlatır.
Ö2 Algılama, atfetme ve öğrenme teorilerini örnekler vererek açıklar.
Ö3 Tutumlar ve grup dinamiklerini örnekler ile özetler.
Ö4 Liderlik teorilerini ve iletişim çeşitlerini yorumlar.
Ö5 Çatışma, stres ve zaman yönetimini bilir ve yorumlar.
Ö6 Yıdırma ve Tükenmişlik teorilerini örnekler vererek anlatır.

« 6 - 1/1 < > » 1 ▼

Dersi İşleme Sistemi

Örgütsel Davranış dersimiz sözel bir ders olması nedeniyle haftalık programlara bağlı olarak öğretim elemanı tarafından anlatılacaktır. Dönem boyunca dersi alan öğrenciler örgütsel davranış alanında en az bir ders kitabı temin etmelidir. Dersin soru cevap şeklinde işlenebilmesi için haftalık ilgili bölümün öğrenciler tarafından ders öncesi okunması dersi daha verimli geçmesini sağlayacaktır. Ayrıca derste kullanılan tüm slaytlar uzaktan eğitim sistemi üzerinden ya da seçilecek sınıf temsilcisi aracılığıyla tüm öğrencilerle paylaşılacaktır.

Öğrenciden Beklenenler

Derse Devam Politikası Derse devam edilmesi büyük önem taşımaktadır. Yeni bir düzenleme olmaması halinde tüm dönem boyunca dersin yüz yüze yapılması planlanmaktadır. Covid nedeniyle karantinaya alınma durumunda karantina devamsızlıktan sayılmayacaktır.

Akademik Dürüstlük Derste verilen ödev ve projelerde dijital kaynaklar kullanabilirsiniz. Ancak bu kaynakları kullanırken, bilgileri kesinlikle doğrudan kopyalayıp yapıştırmayınız. Gönderilen ödevler intihal tarama programı (turnitin) ile kontrol edilecektir. Benzerlik oranı %30 ve üzerinde olan ödevlerin değerlendirilmesinde puan kesintisine gidilecektir.

İfade Özgürlüğü Öğrencilerin fikirleri büyük önem taşımaktadır. Derslere katılıp fikirlerini söylemesi derslerin karşılıklı iletişim içinde geçmesini sağlar.

Not Politikası Dersi geçme notunuz ara sınav ve final sınavından alacağınız notlara göre aşağıda verilen formül çerçevesinde hesaplanacaktır. (Geçme notu=%30 Vize+%10 Kısa Sınav+%60 Final)

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.

Tablo. 5.2. Güz ve Bahar Yarıyılı Ders Programları (2026 yılına ait programlar)

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BAYAT MESLEK YÜKSEK OKULU İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI 2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ HAFTALIK DERS PROGRAMI								
GÜN	SAAT	İNSAN KAY. YÖN.-1 N.O.			SAAT	İNSAN KAY. YÖN.-2 N.O.		
PAZARTESİ	08.30-09.20				08.30-09.20			
	09.30-10.20				09.30-10.20	Top. ve Sana Tek.	H.DOĞAN	204
	10.30-11.20				10.30-11.20	Top. ve Sana Tek.	H.DOĞAN	204
	11.30-12.20				11.30-12.20	Top. ve Sana Tek.	H.DOĞAN	204
	13.00-13.50	Seçme ve Yerleştirme	H.DOĞAN	204	13.00-13.50			
	14.00-14.50	Seçme ve Yerleştirme	H.DOĞAN	204	14.00-14.50	Karar Yönetimi	H. ERYÜRÜK	104
	15.00-15.50	Seçme ve Yerleştirme	H.DOĞAN	204	15.00-15.50	Karar Yönetimi	H. ERYÜRÜK	104
	16.00-16.50				16.00-16.50	Karar Yönetimi	H. ERYÜRÜK	104
SALI	08.30-09.20				08.30-09.20			
	09.30-10.20	Akademiik Çalışma I	S.KÜLA ÖLMEZ	204	09.30-10.20	Ünvan İsmi Kay. Yön.	H.DOĞAN	104
	10.30-11.20	Akademiik Çalışma I	S.KÜLA ÖLMEZ	204	10.30-11.20	Ünvan İsmi Kay. Yön.	H.DOĞAN	104
	11.30-12.20	Akademiik Çalışma I	S.KÜLA ÖLMEZ	204	11.30-12.20	Ünvan İsmi Kay. Yön.	H.DOĞAN	104
	13.00-13.50	İhtika İhtika	H.DOĞAN	104	13.00-13.50	Top. Kalite Yön.	S.KÜLA ÖLMEZ	204
	14.00-14.50	İhtika İhtika	H.DOĞAN	104	14.00-14.50	Top. Kalite Yön.	S.KÜLA ÖLMEZ	204
	15.00-15.50				15.00-15.50	Top. Kalite Yön.	S.KÜLA ÖLMEZ	204
	16.00-16.50				16.00-16.50			
ÇARŞAMBA	08.30-09.20				08.30-09.20	Eğitim Yönetimi	H.DOĞAN	204
	09.30-10.20				09.30-10.20	Eğitim Yönetimi	H.DOĞAN	204
	10.30-11.20				10.30-11.20	Eğitim Yönetimi	H.DOĞAN	204
	11.30-12.20				11.30-12.20			
	13.00-13.50				13.00-13.50			
	14.00-14.50	İhtika İhtika	H. ERYÜRÜK	104	14.00-14.50			
	15.00-15.50	İhtika İhtika	H. ERYÜRÜK	104	15.00-15.50			
	16.00-16.50	İhtika İhtika	H. ERYÜRÜK	104	16.00-16.50			
PERŞEMBE	08.30-09.20				08.30-09.20	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104
	09.30-10.20	YÖRÜKÜL-LOG28, Lab 3)	Y. ÖZKUL	Çevre	09.30-10.20	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104
	10.30-11.20	A.U.T.-G28, Lab 1)	S.YAZICI	Çevre	10.30-11.20	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104
	11.30-12.20	Yabancı Dil 1-G28, Lab 5)	Ö. KAYA	Çevre	11.30-12.20	Kariyer Yönetimi	S.KÜLA ÖLMEZ	204
	13.00-13.50	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104	13.00-13.50	Kariyer Yönetimi	S.KÜLA ÖLMEZ	204
	14.00-14.50	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104	14.00-14.50	Kariyer Yönetimi	S.KÜLA ÖLMEZ	204
	15.00-15.50	Genel Ekonomi	K. SOMUNCU	104	15.00-15.50	İhtika İhtika	S.KÜLA ÖLMEZ	204
	16.00-16.50	Genel Ekonomi	K. SOMUNCU	104	16.00-16.50	İhtika İhtika	S.KÜLA ÖLMEZ	204
CUMA	08.30-09.20	YÖRÜKÜL-LOG28, Lab 3)	Y. ÖZKUL	Çevre	08.30-09.20	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104
	09.30-10.20				09.30-10.20	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104
	10.30-11.20	A.U.T.-G28, Lab 1)	S.YAZICI	Çevre	10.30-11.20	İhtika İhtika	K. SOMUNCU	104
	11.30-12.20	Yabancı Dil 1-G28, Lab 5)	Ö. KAYA	Çevre	11.30-12.20			
	13.00-13.50	Finansal Muhasebe	K. SOMUNCU	104	13.00-13.50			
	14.00-14.50	Finansal Muhasebe	K. SOMUNCU	104	14.00-14.50			
	15.00-15.50	Finansal Muhasebe	K. SOMUNCU	104	15.00-15.50			
	16.00-16.50				16.00-16.50			
CUMA	08.30-09.20				08.30-09.20			
	09.30-10.20				09.30-10.20			
	10.30-11.20				10.30-11.20			
	11.30-12.20				11.30-12.20			
	13.00-13.50				13.00-13.50			
	14.00-14.50				14.00-14.50			
	15.00-15.50				15.00-15.50			
	16.00-16.50				16.00-16.50			

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BAYAT MESLEK YÜKSEK OKULU İNSAN KAYNAKLARI
YÖNETİMİ PROGRAMI 2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ HAFTALIK DERS PROGRAMI**

