



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-11797137-040-893910
Konu : 2024 Öz Değerlendirme Raporunun
Hazırlanması

12.11.2024

AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : 17.10.2024 tarihli ve 33368872-040-879039 sayılı yazı.

İlgi yazı ile istenilen 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz ve Bahar yarıyıllarını kapsayacak şekilde hazırlanması gereken 2024 Yılı Program Öz Değerlendirme Raporu ve kanıtları yazımız ekinde olup;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ
GÜVEN
Bölüm Başkanı

Ek:

- 1- 2.4.3 Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri-1 (1 Sayfa)
- 2- 2.4.4 Öğrenciler ile yapılan e-posta, ubs ve teams yazışmaları. (1 Sayfa)
- 3- 2.4.4 (1 Sayfa)
- 4- 2.4.5. Oryantasyon Eğitimi (11 Sayfa)
- 5- 2.5.3 (2 Sayfa)
- 6- 2.7.1. Kontenjan Talepleri ile İlgili Yönetim kurulu Kararı (4 Sayfa)
- 7- 2.7.2. Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi Yönetim Kurulu Kararı (7 Sayfa)
- 8- 2.7.3.Öğrenci Devamsızlık Yazısı (1 Sayfa)
- 9- 2.7.4. intibak ve muafiyetler (10 Sayfa)
- 10- 3.7.1.Eğitim kataloğunun güncellenmesi yazısı (1 Sayfa)
- 11- 4.3.2. (1 Sayfa)
- 12- K.5.5.1.Secimlik Ders Oranlarının Guncellenmesi (11 Sayfa)
- 13- 6.1.1 Uzem hoca başına düşen öğrenci sayısı-1 (1 Sayfa)
- 14- 6.1.1. Birinci öğretim hoca başına düşen öğrenci sayısı güz+bahar (1 Sayfa)
- 15- 6.1.1. İkinci öğretim hoca başına düşen öğrenci sayısı (1 Sayfa)
- 16- 6.1.2 öğretim elemanı ders yükü (1 Sayfa)
- 17- 6.1.3. Öğrenci Danışmanlık Bilgileri (1 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BS9EPUN8S2 Pin Kodu :20372

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=4049&eD=BS9EPUN8S2&eS=893910>

Adres:Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Ahmetli/Manisa

Telefon:(0 236) 7683344 Faks:(0 236) 7682277

e-Posta:ahmetlimyo.ogrenci@cbu.edu.tr Elektronik Ağ:http://ahmetlimyo.cbu.edu.tr

Kep Adresi:celalbayaruniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Özlem Yılmaz

Unvanı: Bilgisayar İşletmeni



- 18- 6.4.1 (7 Sayfa)
- 19- 6.4.2 Dr. Öğr. Üyesi Şule KIRKIK Görev Süresi Uzatımı Yönetim Kurulu Kararı (3 Sayfa)
- 20- 6.4.3 (1 Sayfa)
- 21- 6.4.4. (4 Sayfa)
- 22- 7.2.2 (3 Sayfa)
- 23- 7.3.3 (2 Sayfa)
- 24- 7.5.1.(1) (1 Sayfa)
- 25- 7.5.1.(2) (1 Sayfa)
- 26- 8.2.1 (a) (1 Sayfa)
- 27- 8.2.1. (b) (1 Sayfa)
- 28- 9.1.1. bölüm komisyonu karar örneği (1 Sayfa)
- 29- Ahmetli MYO 2024 Öz Değerlendirme Raporu (1) (33 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BS9EPUN8S2 Pin Kodu :20372

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=4049&eD=BS9EPUN8S2&eS=893910>

Adres:Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Ahmetli/Manisa

Telefon:(0 236) 7683344 Faks:(0 236) 7682277

e-Posta:ahmetlimyo.ogrenci@cbu.edu.tr Elektronik Ağ:http://ahmetlimyo.cbu.edu.tr

Kep Adresi:celalbayeruniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Özlem Yılmaz
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN (Başkan)
Öğr. Gör. Dr. Arzu SALKIM ARSLAN (Üye)
Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU (Üye)

Manisa, 2024

1. GİRİŞ	3
1.1. Rapor Hakkında Bilgiler	3
1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler	4
1.3. Programa Ait Bilgiler	4
2. ÖĞRENCİLER	5
2.1. Öğrenci Kabulleri	5
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma	8
2.3. Öğrenci Değişimi	10
2.4. Danışmanlık ve İzleme	11
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirmesi	11
2.6. Mezuniyet Koşulları	14
2.7. Sürekli İyileştirme	15
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	15
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	15
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık	16
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	17
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması	18
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	18
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	19
3.7. Sürekli İyileştirme	19
4. PROGRAM ÇIKTILARI	19
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	19
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	20
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	21
4.4. Sürekli İyileştirme	21
5.1. EĞİTİM PLANI	22
5.1. Eğitim Planı	22
5.2. Eğitim Planının Uygulama Yöntemi	22
5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	23
5.4. Programın Ders Dağılım Dengesi	24
5.5. Sürekli İyileştirme	25
6. ÖĞRETİM KADROSU	25
6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	25
6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	25
6.3. Atama ve Yükseltme	26
6.4. Sürekli İyileştirme	26

7.ALTYAPI	27
7.1.Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teizat.....	27
7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı.....	27
7.3. Kütüphane	28
7.4. Özel Önlemler.....	29
7.5. Sürekli İyileştirme.....	30
8. KURUM DESTEğİ VE PARASAL KAYNAKLAR	30
8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	30
8.2. Sürekli İyileştirme	31
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ.....	31
9.1. Sürekli İyileştirme	32
10. SONUÇ	32

1. GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

Bu rapor, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz ve Bahar dönemindeki kalite faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen çalışmalara ait birim öz değerlendirme raporudur.

Tablo 1.1.1. Sorumlu Kişilere Ait İletişim Bilgileri

AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU		YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI	
ÖZ DEĞERLENDİRME EKİBİ		Telefon	E-Posta	Adres
Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN (Başkan)	Başkan	0(236)7683344/6242	turkan.ayvaz@cbu.edu.tr	Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Altıeylül Mh. Atatürk Bulvarı No:445450 Ahmetli / MANİSA
Öğr. Gör. Dr. Arzu SALKIM ARSLAN (Üye)	Üye	0(236)7683344/6238	arzu.salkim@cbu.edu.tr	Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Altıeylül Mh. Atatürk Bulvarı No:445450 Ahmetli / MANİSA
Muhammed Emre ATASOY	Bölüm Kalite Öğrenci Temsilcisi	0(236)7683344	-	Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Altıeylül Mh. Atatürk Bulvarı No:445450 Ahmetli / MANİSA

1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Manisa Celal Bayar Üniversitesinde 1994 yılında kurulan Ahmetli Meslek Yüksekokulu bünyesinde 2012-2013 eğitim- öğretim yılında öğrenci olarak Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı olarak eğitime başlamıştır. Programın eğitimi, Ahmetli Meslek Yüksekokulu yerleşkesi bünyesinde devam etmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı; sektörde ihtiyaç duyulan değişime ayak uydurabilen, nitelikli, mesleki bilgiye ve iş ahlakına sahip, sürekli gelişimi hedefleyen bireyler yetiştirmeyi hedefleyen dört yarıyıllık bir meslek yüksekokulu programıdır.

Kanıtlar:

K. 1.2.1. <http://katalog.mcbyu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

1.3. Programa Ait Bilgiler

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı; 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren 2023-2024 dönemi de dahil olmak üzere eğitim faaliyetlerine Birinci Öğretim, İkinci Öğretim ve Uzaktan Eğitim şeklinde devam etmiştir. 2024-2025 dönemi itibariyle İkinci Öğretim kaldırıldığı için öğrenci alımı olmamıştır. İnsan Kaynakları Yönetimi programında kadrolu olarak görev yapan 3 Öğretim elemanı bulunmaktadır. Programın eğitim dili Türkçe olup, 2023 yılı itibarıyla Örgün eğitim programının kontenjanı 80, İkinci öğretim programının kontenjanı 60 ve uzaktan eğitim programının kontenjanı 80 öğrencidir. Örgün eğitim programında mevcut olarak 41 birinci sınıf öğrencisi ve 68 ikinci sınıf öğrencisi, ikinci öğretim programında mevcut olarak 37 birinci sınıf öğrencisi ve 58 ikinci sınıf öğrencisi ve Uzaktan eğitim programında mevcut olarak 22 birinci sınıf öğrencisi ve 52 ikinci sınıf öğrencisi eğitim-öğretim görmektedir.

