

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Programa Ait Bilgiler.....	1
2. ÖĞRENCİLER.....	2
2.1. Öğrenci Kabulleri.....	2
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma.....	4
2.3. Öğrenci Değişimi	8
2.4. Danışmanlık ve İzleme	8
2.5. Başarı Değerlendirmesi.....	8
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	11
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	12
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	12
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık.....	12
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi.....	13
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması.....	14
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi.....	14
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	15
4. PROGRAM ÇIKTILARI	15
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	15
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	16
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	17
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	17
6. EĞİTİM PLANI	18
6.1. Eğitim Planı.....	18
6.2. Eğitim Planının Uygulama Yöntemi	18
6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	19
7. ÖĞRETİM KADROSU	20
7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	20
7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	21
7.3. Atama ve Yükseltme	21
8. ALTYAPI.....	22
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	22
8.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı.....	22
8.3. Kütüphane.....	23

8.4. Özel Önlemler	24
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	25
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	25
10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	25
11. SONUÇ.....	26
EKLER.....	29

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

Doç. Dr. Deniz ZÜNGÜN

Telefon: 0(236)7683344 /6231

E-posta: zungund@hotmail.com

Adres: Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Altıeylül Mh. Atatürk Bulvarı
No:445450 Ahmetli / MANİSA

Dr. Öğr. Üyesi Emine Türkan AYVAZ GÜVEN

Telefon: 0(236)7683344 /6242

E-posta: turkan.ayvaz@cbu.edu.tr

Adres: Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Altıeylül Mh. Atatürk Bulvarı
No:445450 Ahmetli / MANİSA

Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU

Telefon: 0(236)7683344 /6235

E-posta: tekmez.kulu@cbu.edu.tr

Adres: Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Altıeylül Mh. Atatürk Bulvarı
No:445450 Ahmetli / MANİSA

Öğr. Gör. Arzu SALKIM

Telefon: 0(236)7683344 /6238

E-posta: arzu.salkim@cbu.edu.tr

Adres: Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Altıeylül Mh. Atatürk Bulvarı
No:445450 Ahmetli / MANİSA

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. Programda eğitim, 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.

İnsan Kaynakları Yönetimi programında kadrolu olarak görev yapan 4 Öğretim elemanı bulunmaktadır. İnsan Kaynakları Yönetimi Programında Normal Öğretim (NÖ) olarak bir adet aktif, İkinci Öğretim (İ.Ö) olarak bir adet aktif ve Uzaktan Eğitim (UZEM) olarak bir adet aktif

program olmak üzere üç program bulunmaktadır. Programın eğitim dili Türkçe olup, 2022 yılı itibarıyla Örgün eğitim programının kontenjanı 80, İkinci öğretim programının kontenjanı 60 ve uzaktan eğitim programının kontenjanı 80 öğrencidir. Örgün eğitim programında mevcut olarak 75 birinci sınıf öğrencisi ve 150 ikinci sınıf öğrencisi; ikinci öğretim programında mevcut olarak 64 birinci sınıf öğrencisi ve 99 ikinci sınıf öğrencisi ve Uzaktan eğitim programında mevcut olarak 87 birinci sınıf öğrencisi ve 178 ikinci sınıf öğrencisi eğitim-öğretim görmektedir.

Kanıtlar

Kanıt 1.1.1:

<https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2022/YKS/TERCİH/tkilavuz27072022.pdf>

Kanıt 1.1.2:

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

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Manisa Celal Bayar Üniversitesinde, Ahmetli Meslek Yüksekokulu, İnsan Kaynakları Yönetimi Programlarına 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 1. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı (Örgün)

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Düşük Puan	En Yüksek Puan
2022-2023	TYT	80	82	243,82837	307,85294
2021-2022	TYT	80	82	189,99468	249,59572
2020-2021	TYT	70	72	214,84532	261,61507
2019-2020	TYT	70	72	212,04900	271,18667
2018-2019	TYT	70	72	218,88013	260,88431

Tablo 1 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.

Tablo 2. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı (İkinci Öğretim)

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Düşük Puan	En Yüksek Puan
2022-2023	TYT	60	62	221,29244	285,78240
2021-2022	TYT	55	7	174,92651	207,96578
2020-2021	TYT	50	50	172,82136	233,15256
2019-2020	TYT	40	41	192,87797	253,44848
2018-2019	TYT	40	41	180,77391	230,11922

Tablo 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.