GÜN	SAAT	İNSAN KAY. YÖN.-1 N.Ö.			İNSAN KAY. YÖN.-2 N.Ö.		
PAZARTESİ	08:30 - 09:20				Performans Yön.	H. DOĞAN	204
	09:30 - 10:20				Performans Yön.	H. DOĞAN	204
	10:30 - 11:20				Performans Yön.	H. DOĞAN	204
	11:30 - 12:20	Bilg ve Büro Programları	H. DOĞAN	Bil. Lab			
	13:00 - 13:50	Bilg ve Büro Programları	H. DOĞAN	Bil. Lab	Kamu Per. Yön.	H. ERYÖRÖK	104
	14:00 - 14:50	Bilg ve Büro Programları	H. DOĞAN	Bil. Lab	Kamu Per. Yön.	H. ERYÖRÖK	104
	15:00 - 15:50	Temel Hukuk	H. ERYÖRÖK	104			
	16:00 - 16:50	Temel Hukuk	H. ERYÖRÖK	104			
SALI	08:30 - 09:20						
	09:30 - 10:20	Genel İşletme	H. DOĞAN	104	Örgütsel Davranış	S. KULA ÖLMEZ	204
	10:30 - 11:20	Genel İşletme	H. DOĞAN	104	Örgütsel Davranış	S. KULA ÖLMEZ	204
	11:30 - 12:20	Genel İşletme	H. DOĞAN	104	Örgütsel Davranış	S. KULA ÖLMEZ	204
	13:00 - 13:50	Yön. Organizasyon	S. KULA ÖLMEZ	204	Stra. İnsan Kay.Yön.	H. DOĞAN	104
	14:00 - 14:50	Yön. Organizasyon	S. KULA ÖLMEZ	204	Stra. İnsan Kay.Yön.	H. DOĞAN	104
	15:00 - 15:50	Yön. Organizasyon	S. KULA ÖLMEZ	204	Stra. İnsan Kay.Yön.	H. DOĞAN	104
	16:00 - 16:50						
ÇARŞAMBA	08:30 - 09:20	Davranış Bilimleri	H. DOĞAN	204			
	09:30 - 10:20	Davranış Bilimleri	H. DOĞAN	204			
	10:30 - 11:20	Davranış Bilimleri	H. DOĞAN	204			
	11:30 - 12:20	Bilgi İşlet.Tek. 1	H. DOĞAN	Bil. Lab			
	13:00 - 13:50	Bilgi İşlet.Tek. 1	H. DOĞAN	Bil. Lab			
	14:00 - 14:50				Sosyal Gİv. Huk.	H. ERYÖRÖK	104
	15:00 - 15:50	A.İ.T. 1		Fonans	Sosyal Gİv. Huk.	H. ERYÖRÖK	104
	16:00 - 16:50	Yabancı Dil 1	Ö. Ö. KAYA	Fonans	Sosyal Gİv. Huk.	H. ERYÖRÖK	104
PERŞEMBE	08:30 - 09:20						
	09:30 - 10:20	TÜRK DİLİ	Y. ÖZKUL	CANLI	Girişimcilik	S. KULA ÖLMEZ	204
	10:30 - 11:20	A.İ.T. 1	S. YAZICI	CANLI	Girişimcilik	S. KULA ÖLMEZ	204
	11:30 - 12:20	Yabancı Dil 1	Ö. Ö. KAYA	CANLI	Mesleki Yab. Dil 1	K. SOMUNCU	104
	13:00 - 13:50	İnsan Kay. Yön. Giriş	S. KULA ÖLMEZ	204	Mesleki Yab. Dil 1	K. SOMUNCU	104
	14:00 - 14:50	İnsan Kay. Yön. Giriş	S. KULA ÖLMEZ	204	Mesleki Yab. Dil 1	K. SOMUNCU	104
	15:00 - 15:50	İnsan Kay. Yön. Giriş	S. KULA ÖLMEZ	204	Finansal Okuryazarlık	K. SOMUNCU	104
	16:00 - 16:50				Finansal Okuryazarlık	K. SOMUNCU	104
CUMA	08:30 - 09:20						
	09:30 - 10:20						
	10:30 - 11:20						
	11:30 - 12:20	Araştırma Raporlama	K. SOMUNCU	104			
	13:00 - 13:50	Araştırma Raporlama	K. SOMUNCU	104			
	14:00 - 14:50	Araştırma Raporlama	K. SOMUNCU	104			
	15:00 - 15:50	TÜRK DİLİ	Y. ÖZKUL	Fonans	Akademik Çalışma II	K. SOMUNCU	104
	16:00 - 16:50				Akademik Çalışma II	K. SOMUNCU	104
	17:00 - 17:50				Akademik Çalışma II	K. SOMUNCU	104

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 şunlardır: anlatım, tartışma, proje, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar.

5.2.1.1. Anlatım

Öğretim elemanın merkezde olduğu sistem, yöntemlerin başında gelmektedir. Öğretim elemanın 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 artırılmakta, 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 tümdengelim yöntemi ile aşamalı olarak geliştirilmesi stratejisi izlenmektedir.

5.2.3. Öğretim Planı

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim planı tümdengelim 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 öğrenciye 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 erişmektedir.

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 değerlendirmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır.

Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, meslek yüksekokulu yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine

tanımlanmaktadır.

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.

Kanıtlar: <https://bayatmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/28/2024/01/iky-ders-icerigi-1.pdf>

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

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/>

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/>

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

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 bazında paylaşılmaktadır.

Kanıtlar: Bahar ve Güz Dönemleri Ders Görevlendirme Çizelgeleri (2026 yılına ait tablolar)

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ/İNSAN KAYNAKLARI PROGRAMI 2025-2026 GÜZ YARIYILI DERS GÖREVLENDİRMELERİ						
DERSİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ BÖLÜM/ANABİLİM DALI	DERSİN İLGİLİ OLDUĞU PROGRAM	DERS ADI	ZORUNLU /SEÇMELİ	GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANININ UNVANI, ADI SOYADI	UYUM DURUMU	AÇIKLAMA
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Türk Dili I	Zorunlu	Öğr. Gör. Dr. Yavuz ÖZKUL	UYUMLUDUR	Alan Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Zorunlu	Doç. Dr. Sibel YAZICI	UYUMLUDUR	Alan Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Yabancı Dil I	Zorunlu	Öğr. Gör. Dr. Ü. Ümit KAYA	UYUMLUDUR	Alan Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Bilgi İletişim Teknolojisi I	Zorunlu	Öğr Gör Hüsna DOĞAN	UYUMLUDUR	Bilgisayar sertifikası mevcut
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Temel Hukuk	Zorunlu	Öğr Gör Dr. Hasan ERYÜRÜK	UYUMLUDUR	Kamu Yönetimi Doktoru
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon Doktora mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Genel İşletme	Zorunlu	Öğr Gör Hüsna DOĞAN	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Davranış Bilimleri	Zorunlu	Öğr Gör Hüsna DOĞAN	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Yönetim Organizasyon	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon Doktora mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Araştırma Raporlama	Seçmeli	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLUDUR	İşletme doktoru
Yönetim ve Organizasyon	İKY 1	Bilgisayar ve Büro Programları	Seçmeli	Öğr Gör Hüsna DOĞAN	UYUMLUDUR	Bilgisayar sertifikası mevcut
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Performans Yönetimi	Zorunlu	Öğr Gör Hüsna DOĞAN	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	Zorunlu	Öğr Gör Hüsna DOĞAN	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Mesleki Yabancı Dil I	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLUDUR	YÖKDİL puanı mevcut.
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Girişimcilik	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon Doktora mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Sosyal Güvenlik Hukuku	Zorunlu	Öğr Gör Dr. Hasan ERYÜRÜK	UYUMLUDUR	Kamu Yönetimi Doktoru
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Örgütsel Davranış	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLUDUR	Yönetim ve Organizasyon Doktora mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Kamu Personel Yönetimi	Zorunlu	Öğr Gör Dr. Hasan ERYÜRÜK	UYUMLUDUR	Kamu Yönetimi Doktoru
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Akademik Çalışma	Seçmeli	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLUDUR	İşletme doktoru
Yönetim ve Organizasyon	İKY 2	Finansal Okuryazarlık	Seçmeli	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLUDUR	İşletme doktoru
Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyum oranı:					20/20=1X100=%100	

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ/İNSAN KAYNAKLARI PROGRAMI
2025-2026 BAHAR YARIYILI DERS GÖREVLENDİRMELERİ

DERSİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ BÖLÜM/ANABİLİM DALI	DERSİN İLGİLİ OLDUĞU PROGRAM	DERS ADI	ZORUNLU /SEÇMELİ	GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANININ UNVANI, ADI SOYADI	UYUM DURUMU	AÇIKLAMA
Yönetim ve Organizasyon	İnsan Kaynakları Yönetimi (İKY) I	Türk Dili I	Zorunlu	Öğr. Gör. Dr. Yavuz ÖZKUL	UYUMLU	Alan Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY –I	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Zorunlu	Doç. Dr. Sibel YAZICIİ	UYUMLU	Alan Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	Seçme ve Yerleştirme	Zorunlu	Öğr. Gör. Hüsna Doğan	UYUMLU	Yönetim Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	Genel Ekonomi	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	Akademik Çalışma I	Seçmeli	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	İş Hukuku	Zorunlu	Öğr Gör Dr. Hasan ERYÜRÜK	UYUMLU	Kamu Yönetimi Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	İstatistik	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	Halkla İlişkiler	Seçmeli	Öğr. Gör. Hüsna Doğan	UYUMLU	Yönetim Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	Finansal Muhasebe	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-I	Yabancı Dil II	Zorunlu	Öğr. Gör. Ümit Ünsal KAYA	UYUMLU	Alan Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	Kamu Yönetimi	Seçmeli	Öğr Gör Dr. Hasan ERYÜRÜK	UYUMLU	Kamu Yönetimi Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	Ulus.İnsan Kay.Yön.	Zorunlu	Öğr. Gör. Hüsna Doğan	UYUMLU	Yönetim Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	Top. ve Sunu Tek.	Zorunlu	Öğr. Gör. Hüsna Doğan	UYUMLU	Yönetim Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	Eğitim Yönetimi	Zorunlu	Öğr. Gör. Hüsna Doğan	UYUMLU	Yönetim Organizasyon YL mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	İş Sağ. ve Güvenliği	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	Mes. Yabancı Dil II	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Kartal SOMUNCU	UYUMLU	YÖKDİL puanı mevcut.
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	Kariyer Yönetimi	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	Top. Kalite Yön.	Seçmeli	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Yönetim ve Organizasyon	İKY-II	İş Değ. ve Ücret Yön.	Zorunlu	Doktor Öğretim Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ	UYUMLU	İşletme Doktora Mezunu
Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyum oranı:					19/19=1X100=% 100	

5.7.Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

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

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 sınıftan 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 bir alanlar mevcuttur.

5.7.1. Staj

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.

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

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

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

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

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

İnsan Kaynakları Yönetimi Programında görev yapan bölüm başkanı tüm üniversite eğitimi yönetim alanında uzmanlaşarak gerçekleştirmiştir. Hem lisans hem Yüksek Lisans hem de Doktora eğitimlerinde yönetim ve organizasyon bilim dalında uzmanlaşarak eğitim almıştır. Ayrıca yazdığı tezlerin ve akademik çalışmalarının odak noktasını İnsan Kaynakları Yönetimi alanı oluşturmaktadır.

Bölümde görev yapan diğer öğretim üyesi ise yurt dışında eğitim almış özellikle öğrencilerin muhasebe- finans ve ingilizce dersleri konusunda eğitimlerini üstlenmiş oldukça donanımlı bir öğretim elemanıdır.

Bölümde görev yapan öğretim görevlisi de yüksek lisans tezini Örgütsel Adalet Algısı ile İş Performansı Arasındaki İlişki konusunda yazarak özellikle Örgütsel Davranış alanına katkı sağlamış ve doktora eğitimi için yoğun olarak çalışmaya devam etmektedir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	TZ, YZ, DSÜ	Son iki yarıyılta verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)²	Toplam etkinlik dağılımı³ Öğretim Araştırma Diğer⁴		
Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ (Bölüm başkanı)	TZ	Yönetim ve Organizasyon/3/Güz İnsan Kaynakları Yönetimi/3/Güz Girişimcilik ve Yenilikçilik/3/Güz İnsan Kay. Yön. İletişim/3/Güz Sosyal Psikoloji 3/Güz Kariyer Yönetimi/3/Bahar Kamu Yönetim/3/Bahar İş Değerleme ve Ücret Yönetimi/3/Bahar Toplam Kalite Yönetimi/3/Bahar Akademik Araştırma 3/Bahar			

Dr. Öğr. Üyesi Kartal SOMUNCU (Bölüm öğretim elamanı)	TZ	Finansal Muhasebe/3/Güz İş Sağlığı ve Güvenliği/3/Güz Yabancı Dil (İngilizce) /3/Güz/3/Bahar Mesleki Yabancı Dil II/ 3/Güz/3/Bahar İstatistik/3/Bahar Genel Ekonomi/3/Bahar Girişimcilik/3/Bahar			
Öğr. Gör. Hüsna DOĞAN (Bölüm öğretim elamanı)	TZ	Uluslararası İnsan Kay. Yön. /3/Güz Halka İlişkiler/3/Güz Örgütsel Davranış/3/Güz Performans Yönetimi/3/Bahar Stratejik İnsan Kay. Yön./3/Bahar Davranış Bilimleri /3/Bahar Toplantı ve Sunum Teknikleri/3/Bahar			

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

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldaki verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekğinde 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.

Her bir öğretim elemanı ders yükünü gerekli ders saatlerine uygun olarak doldurmakta hatta daha fazla saatlerde derslere girerek bilgi ve deneyimlerini öğrencilerle paylaşmaktadır.

Kanıt: Öğretim Elemanlarının Eğitsel Performanslarına ilişkin raporların bölüm kurulunda değerlendirilmesi (2026 Bahar Dönemi raporu)

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük,		
					Kamu/ özel sektör deneyi	Öğretim deneyi mi	Bu kurumdaki deneyim i	Mesleki kuruluşlarda	Araştırma	Dış paydaşlara verilen danışmanlık
Sibel KULA ÖLMEZ	Dr. Öğretim Üyesi	TZ	Dr. Öğretim Üyesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim ve Organizasyon Doktora 2012	3	23	14	-	-	-
Kartal SOMUNCU	Dr. Öğretim Üyesi	TZ	Doktor Öğretim Üyesi	Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Doktora 2005	3	33	33	-	-	-
Hüsna DOĞAN	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans 2012	7	13	13	-	-	-

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

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

³Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

6.3. Öğretim 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 belli başlı yayınları sırasıyla aşağıda belirtilmiştir:

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	Makale/ Kitap/Bildiri/Sempozyum Çalışmaları
Dr. Öğr. Üyesi Sibel KULA ÖLMEZ (Bölüm başkanı)	- Exploring the Roles and Reflections of Women Employees in Print Media: A Study on Capital Magazine SİBEL KULA ÖLMEZ,HALE FULYA KAYA , Yayın Yeri:Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi , 2026 Ulusal Hakemli TR DİZİN Özgün Makale https://dx.doi.org/10.18069/firatsbed.1721754 - İş Güçlüğü Faktörlerinin Örgütsel Bağlılığa Etkisi: Afyonkarahisar'daki Beş Yıldızlı Otel Çalışanları Üzerine Bir Araştırma SİBEL KULA ÖLMEZ,Gül ÖZDEMİR ZENGER, Yayın Yeri:Uluslararası Ekonomi Siyaset İnsan ve Toplum Bilimleri Dergisi , 2025 Uluslararası Hakemli Alan endeksleri (https://www.ebsco.com/m/ee/Marketing/tit...) Özgün Makale https://dx.doi.org/10.59445/ijephss.1708414 "The Relationship Between Individual Career Planning and Occupational Anxiety of Vocational School Students of Laboratory and Veterinary Health Department (Laborant ve Veteriner Sağlık Bölümü Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Bireysel Kariyer Planlamaları ve Meslek Kaygıları Arasındaki İlişki) SİBEL KULA ÖLMEZ,MUSTAFA ÖZBEK , Yayın Yeri:Kocatepe Veterinary Journal , 2024 Ulusal Hakemli TR DİZİN Özgün Makale https://dx.doi.org/10.30607/kvj.1500393 - Akademisyen Kadınlarca “Türkiye’nin En Güçlü Kadınları/En Güçlü 30 Kadın” Haberlerinin Alınlanması: Afyon Kocatepe Üniversitesi Örneği Yayın Yeri:World Women Studies Conference-VIII , 2025 Uluslararası Tam Metin Bildiri - Are “Women-Friendly Companies” Real? A Study On Human Resources Practices Sibel Kula Ölmez, Yayın Yeri:World Women Studies Conference IX , 2026 - Personel Yönetiminden İnsan Kaynakları Yönetimine: Temüd-Der İzmir Şubesi Üyeleri Emekli Emniyet Müdürlerinin Emniyet Teşkilatı İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamalarına Bakışı Yayın Yeri:3. İnsan Kaynakları Yönetimi Kongresi, 2025 - Kadın Sorununa Yönelen Sivil Toplum Örgütlerinin Kadınların Yoksulluğu Konusuna Eğilimleri (Nesrin KULA DEMİR ile birlikte) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi IV. Uluslararası Sivil Toplum Kuruluşları Kongresi 19-21 Ekim 2007 ÇANAKKALE (Bildiri kitabında 461-477 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) - Ev-İçi Alan ve Kamusal Alan Çatışması: Afyon Kocatepe Üniversitesi Kadın Öğretim Üyeleri Örneğiyle (Nesrin KULA DEMİR ile birlikte) Sakarya Üniversitesi Uluslararası – Disiplinlerarası Kadın Çalışmaları Kongresi 05-07 Mart 2009 SAKARYA (Bildiri Kitabında 429-439 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) - Küçük Kentte Kadın Girişimci Olmak: Afyonkarahisar Örneği (Duygu KIZILDAĞ ile birlikte) Sakarya Üniversitesi Uluslararası – Disiplinlerarası Kadın Çalışmaları Kongresi 05-07 Mart 2009 SAKARYA (Bildiri Kitabında 231-240 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) - Capital Dergisi Örneğiyle Kurumsal Sosyal Sorumluluk Anlayışının Analizi (Fevzi Arda ÖLMEZ ile birlikte) I. Uluslararası İşletme Yönetimi ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk Kongresi Azerbaycan Devlet İktisat Üniversitesi İşletme Yönetimi Fakültesi 23-25 Kasım 2012 AZERBAIJAN BAKÜ (Bildiri Kitabında 490-498 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) - Sinanpaşa Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Sorunlarının ve Memnuniyet Düzeylerinin Değerlendirilmesi Üzerine Bir Araştırma (Fevzi Arda ÖLMEZ ile birlikte) IV. Uluslararası Meslek Yüksekokulları Sempozyumu 21-23 Mayıs 2015 YALOVA (Bildiri Kitabında Cilt 1 774-783 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) - Kadın Yönetici Olmak: Capital Dergisi Örneğiyle Yazılı Basında Çeyrek Asırlık