Kanıtlar:

K. 1.3.1. <http://katalog.mcbyu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

K.1.3.2. <https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2023/YKS/TERCIH/kkilavuz27072023di.pdf>

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nde, Ahmetli Meslek Yüksekokulu, İnsan Kaynakları Yönetimi Programına öğrenci kaydı; Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmakta olup, lise ve dengi okul diplomasına sahip olmak ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavının (TYT) ilgili alanından yeterli puan almak gerekmektedir. Bölümümüzde 2 yıllık ön lisans eğitimi verilmektedir. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim 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. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Alımı, Başvuru ve Kayıt Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır.

Tablo 2.1.1. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Birinci Öğretim Bilgileri

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2020-2021	TYT	70	72	214,84532	261,61507
2021-2022	TYT	80	70	189,99468	249,59572
2022-2023	TYT	80	62	243,82837	307,85294
2023-2024	TYT	84	63	245,26675	366,47243
2024-2025	TYT	84	84	257,92894	295,05471

Tablo 2.1.1. incelendiğinde 2022-2023 ve 2023-2024 eğitim-öğretim yılı hariç tüm eğitim öğretim yıllarında kontenjanların dolduğu görülmektedir. 2022-2023 Eğitim-öğretim yılında diğer yıllara göre programa yerleşmek için en küçük puanların ve en büyük puanların arttığı görülmüştür.

Kanıtlar:

K. 2.1.1: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tablo3_26082020.pdf

K. 2.1.2: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/YKS/YERLESTIRME/tablo3_31082021.pdf

K. 2.1.3: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2022/YKS/YERLESTIRME/yks_yerlestirme_tablo3_2022.pdf

K. 2.1.4: <https://www.osym.gov.tr/TR,25736/2023-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

K. 2.1.5: <https://www.osym.gov.tr/TR,29511/2024-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

Tablo 2.1.2. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı İkinci Öğretim Bilgileri

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2020-2021	TYT	50	50	172,82136	233,15256
2021-2022	TYT	55	7	174,92651	207,96578
2022-2023	TYT	62	62	221,29244	285,78240
2023-2024	TYT	62	62	228,02864	301,87050
2024-2025	---	---	---	---	---

Tablo 2.1.2. incelendiğinde 2021-2022 eğitim-öğretim yılı hariç tüm eğitim öğretim yıllarında kontenjanların dolduğu görülmektedir. 2022-2023 Eğitim-öğretim yılında diğer yıllara göre programa yerleşmek için en küçük puanların ve en büyük puanların arttığı görülmüştür.

Kanıtlar:

K. 2.1.1: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tablo3_26082020.pdf

K. 2.1.2: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/YKS/YERLESTIRME/tablo3_31082021.pdf

K. 2.1.3: https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2022/YKS/YERLESTIRME/yks_yerlestirme_tablo3_2022.pdf

K. 2.1.4: <https://www.osym.gov.tr/TR,25736/2023-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

K. 2.1.5: <https://www.osym.gov.tr/TR,29511/2024-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

Tablo 2.1.3. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Uzaktan Öğretim Bilgileri

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2020-2021	TYT	72	72	196,77195	279,41531
2021-2022	TYT	82	82	198,71613	282,83163
2022-2023	TYT	82	82	257,45850	345,99959
2023-2024	TYT	82	82	266,99588	368,18069
2024-2025	TYT	82	82	268,65700	352,40455

Tablo 2.1.3. incelendiğinde tüm eğitim öğretim yıllarında kontenjanların dolduğu görülmektedir. 2022-2023 Eğitim-öğretim yılında diğer yıllara göre programa yerleşmek için en küçük puanların ve en büyük puanların arttığı görülmüştür.

Kanıtlar:

K. 2.1.1. https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tablo3_26082020.pdf

K. 2.1.2. https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/YKS/YERLESTIRME/tablo3_31082021.pdf

K. 2.1.3. https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2022/YKS/YERLESTIRME/yks_yerlestirme_tablo3_2022.pdf

K. 2.1.4. <https://www.osym.gov.tr/TR,25736/2023-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

K. 2.1.5. <https://www.osym.gov.tr/TR,29511/2024-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Yükseköğretim Kurumlarında nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri, Manisa Celal Bayar niversitesi nlisans ve Lisans Eğitim ve ğretim Yönetmeliği esasları ve Manisa Celal Bayar niversitesi nlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi esaslarına göre uygulanmaktadır. Yatay geçiş kontenjanları YK tarafından belirlenmekte ve intibak işlemleri ilgili birim yönetim kurulu kararıyla yapılmaktadır.

Birim içerisinde veya birimler arasında aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarına ilgili yönetim kurulları tarafından belirlenen kontenjanlar dâhilinde kurum içi yatay geçiş yapılabilir. Yatay geçiş kontenjanları aynı birim bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer birimlerin bünyesindeki eşdeğer diploma programları için ayrı ayrı belirlenir. İlgili yönetim kurulları tarafından, hangi dönem ve hangi diploma programları için kontenjan belirleneceği karara bağlanır ve Senato onayı ile kesinleşir. Kontenjanlar, ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda ngrlen ğrenci kontenjanının yüzde on beşini geçemez. nlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. Bir ğrenci kurum içi yatay geçişten bir kez yararlanabilir. Aynı birimin aynı diploma programının birinci öğretiminden ikinci öğretimine veya uzaktan öğretimine, ikinci öğretimden ise uzaktan ğretim diploma programına kontenjan sınırlaması ve başarı şartı olmadan yatay geçiş yapılabilir. Ancak geçiş yapan öğrenciler geçiş yaptıkları diploma programının ücretini öderler. Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez. Yurt dışı ğrenci kontenjanından yararlanarak kayıt olan öğrenciler, kurum içi yatay geçiş kontenjanına başvurabilirler.

Kurum içi yatay geçiş başvurusu yapmak isteyen öğrencilerin üniversitede aynı düzeyde bir programa kayıtlı olması gerekir. Aynı düzeyde, farklı merkezi yerleştirme puan türü ile ğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibariyle, geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması gerekir. Öğrencilerin genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) 4 üzerinden en az 2.00 olması ve başarısız olduğu ve alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir. İkinici ğretimden birinci ğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir. Genel ağırlıklı not ortalaması şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar, kurum içi yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Öğrencinin, yatay geçiş için başvurulan yıl itibariyle geçiş yapmak istediği diploma programın ÖSYM kılavuzunda belirtilen koşulları sağlaması gerekir.

Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurum içi yatay geçiş için başvurabilir. Örgün ğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci öğretime

varsa bu programa da başvurabilirler. İlan edilen diploma programlarında boş kontenjan kalması durumunda, kalan kontenjanlar diğer diploma programlarına aktarılamaz. Disiplin cezası alan öğrenciler kurum içi yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.

Yatay geçiş başvuru ve değerlendirme işlemleri, Üniversitemizin akademik takviminde belirlenen sürelerde yapılır. Önlisans programlarına başvuran adayların değerlendirilmesi, genel ağırlıklı not ortalamalarına göre yapılır. Başvurularla ilgili değerlendirmeyi ilgili birim yönetim kurulu tarafından oluşturulan komisyon yapar. Sonuçlar, ilgili birim yönetim kurulu onayından sonra kesinleşir. Kesinleşen sonuçlar ilgili birimlerin web sayfasında ilanen tebliğ edilir. İntibak işlemi Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ders Transferine İlişkin Uyum Esaslarına göre yapılır. Kurumlar arası yatay geçiş başvuruları da sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır. Öğrencilerin kayıtlı olduğu üniversitedeki ders içeriklerini onaylı olarak vermeleri gerekir.

Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 65 veya 4 üzerinden en az 2.50 olması ve başarısız olduğu ve alamadığı dersinin (staj dersleri hariç) bulunmaması gerekir. Disiplin cezası alan öğrenciler kurumlar arası yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar. Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. İkinci öğretimden birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilmek için öğrencinin başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girmesi gerekir.

Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurumlar arası yatay geçiş için başvurabilir. Örgün öğretim öğrencileri başvurduğu diploma programının ikinci öğretimi veya uzaktan öğretim varsa bu programlara da başvurabilir.

Yatay geçiş başvuru ve değerlendirme işlemleri, Üniversitemizin akademik takviminde belirlenen sürelerde yapılır. Başvurularla ilgili değerlendirmeyi ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Sonuçlar, ilgili yönetim kurulları onayından sonra kesinleşir. Kesinleşen sonuçlar ilgili birimlerin web sayfasında ilanen tebliğ edilir. Meslek yüksekokullarına başvuran adayların değerlendirilmeleri sadece GANO üzerinden yapılır. Yatay geçiş ile kaydını yaptıran öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerinin intibakı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ders Transferlerine İlişkin Uyum Esaslarına göre yapılır. Bu öğrencilerin, kendilerine uygulanacak olan intibak programını kabul etmeleri zorunludur.

Yatay geçiş ve intibak süreci aşağıdaki gibi işlemektedir:

1. Üniversiteye ÖSYM tarafından DGS ile yerleştirilen veya kuru içi/kurum dışı yatay geçiş yapan öğrencilerin, kayıt işlemi sırasında ilgili birime vermiş oldukları muafiyet ve intibak dilekçelerini inceler.
2. Başvuru dilekçelerine eklenen daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri, not döküm belgesini (transkript) kontrol eder.
3. Komisyon üyeleri, muafiyet ve intibakla ilgili tüm talepleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre inceler.

4. Kabul edilen adayların daha önce kayıtlı oldukları programda aldıkları derslerden hangilerinin, geçiş yaptıkları programda hangi derslere karşılık sayılacağını inceler ve Ahmetli Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na öneri sunar.
5. Muafiyet/intibak talebi, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, öğrenciler muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler.

Tablo 2.2.1 Bölüm Yatay Geçiş Komisyonu:

Unvanı	Ad-Soyad	Bölüm	Görevi
Doç. Dr.	E. Türkan AYVAZ GÜVEN	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Başkan
Öğr. Gör. Dr.	Arzu SALKIM ARSLAN	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Üye
Öğr. Gör. Dr.	Tekmez KULU	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Üye

Tablo 2.2.2. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Birinci Öğretim Yatay Geçiş Bilgileri

Yıl	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı (TOPLAM)
2020-2021	3
2021-2022	3
2022-2023	10
2023-2024	2
2024-2025	1

Tablo 2.2.2. incelendiğinde son beş eğitim öğretim dönemi içerisinde İnsan Kaynakları Yönetimi Programımızın kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş için tercih edildiği görülmektedir.

Kanıtlar:

K.2.2.1.<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

K.2.2.2.https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%F6nergeler/ders_transferi_muaf_yonerge_23.01.2020.pdf

K.2.2.3.[https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararas%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi%20\(g%C3%BCncel\).docxyeni-1.pdf](https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararas%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6nergesi%20(g%C3%BCncel).docxyeni-1.pdf)

2.3. Öğrenci Değişimi

Mevcut dönem itibarı ile program dâhilinde öğrenci hareketliliği olmayıp önümüzdeki eğitim-öğretim dönemlerinde öğrenci hareketliliği için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Daha önce bölümümüzle ilgili bir anlaşma olmadığı için önümüzdeki eğitim-öğretim döneminde Erasmus bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi planlanmaktadır.

2.4. Danışmanlık ve İzleme

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

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

Tablo 2.4.1 Yönetim ve Organizasyon Bölümü Danışmanlık Komisyonu

Unvanı	Ad-Soyad	Bölüm	Görevi
Doç. Dr.	E. Türkan AYVAZ GÜVEN	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Başkan
Öğr. Gör. Dr.	Arzu SALKIM ARSLAN	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Üye
Öğr. Gör. Dr.	Tekmez KULU	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Üye

Kanıtlar:

K.2.4.1. <https://mevzuat.mcibu.edu.tr/Dosyalar/Yonergeler/phfktseik-4112024.pdf>

K.2.4.2. https://ahmetlimyo.mcibu.edu.tr/db_images/file/birim-akademik-danismanlik-komisyonlari-19458TR.pdf

K.2.4.3. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri

K.2.4.4. Öğrenciler ile yapılan e-posta, UBS ve TEAMS yazışmaları

K.2.4.5. Oryantasyon Programı

2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirmesi

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır. Öğrencilerin derslerdeki başarıları, sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları yarıyıl içi sınavı,

kısa sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, yarıyıl sonu sınavı vb. araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır.

Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almaktadır. Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Her ders için en az bir ara sınav yapılmaktadır. Öğrencilerin aldıkları derslerden başarılı olup olmadıkları bir ara sınav, bir dönem sonu sınavı olmak üzere iki aşamada değerlendirmeye tâbi tutulmaktadır. Ara sınavlar dışında yukarıda da belirtildiği üzere kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer faaliyetler yapılabilir. Bu faaliyetlerin sayısı ve başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından ders planında belirtilir. Geçme notu tespit edilirken, ara sınav % 40, dönem sonu sınavı da % 60 oranında etkili olmaktadır. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dörtlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır. Öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az harf notu olarak CC alması gerekir. GANO'su en az 2.00 olan öğrenciler (DC) ve (DD) notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Başarısız dersi olmayan, fakat GANO'su 2.00'in altında olan öğrenciler, mezun olabilmek için öncelikle (DC) ve (DD) olan derslerini yeniden alarak GANO'larını 2.00'in üzerine çıkarmak zorundadırlar.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlanmaktadır.

Başarı değerlendirmesi aşağıdaki tabloya göre yapılır:

<u>Başarı değerlendirme</u>	<u>Harfli başarı notu</u>	<u>Başarı katsayısı</u>
Pekiyi	AA	4,00
İyi-Pekiyi	BA	3,50
İyi	BB	3,00
Orta-İyi	CB	2,50
Orta	CC	2,00
Orta-Geçer	DC	1,50
<u>Başarı değerlendirme</u>	<u>Harfli başarı notu</u>	<u>Başarı katsayısı</u>
Geçer	DD	1,00
Başarısız	FD	0,50
Başarısız	FF	0,00

Ayrıca:

- 1) Devam ediyor: DE,
 - 2) Eksik: E,
 - 3) Geçti: G,
 - 4) Kaldı: K,
 - 5) Muaf: M,
 - 6) Devamsız: DZ,
 - 7) Dersten çekilme: I,
- harf notu ile ifade edilir.

Kayıt yenileme sürecinde, öğrencilerin kaydolduğu dersler ilk değer olarak doğrudan DE notu ile ifade edilir. Dersin öğretim elemanı tarafından harfli başarı notu verilinceye kadar yarıyıl/yıl içerisinde DE notu geçerli olur. DE notu, bu aşamada toplam kredi ve GANO hesabına katılmaz.