Tablo 3. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı (Uzaktan Eğitim)

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Düşük Puan	En Yüksek Puan
2022-2023	TYT	80	82	257,45850	345,99959
2021-2022	TYT	80	82	198,71613	282,83163
2020-2021	TYT	70	72	196,77195	279,41531
2019-2020	TYT	70	72	191,71948	257,32274
2018-2019	TYT	80	82	182,51324	294,29738

Tablo 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://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24374&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

K.2.1.2. https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yurtdisi/Yurt%20D%C4%B1%C5%9F%C4%B1ndan%20%C3%96%C4%9Frenci%20Al%C4%B1m%C4%B1,%20Ba%C5%9Fvuru%20ve%20Kay%C4%B1t%20Y%C3%B6n%C3%B6nmesi2021.pdf

K.2.1.3. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

K 2.1.4: https://osym.gov.tr/yks_yerlestirme_tablo3_2022.pdf

K.2.1.5. https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/YKS/YERLESTIRME/tablo3_31082021.pdf

K.2.1.6. https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tablo3_26082020.pdf

K. 2.1.7. https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2019/YKS/tablo3_06082019.pdf

K 2.1.8. https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2018/YKS/YER/Tablo3MinMax_31082018.pdf

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 Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esasları ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi esaslarına göre uygulanmaktadır. Yatay geçiş kontenjanları YÖK 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 öngörülen öğrenci kontenjanının yüzde on beşini geçemez. Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. Bir öğrenci kurum içi yatay geçişten bir kez yararlanabilir. Aynı birimin aynı diploma programının birinci öğretiminden ikinci öğretimine veya uzaktan öğretimine, ikinci öğretimden ise uzaktan öğretim 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 öğrenci 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 öğrenci 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. İkinci öğretimden birinci öğretim 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 başvuru yılı itibariyle geçiş yapmak istediği diploma programının ÖSYM kılavuzunda belirtilen koşulları sağlaması gerekir.

Öğrenci aynı birimin sadece bir diploma programına kurum içi yatay geçiş için başvurabilir. Örgün öğretim 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 ilan edilip 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.

Tablo 4. Yatay Geçiş Bilgileri (Örgün Eğitim)

YIL	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2022-2023	3
2021-2022	2
2020-2021	3
2019-2020	-
2018-2019	2

Tablo 4 incelendiğinde son beş eğitim öğretim dönemi içerisinde 2019-2020 eğitim öğretim dönemi dışında İnsan Kaynakları Yönetimi örgün öğretim programımızın kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş için tercih edildiği görülmektedir.

Tablo 5. Yatay Geçiş Bilgileri (II. Öğretim)

YIL	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2022-2023	2
2021-2022	2
2020-2021	-
2019-2020	-
2018-2019	-

Tablo 5 incelendiğinde ikinci öğretim bazında son beş eğitim öğretim dönemi içerisinde 2021-2022 döneminden itibaren İnsan Kaynakları Yönetimi Programı kontenjanlar dahilinde öğrenciler tarafından tercih edilmeye başlanmıştır.

Tablo 6. Yatay Geçiş Bilgileri (UZEM)

YIL	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2022-2023	6
2021-2022	5
2020-2021	2
2019-2020	-
2018-2019	2

Tablo 6 incelendiğinde son beş eğitim öğretim dönemi içerisinde 2019-2020 eğitim öğretim dönemi dışında İnsan Kaynakları Yönetimi örgün öğretim programımızın kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş için tercih edildiği görülmektedir. Bu sayısı 2021-2022 eğitim-öğretim döneminden itibaren önemli bir artış yaşamıştır.

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%20kurumlararası%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%20kurumlararası%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 düzenlemektedir. 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.

Kanıtlar

K.2.4.1. https://ogrencisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nnergeler/MCBU_Danismanlik_Yonerge_Sent_Kb.pdf

K.2.4.2. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri (**Ek-1**)

K.2.4.3: Öğrenciler ile yapılan e-posta, UBS ve TEAMS yazışmaları (**Ek-2**)

K.2.4.4: Öğrenci Toplulukları Listeleri ve etkinlik görselleri veya sosyal medya paylaşımları (**Ek-3**)

2.5. Başarı 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 şu tabloya göre yapılır:

<u>Başarı değerlendirilmesi</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 değerlendirilmesi</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 (Ek-4)

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>

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.mcbu.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 kaynakları 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 (özgörü) 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/2020/FAAL%C4%B0YET%20RAPORU/MCB%C3%9C%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%202019-2020.pdf

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

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 Yayımlanması

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.mcbu.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>

K.3.5.2. MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması (Ek-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.