	Yansımalar Uluslararası Erciyes Bilimsel Araştırmalar Kongresi 9-10 Mart 2022 KAYSERİ (Bildiri Kitabında 16-28 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) • Turizm İşletmelerinde Osmanlı Kültürünün Kullanımı: World of Wonders-Topkapı Sarayı Örneği (Nesrin KULA DEMİR ile birlikte) Ege Üniversitesi Çeşme Ulusal Turizm Sempozyumu 21-23 Kasım 2007 İZMİR (Bildiri Kitabında 566-573 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) • Örgütsel Stresin Örgütsel Sinizm Üzerine Etkisinin Saptanması Afyon Sağlık Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesinde Bir Çalışma (İrem YETİZ ile birlikte) Afyon Kocatepe Üniversitesi 5. Lisansüstü İşletme Öğrencileri Sempozyumu 10 Eylül 2021 AFYON (Bildiri Kitabında 13-21 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) • Algılanan Kurumsal İtibarın Çalışan Motivasyonu Üzerine Etkileri (Fatma ATAY ile birlikte) Afyon Kocatepe Üniversitesi 5. Lisansüstü İşletme Öğrencileri Sempozyumu 10 Eylül 2021 AFYON (Bildiri Kitabında 52-60 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) • Bireysel Kariyer Planlama Açısından Erasmus+ Değişim Programının Kültürel Boyutlar Bağlamında Değerlendirilmesi (Mustafa ECE ile birlikte) 30. Ulusal Yönetim ve Organizasyon Kongresi 26-28 Mayıs 2022 ISPARTA (Bildiri Kitabında 554-567 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) • Kayırmacılık Algısının Örgütsel Sapma Davranışına Etkisinde Özgüvenin Düzenleyici Rolü (İrem Yetiz ile birlikte) 9. Örgütsel Davranış Kongresi 03-05 Kasım 2022 ÇANAKKALE (Bildiri Kitabında 676-785 sayfaları arasında tam metin olarak basılmıştır.) • Sinanpaşa Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kongresi Bildiri Özetleri Kitabı (Mayıs 2013) Pegem Yayıncılık. Ankara (Editör Yardımcısı) • II. Ulusal Sinanpaşa Meslek Yüksekokulu Kongresi Bildiri Özetleri Kitabı (Mayıs 2014) Pegem Yayıncılık. Ankara (Editör Yardımcısı) • Ünite 4. İnsan Kaynakları Fonksiyonu (209-235 s.) GENEL İŞLETME (Eylül 2014) Lisans Yayıncılık. İstanbul, ISBN: 978-605-5044-29-9 • İnsan Kaynakları Yönetiminin Fonksiyonları Bağlamında Türkiye’de Kadın Yöneticilere Değişen Bakış Açısının Son 30 Yılda Capital Dergisinde Yansıması (205-290 S), TARİHE, EKONOMİYE VE SİYASETE YÖN VEREN KADIN YÖNETİCİLER, Paradigma Akademi Basın Yayın Dağıtım: Çanakkale, ISBN: 978-625-8187-89-2 • 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 2018. • Kayırmacılık Algısının Örgütsel Sapma Davranışına Etkisinde Özgüvenin Destekleyici Rolü (Öğrenci İrem YETİZ) Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Yönetim ve Organizasyon Bilim Dalı 2022. • Sinanpaşa MYO Öğrenci Kongresi 17-18 Mayıs 2013 Düzenleme Kurulu Başkanı • II. Ulusal Sinanpaşa MYO Kongresi 23-24 Mayıs 2014 Düzenleme Kurulu Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Kartal SOMUNCU (Bölüm öğretim elamanı)	• SPK Lisanslama Sınavı Soru Bankası (SPK Mevzuatı) Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Temel Alanı->Finans, Somuncu Kartal • Finansal Yönetim Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Temel Alanı->Finans, Somuncu Kartal • Uluslararası Ticaretin Temelleri Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı->Uluslararası Ticaret, Somuncu Kartal • Uluslararası Ticaretin Temelleri Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı->Uluslararası İktisat, Somuncu Kartal • Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Alanında Yenilikçi Yaklaşımlar Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Temel Alanı->Finans, Somuncu Kartal • Dış Ticaret Yönetimi Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı->Uluslararası Ticaret, Somuncu Kartal

	• Uluslararası Finansal Yatırımlar Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Temel Alanı->Finans, Somuncu Kartal • Küresel Portföy Yatırımları Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı>Finans>Yatırımlar ve Portföy Yönetimi>Uluslararası Finans>Finansal Piyasalar Ve Kurumlar >Küresel Portföy Yatırımları, Serbest Fonlar, Somuncu Kartal • Küresel Politik Ekonomi Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı>Bilim Alanı Öztürkler Harun, Diriöz Ali Oğuz, Bülbül Yaşar, Gacaner Aydanur, Somuncu Kartal 1 • İktisadi Ve İdari Bilimlerde Güncel Araştırmalar Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Temel Alanı>Finans>Finansal Piyasalar ve Kurumlar >Uluslararası Finans>Yatırımlar ve Portföy Yönetimi>Serbest Fonlar, Hedge Funds, Somuncu Kartal • Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Alanında Yenilikçi Yaklaşımlar Cilt 3 Sosyal, Beşeri Ve İdari Bilimler Temel Alanı>Finans>Uluslararası Finans>Yatırımlar ve Portföy Yönetimi>Finansal Piyasalar ve Kurumlar >Ticaret Yoğunluğu Olumlu Geri Bildirim İşlemi, Sürü Etkisi, Somuncu Kartal • Muhasebe ve Finans Araştırmaları Temel Alan>>Positive Feedback Trading,Negative Feedback Trading, Momentum Trading, Somuncu Kartal • Muhasebe ve Finans İncelemeleri Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı>Finans>Yatırımlar ve Portföy Yönetimi>Uluslararası Finans>Finansal Piyasalar Ve Kurumlar, Somuncu Kartal • Finansal Yönetim Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı>Finans, Aktaş Ramazan, Doğanay Mehmet Mete, Gökmen Yunus, Somuncu Kartal • Finansal Yönetim Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı->Finans, Aktaş Ramazan, Doğanay Mehmet Mete, Gökmen Yunus, Somuncu Kartal • Spk Lisanslama Sınavları Soru Bankası Test Bank For Capital Market Examinations Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı->Finans, Karan Mehmet Baha, İpçi Mustafa, Somuncu Kartal • The Impact of Regulatory Fines on Stock Performance: Evidence from Turkish Capital Markets SOMUNCU KARTAL, Yayın Yeri: Hacettepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 2026, 44 (1), 156-190. • The Impact Of Financial Inclusion On Economic Growth: The Case Of Turkey SOMUNCU KARTAL, Yayın Yeri: Yönetim Bilimleri Dergisi/Journal of Administrative Sciences Cilt/Volume: 23, Sayı/No: 55, ss.: 310-335 • Effects of Inspections Done by Capital Market Board on Share Returns (2000-2018 Period Analysis) ÇETİNKAYA İSMAİL, SOMUNCU KARTAL, Yayın Yeri: Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 2023 Uluslararası Hakemli TR DİZİN Basılı+Elektronik • Portfolio Optimization With Semi-Variance Model: An Application on BIST-100 Index KAHRAMAN SERDAR RAMAZAN, SOMUNCU KARTAL, Yayın Yeri: The Journal of Business Science, 2023 Uluslararası Hakemli Index Copernicus, Ebsco, Erih Plus Basılı+Elektronik • Yerli ve Yabancı Yatırımcıların BIST-100 Endeksi Üzerine Etkilerinin İncelenmesi (Investigation of The Effects of Local and Foreign Investors on BIST-100 Index) SOMUNCU KARTAL, Yayın Yeri: Journal of Business Research - Turk, 2021 Ulusal 0 TR DİZİN Elektronik • Optimal Portföy Seçiminde Kullanılan Parametrelerin Hatalı Tahmininin Hazır Değerler ile Test Edilmesi: BIST-100 Endeksinden Bulgular SOMUNCU KARTAL, BÖYÜKASLAN ADEM, Yayın Yeri: Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 2021 Ulusal TR DİZİN Elektronik • Optimal Portföy Seçiminde Kullanılan Parametrelerin Hatalı Tahmininin Hazır Değerler ile Test Edilmesi: BIST-100 Endeksinden Bulgular SOMUNCU KARTAL, BÖYÜKASLAN ADEM, Yayın Yeri: Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 2021 Ulusal Hakemli TR DİZİN Elektronik • Getiri Dağılımındaki Ortalamalar, Varyanslar ve Kovaryanslardan Kaynaklanan Hataların Optimal Portföy Seçimindeki Göreceli Etkileri SOMUNCU KARTAL, Yayın
--	---