E notu; proje, bitirme çalışması, yönlendirilmiş çalışma ve benzeri çalışmalarda, hastalık veya geçerli başka bir nedenle yarıyıl içinde başarılı olduğu halde, ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere verilir. Öğrenci herhangi bir dersten E notu aldığı takdirde; bu öğrenci on beş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not alır. Aksi halde E notu re'sen FF veya K notuna dönüştürülür. G notu, ortalamaya katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir. M notu, öğrencilerin daha önce muaf oldukları ve ortalamaya katılmayan dersleri ile ilgili birim yönetim kurulu tarafından programdan kaldırılan derslerden muaf edilen öğrenciler ve engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelendirilmiş olan ve bu engelinin ilgili dersin başarı ile yürütülmesinde sorun oluşturacağı ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler için verilir. K notu, ortalamaya katılmayan derslerden başarısız olan öğrencilere verilir. DE, E, G, M ve K notları not ortalaması hesaplarında dikkate alınmaz. DZ notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DZ, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. AA, BA, BB, CB, CC, G ve M başarılı harf notlarıdır. DC ve DD koşullu başarılı harf notlarıdır.

GANO' su en az 2,00 olan öğrenciler DC ve DD notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Başarısız dersi olmayan, fakat GANO'su 2,00'in altında olan öğrenciler, mezun olabilmek için öncelikle DC ve DD olan derslerini yeniden alarak GANO' larını 2,00'in

üzerine çıkarmak zorundadır. FD, FF, DZ ve K başarısız harf notlarıdır. I notu not ortalaması hesabına katılmaz. Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında, web sitesinde ve katlarda bulunan ekranlarda ilan edilen kurallar çerçevesinde, gözetmen eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir.

Öğrenciler, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin sınavlar ve not değerlendirmeleri 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. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Kanıtlar:

K.2.5.1. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

K.2.5.2. https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%F6nergeler/bagildegerlendirme.pdf

K.2.5.3. İşletmede Mesleki Eğitim vb. uygulamalı dersler için oluşturulmuş değerlendirme formları

2.6. Mezuniyet Koşulları

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

Normal öğrenim süresi içindeki öğrenciler, bulundukları yılsonu itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış, geçmiş dönemlere ait başarısız dersi olmayan, disiplin cezası almayan ve yılsonu akademik başarı not ortalaması 3,00-3,50 olan öğrenciler yılsonu onur öğrencisi; başarı not ortalaması 3,51 ve üstünde olan öğrenciler ise yılsonu yüksek onur öğrencisi sayılırlar. Bu durumda olan öğrencilere ilgili akademik birim tarafından yılsonu onur/yüksek onur belgesi verilir.

Diploma düzenleninceye kadar öğrenciler e-Devlet üzerinden Yükseköğretim Mezun Belgesini temin edebilirler. Ancak talep edilmesi halinde geçici mezuniyet belgesi düzenlenir. Geçici mezuniyet belgesi veya diplomadaki mezuniyet tarihi, ilgili birim yönetim kurulunun toplanma tarihidir. Diploma ve diploma eklerinin düzenlenmesi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Diploma, mezunun kendisine, kanuni temsilcisine ya da noterden vekâlet verdiği vekiline verilir. Mezuniyet şartlarını üst dönemden ders alma ve yaz okulunda kredi tamamlama şeklinde sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

Kanıtlar:

K.2.6.1. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

2.7. Sürekli İyileştirme

- Belirlenen koşullar doğrultusunda kontenjan talepleri oluşturulmaktadır. Öğrencilerin Ahmetli Meslek Yüksekokulu'nu tercih etmeleri için gerekli olanaklar sağlanmaktadır.
- Öğrencilerin derslerin amaçlarına ulaşmalarını sağlamak için devam oranlarının artırılması hedefi doğrultusunda devam takipleri yapılmaktadır.
- İntibak ve Muafiyet Komisyonu, başka diploma programlarından alınan dersleri değerlendirilerek öğrencinin muaf tutulacağı derslerin belirlenmesini ve öğrencilerin eğitim planının hazırlanmasını sağlamaktadır.

Kanıtlar:

K.2.7.1. Kontenjan Talepleri ile İlgili Yönetim kurulu Kararı

K.2.7.2. Yatay Geçiş Kontenjanları ile İlgili Yönetim Kurulu Kararı

K.2.7.3. Öğrenci devamsızlıklarının takibi ile ilgili resmi yazı

K.2.7.4. İntibak ve Muafiyetlerle İlgili Taleplerin Değerlendirilmesi ile ilgili yazı

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

İnsan kaynakları Yönetimi Programının Öğretim Amaçları;

PEA1. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı sektörde ihtiyaç duyulan değişime ayak uydurabilen, nitelikli, mesleki bilgiye ve iş ahlakına sahip, sürekli gelişimi hedefleyen bireyler yetiştirmek

PEA2: Kaliteli ve nitelikli bir iş yaşamının oluşumuna katkıda bulunmak İş yaşamının ihtiyaç duyduğu İK uzman ihtiyacını karşılamak

PEA3: Programımız iş dünyasına adım atacak olan her öğrencinin insan kaynakları teorik ve uygulamalı bilgileri iyi bilen, iletişimden insan kaynakları süreçlerinde bilgi sahibi olmuş, temel insan kaynakları işlemlerini gerçekleştirebilecek seviyede etkin bireyler olarak mezun olması temeline dayanmaktadır.

PEA4. Çağdaş ve dünyayı algılayacak işletmelerin oluşumuna katkıda bulunmak

Kanıtlar:

K.3.1.1. <http://katalog.mc bu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

Program MCBÜ Ahmetli Meslek Yüksekokulu'nun tanımladığı vizyon ve misyon tanımlarına göre hareket etmektedir.

Ahmetli MYO Misyon: Gelişen ve değişen iş dünyasının ihtiyaç duyduğu bilgi ve beceriye sahip, insan kaynaklar yöneticisi, büro yöneticisi –yönetici asistanı, bankacılık ve sigortacılıkta kalifiye eleman ve muhasebeci yetiştirmektir.

Ahmetli MYO Vizyon: Küreselleşmenin getirdiği rekabet koşullarına uyum gösterebilecek; gerekli mesleki bilgiyle donatılmış, meslek mensupları-elemanları yetiştirmektir.

Ayrıca program Manisa Celal Bayar Üniversitesinin özgörevleriyle ve özgörüşleriyle uyumlu olarak hareket etmektedir.

Manisa Celal Bayar Üniversitesinin Özgörevleri: “Yenilikçi, yaratıcı ve eleştirel düşünen, girişimci, özgür ve özgürlükçü, etik değerleri önemseyen, yereli özümsemiş, evrensele açık, çevreye ve insana saygılı bireyler yetiştirerek; eğitim, araştırma ve topluma hizmet alanlarındaki üretimini toplum yararına sunmaktır.”

Üniversitemizin vizyonu (öзgörüş) ise; “Üniversitemizi bilim, eğitim ve topluma katkı alanlarında uluslararası tanınır ve tercih edilen bir eğitim kurumu haline getirmektir.” şeklinde tanımlanmıştır.

Bu çerçevede temel değer ve ilkelerimiz;

- ☐ Bilimsellik ve akademik liyakat
- ☐ Akademik özgürlük,
- ☐ Evrensel değerlere, insan hak ve özgürlüklerine saygı
- ☐ Katılımcılık ve demokratiklik
- ☐ Yerel ve küresel sorunlara duyarlılık
- ☐ Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- ☐ Yenilikçilik ve girişimcilik
- ☐ Eğitimde kaliteyi gözetme
- ☐ Kaynakları etkin kullanma şeklinde belirlenmiştir.

Kanıtlar:

K.3.2.1.

[https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELERDUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20-%20Kopya%20\(1\).pdf](https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/BELGELERDUYURU/2023%20%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20-%20Kopya%20(1).pdf)

K.3.2.2 <https://www.mcbu.edu.tr/Sayfa/Kalite-Politikamiz>

K.3.2.3. <https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/izmir-ege-kariyer-fuari.53203.tr.html>

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

3.3.1. Program iç paydaşları

İnsan Kaynakları Yönetimi programı iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaşı bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programının İç Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

- İnsan Kaynakları Yönetimi Ön Lisans Programı öğrencileri,
- İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğrenci temsilcisi ile İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim elemanları,
- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki diğer bölümlerin öğrencileri,
- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki diğer bölümlerin öğretim elemanları,
- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Müdürlüğü,
- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki İdari Birimleri (MYO Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Ayniyat, Tahakkuk),
- Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü.