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 çıktılarını 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 çıktılarını 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 (Ek-6)

5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Sürdürülebilir iyileştirme anlayışı kapsamında, programın amaçları ve çıktıları arasındaki uyum, bölüm öğretim üyeleri tarafından kontrol edilmekte, bu doğrultuda gereken dersler ve ders içerikleri ile ilgili değişikliklerin yapılması gereksinimler doğrultusunda önümüzdeki eğitim-öğretim dönemleri için planlanmaktadır. Eğitim kataloğu yenilendiğinde ilgili değişiklikler web sitesinde yayımlanacaktır. Bunun yanı sıra sektörel gezi, mezun takibi ve anketleri, sektörel ilişkiler, Erasmus vb. programlar, kalite, öğrenci ilişkileri gibi konuların geliştirilmesi için planlamalara başlanacaktır.

6. EĞİTİM PLANI

6.1.Eğitim Planı

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

Kanıtlar:

K.6.1.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

6.2.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 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 yapılırsa 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 çözme 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.6.2.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=1240&lang=1>

K.6.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları (Ek-4 ve Ek-7)

6.3.Eğitim Planı Yönetim Sistemi

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.

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 seçimlik 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.

Kanıtlar:

K.6.3.1. Akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesine ilişkin ilgili kanıt olan yönetim kurulu kararları (EK-8)

7. ÖĞRETİM KADROSU

7.1.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 kadrosunda bir Doçent Doktor, bir Doktor Öğretim Üyesi, bir doktor ve bir öğretim görevlisi bulunmaktadır. 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. Deniz ZÜNGÜN, Dr. Öğr. Üyesi Emine Türkan AYVAZ GÜVEN, Dr. Tekmez Kulu ve Öğr. Gör. Arzu SALKIM’dır. Meslek Yüksekokulumuzun diğer bölümlerinin de oluşturduğu akademisyen desteği ile birlikte tüm eğitim-öğretim faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütecek sayıda öğretim kadrosu yeterli düzeydedir.

Kanıtlar:

K.7.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu (EK-9)

K.7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosuna ilişkin ilgili kanıt olan yönetim kurulu kararları olan “EK-8: Ders Dağılımı ve Görevlendirmesine İlişkin Yönetim Kurulu Kararı” ile “EK-10: 40/a ile Zorunlu Ortak Dersler İçin Ders Görevlendirmesi-Ders Dağılımlarına İlişkin Yönetim Kurulu Kararı” .

7.2.Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

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

- Doç Dr. Deniz ZÜNGÜN – Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat (DR), Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Teorisi (YL) (Tezli), İstanbul Bilgi Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü (Lisans) mezunudur. Akademik yönünün yanı sıra programın bölüm başkanlığını üstlenmekte olup bölümde görevlendirildiği derslere girmektedir.
- Dr. Öğr.Üyesi 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. Akademik yönü ile edindiği tecrübelerle yönelik bölümde görevlendirildiği derslere girmektedir.
- 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. İlgili derslere girmektedir.
- Öğr.Gör.Arzu SALKIM –Manisa Celâl Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Teorisi (YL) (Tezli), Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü (Lisans) mezunudur.

Kanıtlar:

K.7.2.1. <https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/akademik/akademik-personel.1422.tr.html>

7.3.Atama ve Yükseltme

Atama ve yükseltme kriterleri “T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi’ne göre belirlenmektedir.

Kanıtlar:

K.7.2.1. <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm>

K. 7.2.2. <https://mcbu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNJV020420201359.pdf>

8. ALTYAPI

8.1.Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim alanları programların ortak kullanımında amfi, bilgisayar laboratuvarı ve dersliklerden oluşmaktadır. 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. Aşağıda yer alan Tablo 7’de eğitim alanlarının kapasiteleri ile ilgili bilgiler sunulmaktadır.

Tablo 7- Eğitim Alanlarının Kapasitesi

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri	Alan
Amfi				X			1200
Derslik		X					m2
Bilgisayar Lab.	X						100 m2

Güncel faaliyet raporunda kütüphaneye ilişkin bilgiler yer almadığından bir önceki yılın (2020) faaliyet raporu kanıt olarak sunulmuştur.