	Yeri: Journal of Current Researches on Business and Economics, 2018 Ulusal 0 International Scientific Indexing (ISI), ResearchBib, OpenAIRE, Directory of Research Journals Indexing (DRJI), International Society for Research Activity (ISRA), InfoBaseIndex, Open J-Gate, Scientific Indexing Services (SIS), International Institute of Organized Research (I2OR) Elektronik • The intermediary institutions which are preferred for manipulative trading: Evidence from an emerging market DOĞANAY MEHMET METE, AKTAŞ RAMAZAN, SOMUNCU KARTAL, Yayın Yeri: Issues in Business Management and Economics, 2017 Uluslararası Index Copernicus, Scopus Elektronik • The intermediary institutions which are preferred for manipulative trading: Evidence from an emerging market DOĞANAY MEHMET METE, AKTAŞ RAMAZAN, SOMUNCU KARTAL, Yayın Yeri: Issues in Business Management and Economics, 2017 Ulusal Hakemli IBME Indexing Elektronik • Bölgesel Ticaret Anlaşmaları ve Türkiye'nin Dış Ticaret Açığı Sorunu Somuncu Kartal, Altundal Vahdet, Yayın Yeri: Ekonomi İşletme Siyaset Ve Uluslararası İlişkiler Dergisi, 2016 Ulusal Sobiad, Ebsco Basılı+Elektronik • The Impacts Of International Portfolio Investments On İstanbul Stock Exchange Market Somuncu Kartal, Karan Mehmet Baha, Yayın Yeri: Sayıştay Dergisi, 2010 Ulusal Tr Dizin Basılı+Elektronik • Getiri Dağılımındaki İstatistikî Hataların Optimal Portföy Seçimine Etkileri Somuncu Kartal, Yayın Yeri: I. International Symposium On Economics, Finance, And Econometrics Uluslararası Özet Bildiri • Uluslararası Portföy Yatırımlarının Ticaret Yoğunluğu, Olumlu Geri Bildirim İşlemi ve Sdörü Etkisi İle Türkiye Ekonomisi Üzerindeki Etkileri Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Innovation And Global Issues Congress Uluslararası Tam Metin Bildiri • Ortalama Varyans Matrisindeki Parametrelerin Hatalı Tahmininin Optimal Portföye Etkilerinin Bıst-30 İle Test Edilmesi Somuncu Kartal, Ögel Serdar, Yayın Yeri: Innovation And Global Issues in Multidisciplinary Sciences IV Uluslararası • Varyans Kovaryans Matrisinin Yarı Varyansa Göre Düzenlenmesi Durumunda Optimal Portföye Etki Eden Parametrelerin Hatalı Tahmin Edilmesinin Sonuçları Somuncu Kartal, Kahraman Serdar Ramazan, Yayın Yeri: III. International Applied Social Sciences Congress Ulusal Tam Metin Bildiri • Manipülasyon Yolu ile Bıst-100'ü Yenmek Mümkün Mü? Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Biltek Uluslararası Bilim, Teknoloji ve Sosyal Bilimlerde Güncel Gelişmeler Sempozyumu Ulusal Tam Metin Bildiri • Yarı Varyans Modeli ile Portföy Optimizasyonu: Bıst-100 Endeksi Üzerinde Bir Uygulama Kahraman Serdar Ramazan, Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Biltek Uluslararası Bilim, Teknoloji ve Sosyal Bilimlerde Güncel Gelişmeler Sempozyumu Ulusal Tam Metin Bildiri • Sermaye Piyasası Kurulu'nun Yaptığı Denetimlerin Hisse Senedi Getirileri Üzerine Etkileri Çetinkaya İsmail, Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Ankara Uluslararası Bilimsel Araştırmalar Kongresi Ulusal Tam Metin Bildiri • Yerli ve Yabancı Yatırımcıların Bıst-100 Endeksi Üzerine Etkilerinin İncelenmesi Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Ankara Uluslararası Bilimsel Araştırmalar Kongresi Uluslararası Tam Metin Bildiri • Küresel Portföy Yatırımlarının Ticaret Yoğunluğu, Olumlu Geri Bildirim İşlemi ve Sdörü Etkisi Yolu ile BIST-100 Üzerine Etkileri Somuncu Kartal, Yayın Yeri: III. International Applied Social Sciences Congress Ulusal Tam Metin Bildiri • Varyans Kovaryans Matrisinin Hatalı Tahmininin Optimal Portföye Etkilerinin Bıst-30 Endeksi İle Test Edilmesi Somuncu Kartal, Yayın Yeri: III. International Applied Social Sciences Congress Ulusal Tam Metin Bildiri • Covid-19 Sürecinde Alternatif Portföy Önerisi Somuncu Kartal, Yayın Yeri: V. International Covid-19 And Current Issues Congress Uluslararası Tam Metin Bildiri • Kadınların Muhasebe Mesleğindeki Girişimciliğini Engelleyen Unsurlar İlter Berfu,
--	---