3.3.2. Programın Dış Paydaşları

İnsan Kaynakları Yönetimi Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

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

3.3.2.1. Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde Dış Paydaşların Katkısı

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

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğretim amaçlarına Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi programı program öğretim amaçları Ahmetli Meslek Yüksekokulunun Web sitesinde bulunmaktadır.

Ayrıca bu konuda birinci sınıf öğrencilerimize eğitime başladıkları ilk iki hafta içerisinde meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından organize edilen ve program başkanlığı tarafından verilen oryantasyon eğitiminde bu bilgilere nasıl erişebilecekleri detaylı olarak aktarılmaktadır.

Kanıtlar:

K. 3.4.1. <http://katalog.mcbyu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur.

İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç paydaşlardan çeşitli yöntemler ile (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle bölüm genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda MYO müdürlüğüne sunulmaktadır.

Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi, mesleki derslerde uygulama oranının artırılması, sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerinde daha aktif olarak katılmasına yönelik uygulamalar (seminer, konferans, uygulamalı dersler, workshop vb.), iç paydaş gereksinimine göre gerçekleştirilen güncellemeler arasında değerlendirilebilir.

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

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

Kanıtlar:

K.3.5.1.<https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24374&mevzuatTur=UniversiteYonetmeligi&mevzuatTertip=5>

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Önümüzdeki eğitim-öğretim dönemlerine ilişkin mezunları izleme, işverenlerden geri bildirim alma, mezunların merkezi ulusal sınavlardaki performanslarını izleme vb. süreçler üzerinden eğitim programının amaçlarına ulaşma düzeyini değerlendiren bir sistemin kurulup işletilmesine ilişkin ilgili çalışmalara başlanması planlanmaktadır.

3.7. Sürekli İyileştirme

İnsan Kaynakları Programının eğitim programındaki dersler, sürekli iyileştirme kapsamında çağın gerektirdiği iş gücü niteliği göz önüne alınarak güncellenmiş ve eksiklikler giderilmiştir.

Kanıtlar:

Kanıt 3.7.1. Eğitim kataloğunun güncellenmesine dair yazı

4. PROGRAM ÇIKTILARI**4.1. Tanımlanan Program Çıktıları**

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

PÇ1. İnsan kaynakları yönetimi temel bilgilerini kullanabilme

PÇ2. İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilme, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilme ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilme

PÇ3. İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranabilme

PÇ4. İnsan kaynakları yönetimi pratiklerinin bir örgüt için önemini öğrenebilme

PÇ5. Bir örgütün en değerli kaynaklarının başında 'çalışanlarının geldiğini kavrayabilme

PÇ6. İnsan kaynakları yönetimi alanı ile ilgili derin kuramsal bilgiler edinir ve bu bilgileri yapacağı çalışmalarda kullanabilme

PÇ7. İnsan kaynakları yönetimi pratiklerini / süreçlerini / fonksiyonlarını detaylı bir biçimde öğrenebilme

PÇ8. İnsan kaynakları yönetimi süreçlerini sadece akademik değil derslerdeki uygulamalar, örnek olaylar ve projelerle kapsamlı bir biçimde kavrayabilme

PÇ9. Meselelere oldukça farklı açılardan bakarak özgün düşünebilme

PÇ10. Örgütün mekanik bir yapı değil sosyal bir yapı olduğu gerçeğini kavrar ve dolayısıyla iletişimin önemini öğrenebilme

PÇ11. Mesleki ve bilimsel etik değerlerden ayrılmamanın önemini kavrayabilme

PÇ12. İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ve ayrıca bu konuda sürekli güncel kalmanın kaynaklarını öğrenebilme

PÇ13. İnsan kaynakları yönetimi alanında bilgi üretiminin bilimsel ilkelerini öğrenebilme

Kanıtlar:

K.4.1.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı mezunlarının iş imkânları oldukça geniş olup, özel sektörde ve kamu sektöründe faaliyet gösteren tüm kurum ve kuruluşların İnsan Kaynakları, Personel İşleri departmanlarında ve danışmanlık şirketlerinde işe alım, eğitim, kariyer planlaması, iş mevzuatı, performans değerlendirme, ücretlendirme vb. konularda görev alabileceklerdir.

Öğrencilerin mesleklerinde potansiyellerine ulaşmalarını sağlamak amacıyla belirlenen müfredat kapsamında her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav (vize) ve en az 1 yarıyıl sonu sınavına (final) tabi tutulurlar. Tüm sınavlar 100 üzerinden değerlendirilir. Başarı notu tabloya göre harfe dönüştürülür. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC notu şartlı başarılı notlardır. DD ve FF harf notu alınan ve başarısız sayılan dersler ilk açıldığı dönemde tekrar edilir. Belirlenen ders kredi sayısını ve uygulamalı staj çalışmasını bitiren öğrenciler mezun olabilir. Bir öğrencinin mezun olabilmesi için en az 120 AKTS ders alması ve genel not ortalamasının en az 2.00/4.00 olması gerekir. Ayrıca zorunlu 30 günlük stajını "başarılı" olarak tamamlaması gerekir.

Kanıtlar:

K.4.2.1. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

Bu konuda programda verilen derslerin program çıktıları ile eşleşme matrisi yapılmıştır ve bu matris de programın eğitim kataloğunda görünmektedir. Öğrencilerin doldurduğu ders değerlendirme anketi ile almış oldukları derslerin program çıktıları ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Programın program çıktıları ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

Kanıtlar:

K.4.3.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/OutcomeQualifications.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

K. 4.3.2. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

4.4. Sürekli İyileştirme

Program çıktıları doğrultusunda sürekli iyileştirme süreçleri, öğrencilerin edinmesi gereken bilgi, beceri ve davranışları daha etkili bir şekilde kazanmalarına destek olacak yöntemlerin düzenli olarak gözden geçirilmesini ve geliştirilmesini kapsar. İşte bu program çıktıları doğrultusunda sürekli iyileştirme için şu çalışmalar **planlanmaktadır**.

- Öğrencilerden, mezunlardan ve işverenlerden düzenli geri bildirim toplayarak müfredatın ve öğretim yöntemlerinin güncelliğini ve etkinliğini değerlendirilecektir.
- İKY alanında en güncel gelişmeleri, teknolojik yenilikleri ve sektördeki değişimleri müfredata eklemek için her yıl içerik güncellemesi yapılacaktır.
- Yeni ortaya çıkan İKY teknikleri ve uygulamaları hakkında dersler veya seminerler düzenleyerek öğrencilerin alandaki son gelişmeleri öğrenmeleri sağlanacaktır.
- Çeşitli öğretim teknikleri (vaka çalışmaları, simülasyonlar, proje tabanlı öğrenme) kullanarak öğrencilerin teorik bilgiyi pratikle birleştirmelerine yardımcı olunacaktır.
- Ekip çalışması, iletişim becerileri ve özgün düşünce geliştirmeyi hedefleyen etkinlikler organize ederek öğrencilere pratik yapma fırsatı sunulacaktır.
- İş dünyasından, özellikle İKY alanında deneyimli profesyonelleri davet ederek, meslek etiği hakkında uygulamalı örneklerle desteklenen seminerler ve workshop'lar düzenlenecektir
- İş dünyasındaki profesyonellerin sürece katılımını sağlayarak öğrencilere farklı sektörel bakış açıları kazandırılacaktır.

Kanıtlar:

K.4.4.1. https://www.mcbu.edu.tr/Haber/Ahmetli-Meslek-Yuksekokulu-Kalite-Standartlari-Acisindan-Tescillendi_14_38_38

5.1. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

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

Kanıtlar:

K.5.1.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimi eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır.

Dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır.

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

Programımızda ders veren öğretim üyesi ve elemanları tarafından izlenen eğitim yöntemleri şunlardır:

Uygulamalı Eğitim: Derslerde teorik bilginin yanı sıra öğrencileri işin içine çeken uygulamalar mutlaka yapılmaktadır. Teorik eğitim bir şeydir ancak uygulama mutlaka yapılmalıdır felsefesinden yola çıkılmış, öğrencilerin yaparak öğrenmesi hedef alınmıştır.