Kanıtlar:

K.8.1.1.https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/2020/FAAL%C4%B0YET%20RAPO RU/MCB%C3%9C%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%202019-2020.pdf

8.2.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 faydalanabilmesi için gerekli altyapı hazır hale getirilmiştir. Programda öğrencilerinin kullanımına hazır 2 adet bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır. Bilgisayar altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda ve öğrenci ile öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir. Bilgisayar dersi ve bilgisayarla ilişkili

dersler bilgisayar dersliklerinde ve her öğrenci 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 ulaşılabilir. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve çevrimiçi eğitimler düzenlenmektedir. Öğretim elemanlarına sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

Kanıtlar:

K.8.2.1. https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/2020/FAAL%C4%B0YET%20RAPORU/MCB%C3%9C%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%202019-2020.pdf

8.3. Kütüphane

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kütüphanesi; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özveri, 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 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 Paylaşıldıkça Çoğalır” 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 kütüphanelerimize 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-çıkı 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. 2022 yılında 10 adet veri tabanı, 71.117 adet e-Kitap ve 83.836 adet e-Dergiye abone olunarak okuyucuların kullanımına sunulmuş, araştırmacıların veri tabanlarını daha etkin ve verimli kullanabilmelerini sağlamak amacıyla çeşitli konularda düzenlenen 126 online eğitim seminerinin duyurusu yapılarak katılım sağlanmıştır. 2022 yılında birimlerden ve kütüphane kullanıcılarından gelen istekler doğrultusunda 1.091 Adet basılı kitap satın alınarak okuyucu hizmetine sunulmak üzere teknik işlemleri başlatılmış olup, işlemleri tamamlananlar ilgili kütüphanelere teslim edilmiştir. 2022 yılı içerisinde toplam 3.979 kitabın teknik işlemleri tamamlanarak merkez ve birim kütüphanelerine aktarılmış ve okuyucuların hizmetine sunulmuş,

Merkez kütüphanesindeki toplam kitap sayısı 67.466'ya ulaşmıştır. 2022 yılı içerisinde kütüphanemize 6.303 yeni üye katılmış, 963 üye ilişik kesmiştir. Ayrıca. 8.548 ödünç verme, 8.289 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.8.3.1. <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

K.8.3.2. https://kutuphane.mcbu.edu.tr/db_images/file/K%C3%BCt%C3%BCphane%20ve%20Dok%C3%BCmantasyon%20Daire%20Ba%C5%9Fkan%C4%B1%C4%9F%C4%B1%202022%20Y%C4%B1%C4%B1%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20.pdf

K.8.3.3. https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/file/2020/FAAL%C4%B0YET%20RAPORU/MCB%C3.%9C%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%202019-2020.pdf

K. 8.3.4. 2021 yılı Faaliyet Raporu (EK-11)

8.4. 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 8: 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 Tırabzan	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.8.4.1. <https://engelsiz.mcbu.edu.tr/>

K.8.1.2. https://engelsiz.mcbu.edu.tr/db_images/site_501/file/Kilavuzlar/EngelsizMCBUKilavuz.pdf

9. KU.RUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. 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 2 memur, öğrenci işlerinde 2 memur, santral evrak-kayıt ile kütüphanede 1 memur, 2 güvenlik, 2 destek hizmetleri personeli ile 11 personelden oluşmaktadır.

Kanıtlar:

K.9.1.1. <https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/idari-bilgiler/idari-personel.1417.tr.html>

10. 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. Fatih ÇATIKKAŞ

Ahmetli MYO Müdür Yardımcısı – Doç. Dr. Sibel AYBARÇ

Ahmetli MYO Müdür Yardımcısı – Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY

Ahmetli MYO Sekreteri – Uğur AKYOL

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Fatih ÇATIKKAŞ (Müdür)

Üye: Prof. Dr. Mustafa KIRLI

Üye: Doç. Dr. Deniz ZÜNGÜN

Üye: Doç. Dr. Sibel AYBARÇ (Md. Yrd.)

Üye: Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY (Md. Yrd.)

Raportör: Uğur AKYOL (MYO Sekreteri)

Ahmetli MYO Bölüm Başkanlıkları

- Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Mustafa KIRLI
- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkan V.: Doç. Dr. Bülent AKKAYA
- İnsan Kaynakları Yönetimi Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Deniz ZÜNGÜN
- Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkan V.: Dr. Öğr. Üyesi Aslıhan ÖZEL ÖZER

Kanıtlar:

K.10.1. <https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/idari-bilgiler/yonetim-kurulu.1416.tr.html>

K.10.2. <https://ahmetlimyo.mcbu.edu.tr/idari-bilgiler/yuksekokul-kurulu.1425.tr.html>

K.10.3. https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_205/file/is-akis-semalari-3758TR.docx

11. 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 birimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılabacaktır.

Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla kalite koordinatörlüğü aracılığıyla öğrencilerle anket çalışmaları yapılarak anketlerin değerlendirmelerinin birimizdeki 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 anlamda 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.