	Yılmaz Cengiz, Kaymaz Ali Rıza, Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Uluslararası Katılımlı Sosyal Yaşam ve Kadın Sempozyumu Ulusal Tam Metin Bildiri • The Effects Of Market Disruptive Actions On Stock Returns Somuncu Kartal, Yayın Yeri:International Ceo (Communication, Economics, Organization) Social Sciences Congress Uluslararası Tam Metin Bildiri • Kadınların Muhasebe Mesleğindeki Girişimciliğini Engelleyen Unsurlar İlter Berfu,Yılmaz Cengiz,Kaymaz Ali Rıza,Somuncu Kartal, Yayın Yeri:Uluslararası Katılımlı Sosyal Yaşam ve Kadın Sempozyumu Ulusal Tam Metin Bildiri • The Effects of Administrative Monetary Penalties Imposed By The Capital Markets Board on Stock Returns: The Case Of 2022-2023 Somuncu Kartal, Yayın Yeri: 8. International Symposium On Current Developments In Science, Technology And Social Sciences Uluslararası Tam Metin Bildiri • The Consequences Of Incorrectly Estimating Parameters Affecting The Optimal Portfolio In The Semivariance-Covariance Matrix Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Icesser 7th International Conference On Emprical Social Sciences, Economy, Managemet And Education Research Uluslararası Tam Metin Bildiri • Is It Logical To Adjust The Portfolio Based On Semi-Variance? Somuncu Kartal, Yayın Yeri: Icesser 7th International Conference On Emprical Social Sciences, Economy, Managemet And Education Research Uluslararası Tam Metin Bildiri • Positive Feedback Trading In The Real Estate Sector Somuncu Kartal, Yayın Yeri: 5th International Harran Congress On Scientific Research Uluslararası Tam Metin Bildiri
Öğr. Gör. Hüsna DOĞAN (Bölüm öğretim elamanı)	• Çalışanların Örgütsel Adalet Algıları İle Demografik Özellikleri Arasındaki İlişkinin İncelenmesi Doğan Hüsna , Yayın Yeri: The Journal Of Academic Social Science Studies 2017 Uluslararası 0 Ebsco Basılı • Yenilikçilik Ve Performans: Yüksek Teknoloji Kullanan Firmalar Üzerine Bir Araştırma • Doğan Hüsna, Doğan Mesut , Yayın Yeri: İnsan Ve Toplum Bilimleri Araştırmaları Dergisi , 2017 Uluslararası 0 Ebsco Elektronik • Adalet Algısının İşgören Üzerindeki Etkisi Doğan Hüsna , Yayın Yeri: İnsan Kaynakları Yönetimi 2015 Ulusal 1 • The Perception And Causes Of Mobbing Turkey Example Serin Ahmet Emin,Balkan Mehmet Onur,Doğan Hüsna , Yayın Yeri: Journal Of Business Economics And Finance 2014 Uluslararası 0 Ebscohost Basılı • The Effects Of Demographic Factors On Perceived Customer Satisfaction Between Public And Private Banks: Turkey Example Serin Ahmet Emin,Balkan Mehmet Onur,Doğan Hüsna Yayın Yeri: International Journal Of Information Technology And Business Management , 2013 Uluslararası 0 Ebsco • Relationship Between Board Structure And Board Transparency: A Research On The Bist 10 Bank Index Doğan Hüsna, Doğan Mesut, Yayın Yeri:Scf International Conference On Economics And SocialImpacts Of Globalization Uluslararası Özet Bildiri • Impact Of The Board Of Director On Financial Transparency Doğan Hüsna, Doğan Mesut, Yayın Yeri: International Congress Onmanagement Economics Andbusiness Uluslararası Özet Bildiri • Impact Of Innovation Speed And Quality On Firm Performance Doğan Hüsna, Doğan Mesut , Yayın Yeri:Scf International Conference On Economics And SocialImpacts Of Globalization Uluslararası Özet Bildiri • Knowledge Sharing And Firm Performance Doğan Hüsna, Doğan Mesut, Yayın Yeri:International Congress Onmanagement Economics Andbusiness Uluslararası Özet Bildiri • Determining Employers' Attitudes Towards Credit Card And Money Doğan Hüsna, Doğan Mesut, Köylüoğlu Alaaddin Selçuk, Çerçi Hasan Serhat Yayın Yeri:Icebeg 2017 : International Conference On Ebusiness And Egovernment Uluslararası Özet Bildiri • Bank Customers' Internet Banking Usage Purposes: A Research On Private And Public Sector Employees Doğan Hüsna, Doğan Mesut, Köylüoğlu Alaaddin Selçuk, Çerçi Hasan Serhat , Yayın Yeri:Icebeg 2017 : International Conference On Ebusiness And

	Egovernment Uluslararası Özet Bildiri • Üniversite Merkez Kampüsleri Dışındaki Meslek Yüksekokullarında Görev Yapan Öğretim Üyelerinin Yaşadığı Sorunlar Ve Çözüm Önerileri Mecek Mehmet, Doğan Hüsnâ , Yayın Yeri:Uluslararası Myo Sempozyumu Uluslararası Tam Metin Bildiri
--	--

Kanıtlar

1. Ekli tablolar

2. YÖKSİS Özgeçmiş Kayıtları

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

4. Google Scholar ve Researchgate Akademik Profiller

6.4. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri

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

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

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

7. ALTYAPI

7.1. Öğretim için Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

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

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 blok ve dörder kattan oluşmaktadır. Katlar arasında hizmet veren ve sürekli olarak çalışır durumda bulunan bir asansör, bir adet öğrenci ve personel kullanımına uygun iki metre genişliğinde merdiven ile binanın dış cephesine ekli olarak bulunan bir yangın merdiveni mevcuttur.

Bina içinde ayrıca bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası, bir meslek yüksekokulu sekreteri odası, bir müdür sekreteri odası, 9 öğretim elemanı odası, bir tahakkuk servisi odası, bir öğrenci işleri servisi odası, bir çay ocağı odası, 60 kişi kapasiteli bir yemek salonu, bir toplantı odası, bir malzeme deposu, bir kütüphane, bir etüd odası, bir konferans salonu, iki bilgisayar laboratuvarı, 5 derslik sınıfı, bir güvenlik personeli odası, bir idari personel için tahsis edilmiş dinlenme odası ve her katta erkek ve kız öğrencilerin kullanabileceği tuvaletler bulunmaktadır.

Kampüs alan içerisinde bir voleybol sahası da bulunmaktadır. Okulumuz bahçesi içerisinde çeşitli yeşil alanlar mevcuttur. Bahçe içinde her biri 6 kişilik oturma alanına sahip 6 adet ahşap çardak mevcuttur. Voleybol sahasına bitişik nizamda çeşitli sosyal aktivitelerin yapılmasına yönelik olarak 100 öğrenci kapasiteli mesire alanı mevcuttur.

Tablo 7.1 İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekan Adı	Büyüklüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	103	60	33	66
1	104	60	33	66
1	105	40	20	40
2	203	60	33	66
2	204	60	33	66

Meslek Yüksekokulu ana binası içerisinde yer alan 1. ve 2. katta toplam 7 adet derslik bölüm öğrencilerinin eğitimlerinde kullanılmaktadır. Sınıf büyüklüğü 40-100 m² büyüklüğünde, 30 sıraya 60 öğrenci kapasitesine sahiptir. Program eğitimleri kapsamında okulun ortak dersleri için 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)	Büyüklüğü (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.

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 (çardak) bulunmaktadır. 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, ihtiyaç olması halinde, erişim imkanı bulunmaktadır.

7.3.1. Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Programlar, öğrencilerine modern insan kaynakları yönetimi araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve bilişim altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir. Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencilerinin uygulama derslerinde kullanabilecekleri beş adet öğrenci sınıfı bulunmaktadır.

Kanıtlar: <https://bayatmyo.aku.edu.tr/>

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 elemanlarına sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

7.4. Kütüphane

Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeydedir. Merkez kampüsümüzde bulunan 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-çıktı 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

Kanıtlar:

1. Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane Daire Başkanlığı Kurumsal Web Sayfası
2. Bayat Meslek Yüksekokulu Kurumsal Web Sayfası
3. AKÜ Kütüphane Web Tabanları Listesi (Tablo 7.3)

7.5.1. Güvenlik Önlemleri

7.5.1.Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. Meslek yüksekokulunda görev yapan toplamda dört 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. Ayrıca 2025-2026 yılında eklenen pencere kilitleri ile öğrencilerin düşme ve atlama ihtimalleri kontrol altına alınmıştır.

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

Bayat 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 Lavabosusun 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 Yazılımları Kiralaması Giderleri Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları
- Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Okul Bakım ve Onarımı Giderleri
- Ek Ders Ücretleri.

Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

Harcama kalemi	Mali Yıl			
	2025 Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	2026 Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)		2027 Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹	10.034.509,27	17.887.000	17.351.000	10.034.509,27
Yolluklar	-	26.000,00	30.000,00	-
Hizmet alımları	-	-	-	-
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	131.620,06	178.000,00	195.000,00	131.620,06
Bakım ve onarım giderleri	241.989,97	60.000,00	67.000,00	241.989,97
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.

8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler bulunmaktadır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve niteliktedir. Bayat Meslek Yüksekokulu kapsamında bir MYO sekreteri, iki öğrenci işleri görevlisi, bir tahakkuk görevlisi, iki kat görevlisi, bir kalorifer yakma personeli ve dört adet güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 11 idari personel istihdam edilmektedir.