Yüz yüze Anlatım: Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde yüz yüze öğrenciye anlatılmaktadır. Bu süreçte projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır. Anlatım çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılsa da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak,

Problem Çözme: Derste anlatılan konuları içerecek şekilde problemler öğretim elemanları tarafından hazırlanmakta ve bu problemleri çözerken izlenilecek yolun, kullanılacak yöntemlerin belirlenmesi ve sonuçların yorumlanmasına dayanmaktadır.

Alıştırma ve Uygulama: Derste verilen konunun problemler ile pekiştirilmesi amacıyla uygulamalar, konu anlatımı takiben ya da farklı bir zamanda ders esnasında yapılmaktadır. Uygulama soruları ders kitaplarından veya öğrencilere verilen başka kaynaklardan yararlanılarak yapılmaktadır.

Ödev: Derste anlatılan konuların öğrenci tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla proje veya ödevler kullanılmaktadır. Proje ve ödevler ile öğrencinin öncelikle problemi tanıması, kavraması, gerekli literatürü tarayabilmesi ve konuyu çözmeye becerilerini geliştirmesi ve sunu/rapor hazırlayıp sunması amaçlanmaktadır.

Örnek olay incelemesi: Derslerde anlatılan konularla ilgili gerçek ortamlarda daha önceden yapılmış çalışmaların ders esnasında anlatılması ve yorumlanması şeklinde yapılmaktadır.

Kanıtlar:

K.5.2.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğretim planı tündengelim yöntemi ile oluşturulmuştur. Bununla birlikte, öğretim planının oluşturulması sürecinde Türkiye’de ve bazı ülkelerde İnsan Kaynakları Yönetimi alanında ön lisans düzeyinde eğitim veren diğer üniversitelerin öğretim planları da incelenmiştir.

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 yarıyıldan öğrenciyi hem sektörü hem de sektörü oluşturan insan kaynakları yönetimin işleyişi hakkında bilgilenmesi sağlanmakta ve uygulamalı derslere giriş yapılmaktadır. İlk iki yarıyıldan temel bilgileri alan öğrencilere üçüncü yarıyıldan itibaren ilgili alana özgü dersler vermeye başlanmaktadır. Dördüncü yarıyıldan 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, Ahmetli Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programında eğitim alan öğrenciler, öncelikle ön lisans düzeyi eğitime adapte edilmekte, sonrasında sektör ile ilgili genel bilgilere erişmekte, bunları takiben ise finans ve ekonomiye yönelik ihtiyaç duyacakları bilgileri belirli bir sistematik dâhilinde almaktadırlar.

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları ön lisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçmeli derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler.

Öğrenciler sorumlu oldukları ön lisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden (UBS) ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Öğrenci Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır.

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir. Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. Bölüm öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için meslek yüksekokulu web sayfası ve MCBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (UBS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesi kurul kararı ve meslek yüksekokulu onayı ile gerçekleştirilmektedir.

5.4. Programın Ders Dağılım Dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

Programın Eğitim Planı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kuralları ile uyumludur.

Tablo 5.4.1. Program Ders Dağılım Çizelgesi

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Program Temel (Zorunlu) Dersleri	28	90	94
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri	1	1	1
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler	12	48	64
Ortak Zorunlu Dersler	6	12	14
TOPLAM	47	151	173

5.5. Sürekli İyileştirme

Öğrencilerin ders almalarında, sorumlu oldukları ön lisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslerin planlanması ve güncellenmesi sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

K. 5.5.1. Seçimlik ders oranlarının güncellenmesi

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı; öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için, meslek yüksekokulumuz akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bölümümüz kadrosundan bir doçent doktorun ayrılmasıyla, geriye bir Doçent Doktor ve iki öğretim görevlisi kalmıştır. Dersler, Meslek Yüksekokulumuzda bulunan diğer birimlerde görev yapan öğretim elemanları ile de desteklenerek verilmektedir. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri hem bölüm web sitesinde hem de “YÖKAKADEMİK” portalında sürekli olarak güncellenmektedir. Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları; Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN, Öğr. Gör.Dr. Arzu SALKIM ARSLAN ve Öğr.Gör.Dr. Tekmez KULU' dur. Meslek Yüksekokulumuzun diğer bölümlerinin de oluşturduğu akademisyen desteği ile birlikte, tüm eğitim-öğretim faaliyetleri başarılı bir şekilde yürütülmektedir. Ancak, öğretim kadrosunun sayıca arttırılmasının program adına daha verimli olacağı düşünülmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Kanıt 6.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Kanıt 6. 1. 3. Öğrenci danışmanlık bilgileri

Kanıt 6.1.3. Danışmanlık- Öğrenci listeleri

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Bölümümüzde yer alan öğretim elemanları; Doç.Dr.Emine Türkan AYVAZ GÜVEN, Öğr.Gör.Dr. Tekmez KULU ve Öğr. Gör. Dr. Arzu SALKIM ARSLAN'dır. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri hem bölüm web sitesinde hem de “YÖKAKADEMİK” portalında yer almakta ve sürekli olarak güncellenmektedir.

- Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN – Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat (DR), Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Teorisi (YL) (Tezli), Manisa Celâl Bayar Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü (Lisans) ve Anadolu Üniversitesi İİBF İşletme (Lisans) mezunudur. 2024 Yılında Doçentliğini almıştır. Akademik yönü ile edindiği tecrübelerle yönelik bölümde görevlendirildiği derslere girmektedir
- Öğr. Gör.Dr. Tekmez KULU– Azerbaycan Mimarlık ve İnşaat Üniversitesi (DR), Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Teorisi (YL) (Tezli), Dokuz Eylül Manisa İİBF İşletme (Lisans) mezunudur. 13B/4 kapsamında Kula’da görev yapmaktadır.
- Öğr.Gör.Dr. Arzu SALKIM ASLAN – Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat (DR), Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Teorisi (YL) (Tezli), Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü (Lisans) mezunudur. İlgili derslere girmektedir

Kanıtlar:

K.6.2.1. https://ahmetlimyo.cbu.edu.tr/personel/akademik_personel.1422.tr.html

6.3. Atama ve Yükseltme

Atama ve yükseltme kriterleri “T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi”ne göre belirlenmektedir. Bu Yönerge Manisa Celal Bayar Üniversitesi’nde (MCBÜ) doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına atama ve yükseltmelerde uygulanacak usul ve esasları düzenler.

Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda geçerli olan yönetmelik ise; uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında bilgi vererek; öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ve giriş sınavlarına ilişkin usul ve esasları ve bu sınavlara girecek adaylarda aranacak şartları açıklamaktadır.

Kanıtlar:

K. 6.3.1.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=28947&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

K.6.3.2. https://personel.mcbu.edu.tr/db_images/file/yonerge-14427TR.pdf

6.4. Sürekli İyileştirme

Öğretim Kadrosunun niteliklerinin, yapılan çalışmalar ve alınan unvanlar doğrultusunda yeterli olduğu ancak; sayıca arttırılmasının daha iyi olacağı düşünülmektedir. Bu doğrultuda rektörlük makamından norm içi kadro ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik kadro talebi yapılmıştır.

Kanıtlar:

K.6.4.1. Ders görevlendirmesi kapsamındaki yönetim kurulu kararları

K. 6.4.2. Görev süresi uzatımı ile ilgili yönetim kurulu kararı

K.6.4.3. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

K.6.4.4. Norm Talebine İlişkin Yönetim Kurulu Kararı

7.ALTYAPI**7.1.Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat**

Öğrenme kaynakları ve mekanları erişilebilirdir ve öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. Yüz yüze eğitimler yüksekokulumuzdaki sınıflarımızda gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizin merkez yerleşkesinde; yemekhane, yurt, teknolojik donanımlı çalışma alanlar, sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı öğrenci hizmetine açıktır ve erişilebilirdir. Üniversitemizin mevcut ve uygun nitelik ve nicelikteki sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bölümümüz öğrencileri tarafından da erişilebilirdir.

Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi birim/kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için birim/kurum dışı destek bileşenleri ders müfredatında yer alan staj programları ile desteklenmektedir. Öğrenciler mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik olarak, alanlarındaki uzman yöneticiler ile bir araya getirilerek mesleki bilgilenmeleri sağlanmaktadır.

Yüksekokulumuzun ön lisans düzeyinde eğitim veren 4 farklı programı bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda eğitim alanları programların ortak kullanımında amfi, bilgisayar laboratuvarı ve dersliklerden oluşmaktadır. Yüksekokulumuzda, 5 tanesi 80-100 kapasiteli olmak üzere 11 adet dersliği bulunmaktadır. İki adet öğretim binamız mevcuttur. Dört katlı öğretim binasının zemin katında 2 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Birinci katında 1 amfi sınıf ve 1 derslik bulunmaktadır. İkinci katında 2 derslik ve 1 konferans salonu bulunmaktadır. Üçüncü katında 2 derslik bulunmaktadır. İkinci yeni ek bina da ise zemin katında 2 amfi sınıf, birinci katında 1 amfi sınıf ve 2 normal sınıfla eğitim ve öğretime devam edilmektedir. Dersliklerin bakımı her yıl düzenli olarak yapılmaktadır.

Kanıtlar:

K. 7.1.1. [Birim Faaliyet Raporu](#)

K. 7.1.2. [MCBU 2023 Yılı İdari Faaliyet Raporu](#)

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirmek olan Meslek Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekân hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Ayrıca, öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla internetten de yeterince

faaydalanabilmesi için gerekli altyapı hazır hale getirilmiştir. Programda ğrencilerinin kullanımına hazır 2 adet bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır. Bilgisayar altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda ve ğrenci ile ğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir. Bilgisayar dersi ve bilgisayarla ilişkili dersler bilgisayar dersliklerinde yapılmakta ve her ğrenci bağımsız bir bilgisayarla çalışacak şekilde uygulama yapabilmektedir.

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

Kanıtlar:

K.7.2.1. [Birim Faaliyet Raporu](#)

K.7.2.2. Bilgisayar Laboratuvarı Fotoğrafları

7.3. Kütüphane

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kütüphanesi; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve niversitenin 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, niversite ve araştırmacılar hizmet verilmektedir. Bütün bu çalışmaların sonucunda niversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda çeşitli olanaklar yer almaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (KDDB), şehit Prof. Dr. İlhan Varank Yerleşkesi'nde, yapılan tadilat sonucu güçlendirilip kapasitesi artırılarak yenilenen hizmet binasında sadece merkezdeki birimlere değil ilçelerdeki diğer birim kütüphanelerine de destek verip hizmetlerini geliştiren merkezi bir yapı oluşturmuştur. KDDB aracılığıyla kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti de verilmektedir.

Temel hizmet anlayışını “Bilgi Paylaşıldıka oğalı” olarak belirleyen Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, yapısal dönüşümünü günümüzün sürekli olarak değişen ve gelişen teknolojik gelişmelerine paralel olarak değiştirmekte ve geliştirmektedir. 2004 yılından itibaren sağlanan YORDAM Kütüphane Otomasyon Programıyla ktphanelerimize gelen yayınların veri girişi yapılarak oluşturulan elektronik toplu katalog, web sayfamızdan araştırmacıların kullanımına 365 gün 24 saat sunulmaktadır. 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, katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıktı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir. Grup ve bireysel çalışma odalarının daha etkin ve adil kullanılabilmesi için rezervasyon sistemi uygulamasına geçilerek çalışma alanlarının daha verimli kullanılması sağlanmıştır. Kütüphane bünyesinde Kurum Arşivi Şube Müdürlüğü kurulmuş ve çalışmalarına başlamıştır. 2022 Yılında priz bulunmayan çalışma masalarına elektrik tesisatı çekilerek 188 adet üçlü priz monte edilmiş, böylelikle priz bulunmayan çalışma alanı kalmamıştır. 2023 yılında 11 adet veri tabanı, 80.920 adet e-Kitap ve 106.727 adet e-Dergiye abone olunarak okuyucuların kullanımına sunulmuş, araştırmacıların veri tabanlarını daha etkin ve verimli kullanabilmelerini sağlamak amacıyla çeşitli konularda düzenlenen 20 online eğitim seminerinin duyurusu yapılarak katılım sağlanmıştır. 2023 yılında birimlerden ve kütüphane kullanıcılarından gelen istekler doğrultusunda 649 Adet basılı kitap satın alınarak okuyucu hizmetine sunulmak üzere teknik işlemleri başlatılmış olup, işlemleri tamamlananlar ilgili kütüphanelere teslim edilmiştir. 2023 yılı içerisinde toplam 3.310 kitabın teknik işlemleri tamamlanarak merkez ve birim kütüphanelerine aktarılmış ve okuyucuların hizmetine sunulmuş,

Merkez kütüphanesindeki toplam kitap sayısı 67.466'ya ulaşmıştır. 2023 yılı içerisinde kütüphanemize 6.044 yeni üye katılmış, 926 üye ilişik kesmiştir. Ayrıca. 6.044 ödünç verme, 5.913 iade işlemi gerçekleştirilmiştir. Merkez kütüphanemizin neredeyse sınırsız denilebilecek bu imkânlarının yanı sıra Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde de 1200 basılı periyodik yayın kapasitesi ile 1 adet kütüphanemiz ve okuma salonumuz bulunmaktadır.

Kanıtlar:

K.7.3.1. <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

K.7.3.2. [Birim Faaliyet Raporu](#)

K. 7.3.3. Ahmetli MYO Öğrenci Kütüphanesine İlişkin Fotoğraflar

7.4. Özel Önlemler

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Engelli öğrenciler ve öğretim elemanları ve personel için gerekli altyapı düzenlemesi yapılmıştır. Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde güvenlik personeli görev yapmaktadır. Ayrıca, bina koridorlarında güvenlik kameraları yer almaktadır. Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı mevcuttur. Binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Bina içerisinde asansör engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Aşağıda yer alan **Tablo VI'da** Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar yer almaktadır.

Tablo 7.4.1. Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar

BİRİM ADI	Tekerlekli Sandalye Rampası	Asansör	Zeminlerin Kaymayı Önleyici Materyal ile Kaplanması	Özel Tuvalet - Lavabo	Zemin Katta Derslik	Zemin Katta Laboratuvar	Merdivenlerde Turabzan	Tekerlekli Sandalye	Merdiven Başlarında Kat ve Yön Gösteren Kabartma Yazı	Ayrı Giriş Kapısı	Otomatik Sensörlü Kapı
Ahmetli MYO	VAR	VAR	YOK	VAR	VAR	VAR	VAR	YOK	VAR	YOK	VAR

Kanıtlar:

K. 7.4.1. <https://engelsiz.cbu.edu.tr/>

K. 7.4.2. https://engelsiz.cbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf

K.7.4.3. Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

7.5. Sürekli İyileştirme

Meslek yüksekokulumuzda, eğitim için gerekli olan malzemeler ve teçhizat ihtiyaç duyulması halinde alınarak gerek öğrencilerin gerekse öğretim elemanlarının kullanımına sunulmaktadır. Bu doğrultuda; büro mobilyaları, çalışma koltukları, dosya dolapları, ofis koltukları ve bilgisayarlar alınmıştır. Ayrıca kütüphaneye kitaplar eklenerek, zenginleştirilmeye çalışılmıştır.