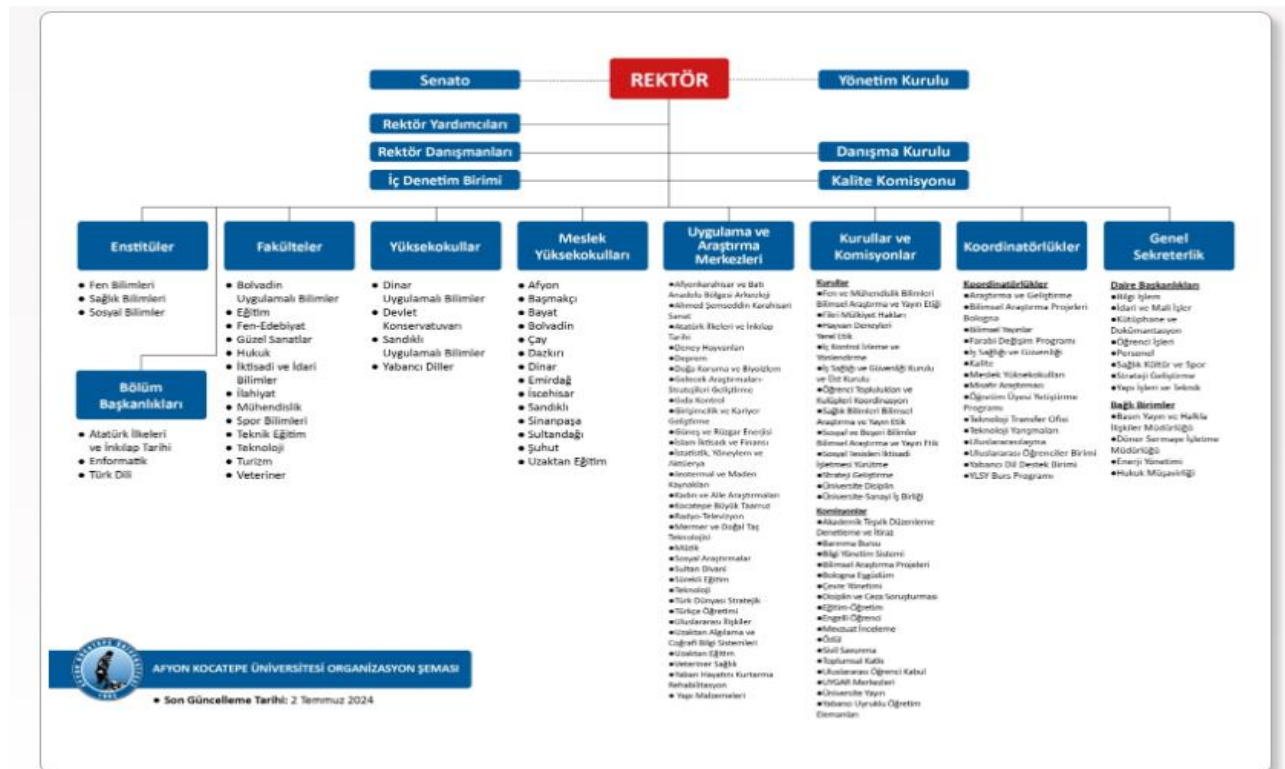
Kanıtlar: <https://bayatmyo.aku.edu.tr/idari-personel-2/>

8.4.2. Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği

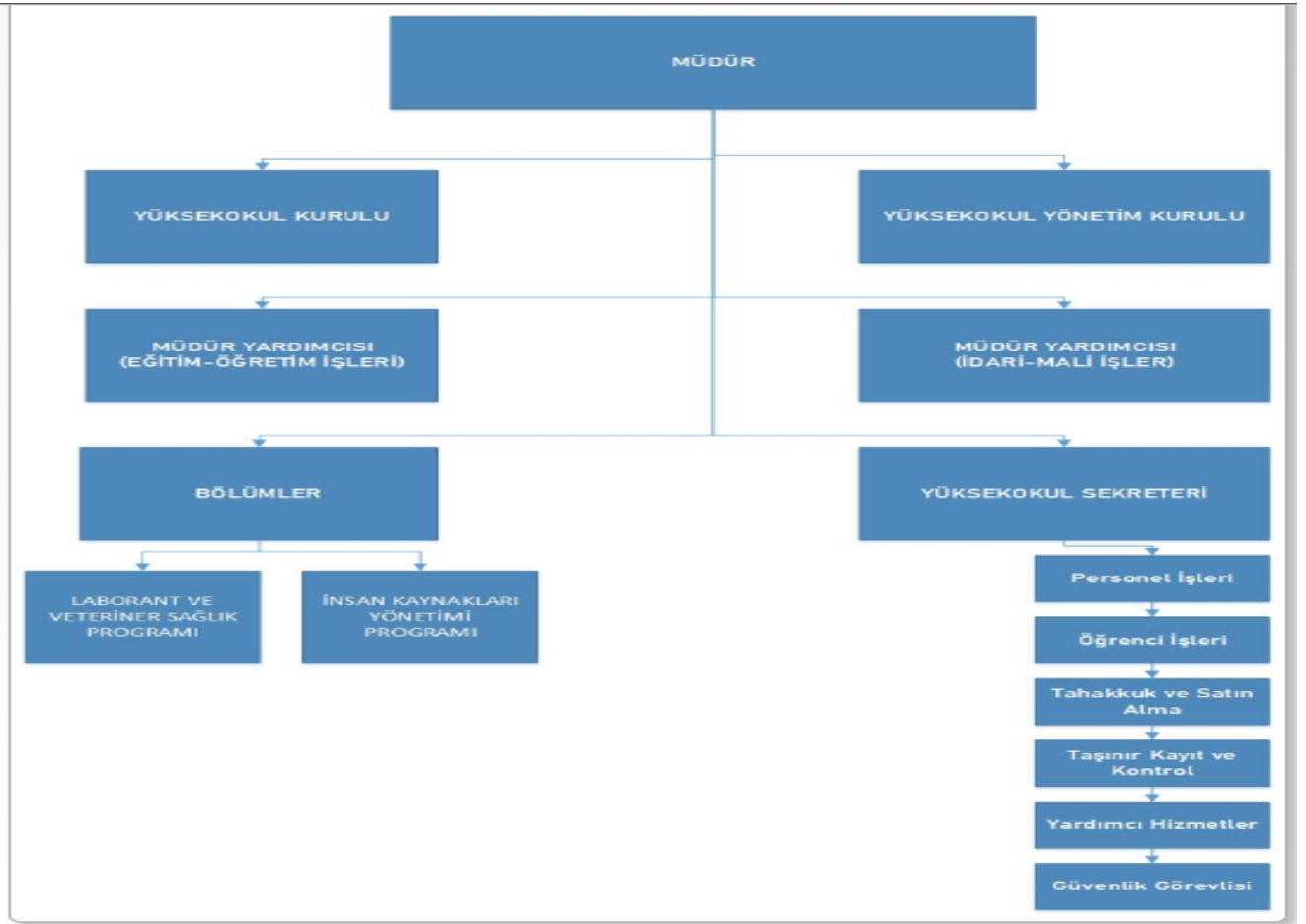
Meslek Yüksekokulu idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel ve niceliksel bilgi, beceri ve donanımlara sahiptirler.

8.4.3. İdari Personele Sağlanan Bütçe Olanakları

İdari personelin mesleki becerilerinin gelişimini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde yapılan hizmet içi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. İlgili eğitimlerin giderleri üniversite rektörlüğü bütçesinden karşılanmaktadır. Ayrıca meslek yüksekokulu bünyesinden idari personel için ilave bütçe ayrılmamaktadır.



Tablo 9.2. Bayat MYO Organizasyon Şeması



Tablo 9.3. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Organizasyon Şeması

Bölüm/Programlar	
Yönetim Organizasyon Bölümü	Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı
İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Bölüm Öğretim Elemanları

Kanıtlar

Organizasyon şemaları

<https://aku.edu.tr/rektorluk/rektorlukyonetim/organizasyon-semasi/>

<https://bayatmyo.aku.edu.tr/organizasyon-semasi/>

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. Bu sınavlar öğrenci bilgi sistemi üzerinden ilan edilirken akreditasyon ölçütlerine uygun olarak bölüm öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilerek ilan edilmektedir.

Kanıtlar

1. Uygulanan ara sınav ve dönem sonu sınavları.
2. Akreditasyon Programları

SONUÇ ve GENEL DEĞERLENDİRME

Kurumsal Akreditasyon Programı, YÖKAK tarafından oluşturulan değerlendirme takımları tarafından Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri ile Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kılavuzu kapsamında yürütülmektedir.

Söz konusu değerlendirme takımları tarafından ilgili yükseköğretim kurumlarına iki ziyaret (ön ziyaret ve saha ziyareti) gerçekleştirilmektedir. Bu ziyaretler sonrasında değerlendirme takımları tarafından Kurumsal Akreditasyon Raporları (KAR) hazırlanmaktadır. Bu raporda üniversiteler; “Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı” başlıklarında 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt üzerinden değerlendirilmektedir.

Değerlendirme takımı tarafından hazırlanan “Kurumsal Akreditasyon Raporu” YÖKAK’a iletilmekte, YÖKAK’taki uzmanlar tarafından bu raporlar tekrar değerlendirilmekte ve tüm bunlar göz önünde bulundurularak YÖKAK tarafından akreditasyona ilişkin karar verilmektedir. Kurumlardaki kalite güvence sisteminin olgunluk düzeyi Kurul tarafından değerlendirilerek, üniversitelere 5 yıl süreyle “tam akreditasyon” ya da 2 yıl süreyle “koşullu akreditasyon” verilmektedir.

Bu bilgiler doğrultusunda Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) yükseköğretim kurumlarındaki niteliğin yükseltilmesi ve kalite güvencesine katkı sağlanması amacıyla uyguladığı Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) çerçevesinde Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) 5 yıllık akreditasyon almaya hak kazanmıştır.

Kurumsal Akreditasyon Programı, üniversitelerin kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlamaktadır. Afyon Kocatepe Üniversitesi’nin akredite olması üniversite bünyesinde yer alan tüm eğitim alanlarında da kalite artışı sağlamak amacıyla yapılan çalışmaların göstergesidir.

Bayat Meslek Yüksekokulunun da bilimsel ve teknolojik birikimi yerele taşıyarak, evrensel ölçütlerde nitelikli insan gücü yetiştirmek suretiyle, ulusal kalkınmanın akademik bir paydaşı olmak başlıca misyonudur.

Ayrıca çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, paydaşların gereksinimlerini gözeterek eğitim-öğretim hizmeti sunmak, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, topluma ve insanlığa hizmet etmek misyonuyla öğrencilerine hizmet vermektedir.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı ile meslek adayları ekonomik kaynaklar, girişimcilik, temel İKY ve işletme bilgisi ile yönetim ve personel yönetimi gibi konularda bilgi sahibi olmaktadır. Günümüzün hızla değişen dinamik yapısında bir işletmenin en önemli kaynağının insan gücü olduğu aşîkardır. İşletmelerin ürettiği tüm ürün ve hizmetler taklit edilebilirken, sahip olduğu insan gücü yetenekleri işletmenin başlıca rekabet silahını oluşturmaktadır. Bu nedenle insan kaynakları alanı nitelikli eleman sahibi bir işletme olabilmek için büyük önem taşımaktadır.

Bir işletmenin temel kurulum süreçleri, mal ya da hizmet üretiminin asli süreçleri, işletmenin organizasyon yapısı, kurum kültürü, çalışan davranışları, kaynak yönetim sistemleri, işletme mevzuatı, toplam kalite yönetimi gibi konularda bilgi sahibi olan insan kaynakları uzmanları işletmelere büyük katkılar sağlayacaktır.

Diğer yandan İnsan Kaynakları Yönetimi alanından mezun olan bir öğrenci; insan kaynakları planlaması, iş analizi, doğru çalışan seçimi, çalışanlara gerekli eğitimlerin tespiti ve çalışanların

eğitimi, kariyer yönetimi, performans değerlendirmesi ve adil ve eşit cretlendirme gibi yetenekli ve nitelikli çalışanların işletmelere bağlılığında kilit rol oynayan konularda 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 ğrencilerin, meslek içerisindeki uzmanlar ile sosyal ilişki kurmaları desteklenmektedir. Ayrıca meslek birlikleri ve diğer STK’lar ile olan bireysel ilişkilerinin arttırılmasına 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 arttırılması ve geliştirilmesi amaçlanmıştır.

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

Bu bilgiler ışığında 2026 Temmuz ayında hazırlanan bu zdeğerlendirme raporu ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı; ğrenciler, eğitim- ğretim süreçleri, program eğitim amaçları, program ıktıları, lme ve değerlendirme sistemi, akademik danışmanlık, kalite güvence mekanizmaları ve sürekli iyileştirme uygulamaları açısından kapsamlı olarak değerlendirilmiştir. Değerlendirme sonucunda programın kalite güvencesi anlayışını benimsediği, eğitim-ğretim faaliyetlerini planlı biçimde yürüttüğü ve elde edilen verileri iyileştirme süreçlerinde kullanmaya başladığı görülmektedir.

Programın güçlü yönlerinden biri, ğrenci kabul süreçlerinin şeffaf ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi, kontenjanların son yıllarda %100 doluluk oranına ulaşması ve ğrenci sayısının sürdürülebilir bir yapıda devam etmesidir. Bunun yanında akademik danışmanlık sisteminin düzenli olarak uygulanması, danışmanlık memnuniyet anketlerinin gerçekleştirilmesi ve elde edilen sonuçların iyileştirme çalışmalarına yön vermesi ğrenci merkezli yaklaşımın önemli göstergeleri arasında yer almaktadır. Akademik danışmanlık memnuniyet oranlarının her iki sınıf düzeyinde de yüksek gerçekleşmesi, ğretim elemanlarının öğrencilere erişilebilirliği ve rehberlik faaliyetlerinin etkin biçimde yürütüldüğünü göstermektedir.

Program eğitim amaçları ile program ıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler erevesi, niversitenin misyon ve vizyonu ile uyumlu olarak oluşturulmuş olması programın eğitim politikalarının bütüncül bir yaklaşımla planlandığını göstermektedir. Eğitim amaçlarının belirlenmesinde i ve dış paydaş görüşlerinden yararlanılması, sektör beklentilerinin dikkate alınması

ve program çıktılarının düzenli olarak gözden geçirilmesi kalite güvencesi kültürünün önemli bileşenleri arasında yer almaktadır.

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde öğrenci başarısının yalnızca dönem sonu sınavlarıyla değil; ara sınav, kısa sınav, proje, ödev, sunum ve uygulamalarla çok yönlü olarak değerlendirilmesi öğrenme çıktılarının daha sağlıklı ölçülmesine katkı sağlamaktadır. Son yıllarda uygulanmaya başlanan sınav akreditasyon sistemi sayesinde ders çıktıları ile sınav soruları arasındaki ilişkinin sistematik biçimde kurulması ve sonuçların analiz edilmesi programın ölçme-değerlendirme altyapısını önemli ölçüde güçlendirmiştir. Bu uygulama aynı zamanda sürekli iyileştirme döngüsünün etkin biçimde işletildiğini göstermektedir.

Programın güçlü yönleri arasında; öğrenci odaklı eğitim anlayışı, akademik danışmanlık uygulamalarının etkinliği, kalite komisyonu faaliyetlerinin düzenli yürütülmesi, iç ve dış paydaş katılımının sağlanması, program çıktılarının sistematik olarak izlenmesi ve sınav akreditasyon süreçlerinin uygulanması öne çıkmaktadır. Ayrıca öğretim elemanlarının öğrencilerle güçlü iletişim kurması, kariyer planlama faaliyetlerinin desteklenmesi ve sektörle ilişkilerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar programın mesleki gelişime verdiği önemi ortaya koymaktadır.

Bununla birlikte değerlendirme sürecinde geliştirilmesi gereken bazı alanlar da belirlenmiştir. Uluslararasılaşma faaliyetlerinin henüz istenilen düzeye ulaşmamış olması, Erasmus ve benzeri öğrenci hareketliliği kapsamında aktif ikili anlaşmaların bulunmaması, dış paydaşlarla gerçekleştirilen ortak uygulamaların artırılması gerekliliği ve mezun izleme sisteminin daha sistematik hale getirilmesi öncelikli gelişim alanları olarak değerlendirilmektedir.

Bunun yanında öğrencilerin kariyer planlama faaliyetlerine daha fazla katılımını sağlayacak uygulamaların artırılması, sektör temsilcilerinin ders süreçlerine daha fazla dahil edilmesi, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin genişletilmesi ve dijital öğrenme ortamlarının daha etkin kullanılması programın gelişimine önemli katkılar sağlayacaktır.

Önümüzdeki dönemde kalite güvence sistemi kapsamında öğrenci, mezun, işveren ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimlerin daha sistematik biçimde analiz edilmesi, performans göstergelerinin düzenli izlenmesi ve elde edilen bulgular doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerinin planlanması hedeflenmektedir. Ayrıca uluslararası iş birliklerinin geliştirilmesi, araştırma ve proje faaliyetlerinin artırılması, sektörel uygulamaların güçlendirilmesi ve dijital dönüşüm uygulamalarının eğitim süreçlerine entegrasyonu programın sürdürülebilir kalite anlayışını daha da güçlendirecektir.

Sonuç olarak Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı; eğitim-öğretim faaliyetlerini planlı, şeffaf ve öğrenci odaklı bir anlayışla yürüten, kalite güvencesi mekanizmalarını büyük ölçüde oluşturan ve sürekli iyileştirme kültürünü benimseyen bir program görünümündedir.

Programın mevcut güçlü yönlerini koruyarak belirlenen gelişim alanlarında iyileştirme çalışmalarını sürdürmesi, ulusal kalite standartlarının yanında gelecekte uluslararası kalite güvence ölçütlerini de karşılayabilecek düzeye ulaşmasına önemli katkı sağlayacaktır. Böylece programın nitelikli insan kaynağı yetiştirme hedefini daha güçlü bir şekilde gerçekleştirmesi ve paydaş memnuniyetini sürdürülebilir biçimde artırması beklenmektedir.