Kanıtlar:

K. 7.5.1 Bilgisayar ve Ofis Malzemeleri alım evrağı

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

İdari işlerin yürütülmesinde Yüksekokul Sekreteri görev yapmaktadır. İdari kadro personeli; idari-mali işler, personel işleri, öğrenci işleri, santral-evrak kayıt, kütüphane, güvenlik ve yardımcı hizmetler şeklinde fonksiyonel bölümlendirme ile iş bölümlerine ayrılmıştır. Bu çerçevede idari-mali işlerde 2 memur, personel işlerinde 1 memur, öğrenci işlerinde 3 memur, santral evrak-kayıtta 1 memur, kütüphanede 1 memur, 3 güvenlik, 3 destek hizmetleri personeli ile 14 personelden oluşmaktadır.

Kanıtlar:

K. 8.1.1. <https://ahmetlimyo.cbu.edu.tr/personel/idari-personel.1417.tr.html>

8.2. Sürekli İyileştirme

Rektörlük makamından idari işlerin yürütülmesi ile ilgili olarak personel sayısının artırılması adına personel talebi yapılmakta ve personel alımları gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

K. 8.2.1. Personel alımına ilişkin yazılar

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul düzeyinde de yönetim organları mevcuttur. Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır.

- Ahmetli MYO Müdürü – Prof. Dr. Alpay BİZBİRLİK
- Ahmetli MYO Müdür Yardımcısı – Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA
- Ahmetli MYO Müdür Yardımcısı – Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY
- Ahmetli MYO Sekreteri – İsmet ÖZKAN

Yüksekokul Yönetim Kurulu

- Başkan: Prof. Dr. Alpay BİZBİRLİK (Müdür)
- Üye: Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA (Md. Yrd.)
- Üye: Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY (Md. Yrd.)
- Üye: Prof. Dr. Mustafa KIRLI
- Üye: Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN
- Dr.Öğrt.Üyesi Selin COŞKUN
- Raportör: İsmet ÖZKAN (MYO Sekreteri)

Yüksekokul Kurulu

- Başkan: Prof. Dr. Alpay BİZBİRLİK (Müdür)
- Üye: Doç. Dr. Sibel AYBARÇ MORA (Md. Yrd.)
- Üye: Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY (Md. Yrd.)
- Üye: Prof. Dr. Mustafa KIRLI (Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı)
- Üye: Doç. Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN (İnsan Kaynakları Yönetimi Bölüm Başkanı)
- Üye: Doç. Dr. Bülent AKKAYA (Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı)
- Üye: Dr. Öğr. Üyesi Aslıhan ÖZEL ÖZER (Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı)

Kanıtlar:

K.9.1. https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/2023-2024/Organizasyon%20%C5%9Eemas%C4%B1/organizasyon%20%C5%9Femas%C4%B1..pdf

K.9.2. <https://ahmetlimyo.cbu.edu.tr/yonetim/2024-komisyonlar.63094.tr.html>

9.1. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri kapsamında; meslek yüksekokulumuzda, akademik ve idari personel arasında görev dağılımı yapılarak, çeşitli alanlarda yeni komisyonluklar belirlenmiştir. Bu komisyonlarda görevli kişiler, belli aralıklarla toplantı yaparak, bölüm adına ve okul adına ilerleme sağlayacak çalışmalar yürütmektedir.

Kanıtlar:

K. 9.1.1. Bölüm Komisyonu Karar Örneği

10. SONUÇ

Ahmetli Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Manisa Celal Bayar üniversitesi kalite güvencesi çalışmaları kapsamında, üniversitemizin Kalite Koordinatörlüğü yönlendirmesiyle kalite artırma çalışmaları çerçevesinde İnsan Kaynakları Programı olarak gerekli görülen tüm çalışmaları ivedilikle yerine getirmektedir. Bu kapsamda iyileştirmeler kapsamında programda sürekli bir akademik ve idari performans ölçüm, izleme ve değerlendirme mekanizması kurulmaya çalışılmaktadır. Bölüm performans göstergeleri ve değerlendirme anketlerinin yıllık olarak yenilenmesi planlanmaktadır. Ayrıca tüm iç ve dış paydaşlara yönelik anketlerin de yıllık olarak yapılması planlanmıştır. İç ve dış paydaşlarımızla yılda en az bir kez toplantılar düzenlenecektir. Mezun ilişkilerimiz daha sıkı hale getirilmeye çalışılmaktadır. Programımızla ilgili bütün bunlar şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla birimimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılacaktır.

Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla kalite koordinatörlüğü aracılığıyla öğrencilerle anket çalışmaları yapılarak anketlerin değerlendirmelerinin birimimizdeki ilgili kurullarda toplulaştırılması neticesinde paydaş memnuniyet düzeyinin düşük olduğu alanlarda iyileştirmeler yapılması ve memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu alanlarda sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla önlemler alınması amaçlanmaktadır. Performans ölçüm sonuçlarına göre öğrencilerin niteliklerinin artırılması, mezunlarla ilişkilerin güçlendirilmesi, fiziki olanakların iyileştirilmesi ve artırılması, üniversite-sanayi iş birliğinin artırılarak öğrencilere yönelik olanaklarının hedeflenmektedir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.

Programımızda öğrencilerinin kişisel gelişimlerini de önemsenerek mezuniyetlerine odaklanmış, kendine güvenen, problem çözen, iş birliğine yatkın, aydın ve çalışkan bireyler yetiştirme amaçlanmıştır. Bununla beraber İnsan Kaynakları Yönetimi Programı aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmayı sağlamaktadır.

Öğrencilerimiz ve yeni mezunlarımız ile yapılan görüşmelerde istihdam sorununun öğrencilerimizi endişelendirdiği görülmektedir. Diğer taraftan açık öğretim tercihi ile örgün eğitim tercihi arasında kararsız kalan öğrencilerin bulunduğu tespit edilmiştir. Öğrencilerimizin açık öğretim fakültesi yerine programımızı tercih etmesi amacıyla verilen eğitimin diplomadan daha önemli yetkinlikler kazandırmasını sağlamak gereklidir. Bu kapsamda eğitimin içeriğinin kamu ve özel kesimin ihtiyaçlarına yönelik meslek edindirme odaklı uygulamalı öğretim tekniklerine ağırlık verilmelidir. Keza iş bulma endişelerini gidermek için öğrencilerimize kariyer planlaması, iş arama, özgeçmiş hazırlama gibi teknik eğitimler bizzat programın öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Bunun dışında öğrencilerimizin üstün ve zayıf yönlerini tespit edebilmesi, geleceğindeki fırsat ve tehditleri görebilmesi amacıyla öğrencilerimizle öğrenci danışmanları aracılığıyla daha yoğun bir şekilde bireysel olarak ilgilenilmesi hedeflenmektedir. Böylece farklı özellikteki öğrencilerimizin müfredat dışı kişisel gelişimleri konusunda bireysel gelişimlerinin artırılması sağlanabilecektir. Diğer taraftan üniversite-sanayi iş birliğinin sağlanması ve yakın ilişkiler kurulması yoluyla programımızda verilen eğitimin kalitesinin, öğrencilerimizin yetkinliklerinin bu kesimlerce de farkındalığının sağlanması ile program mezunlarının öncelikli tercih edilmesi yönünde gerekli çabaların sağlanması hedeflenmektedir.

Programın girdileri/çıktıları müfredatı uygulamaları ve öğretim kadrosu noktasında da değerlendirildiğinde hem akademik hem de kariyer anlamında başarı sağlamaya yönelik sonuç odaklı bir anlayışa ve kurumsal yapıya sahip olduğu görülmektedir. Program içerisinde mesleki bilgi ve becerinin elde edilmesi kadar, öğrencilerin kariyer planlamasına da önem verilmektedir. Eğitim, Geliştirme ve Kariyer Yönetimi dersi kapsamında 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.

2023-2024 eğitim öğretim yılında İnsan Kaynakları Yönetimi Programına Örgün ve uzaktan eğitim programı kapsamında toplam 160 kişilik bir kontenjan ayrılmıştır. 2023-2024 eğitim-öğretim döneminde tüm kontenjanlar dolmuştur. Bu da programı güçlü bir şekilde sürdürülebilmesi ve gelişmesi açısından bir motivasyon kaynağı sağlayabilmektedir.