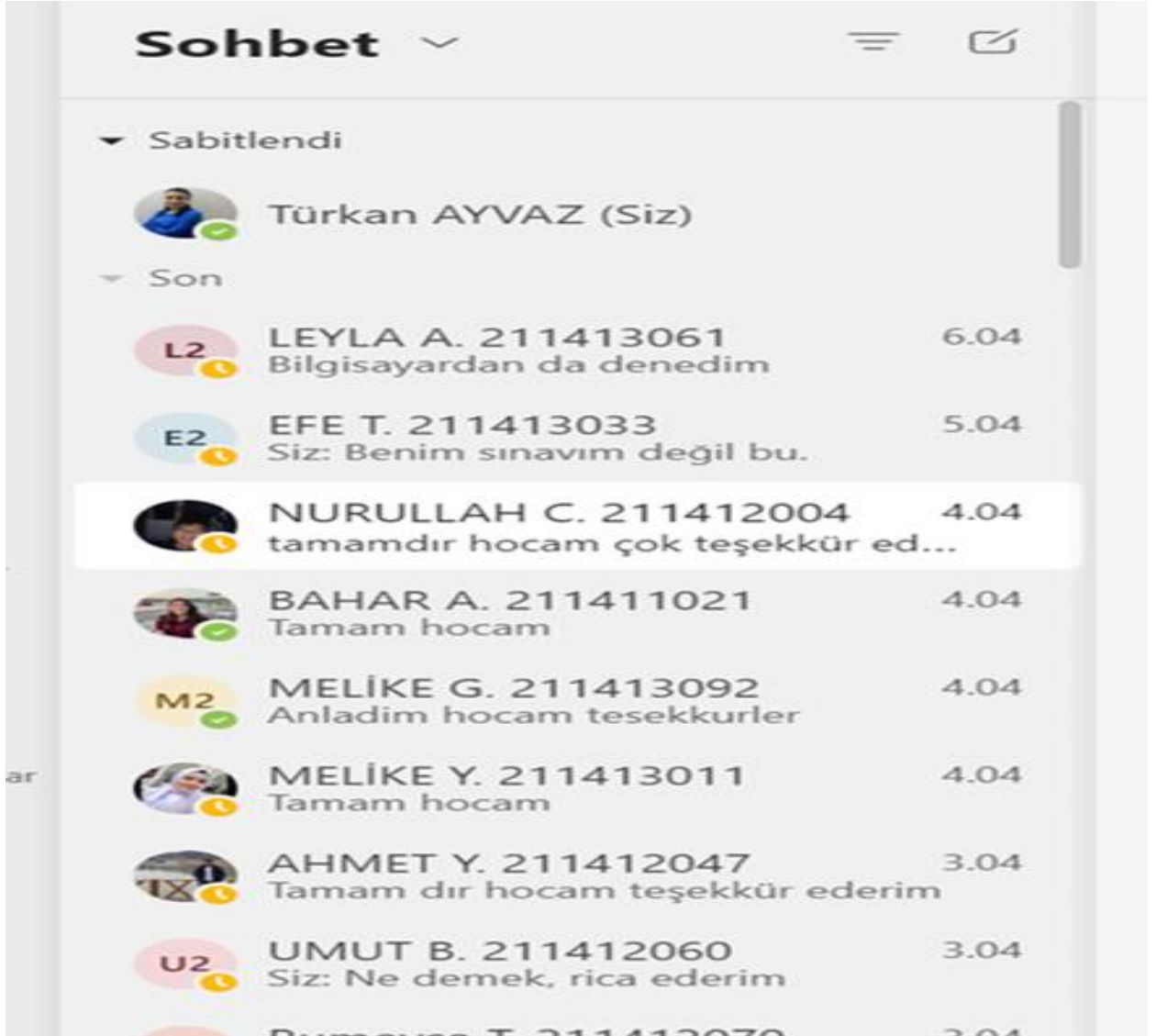
2022-2023 eğitim öğretim yılında İnsan Kaynakları Yönetimi Programına Örgün, İkinci öğretim ve uzaktan eğitim programı kapsamında toplam 220 kişilik bir kontenjan ayrılmıştır. 2022-2023 eğitim-öğretim döneminde tüm kontenjanlar dolmuştur. Bu da programı güçlü bir şekilde sürdürülebilmesi ve gelişmesi açısından bir motivasyon kaynağı sağlayabilmektedir.

EKLER:

Ek-1: Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri

Öğretim Elemanı Adı Soyadı	Danışmanı Olduğu Bölüm	Danışmanı Olduğu Sınıf	Gün	Saat	Teams kodu
Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I.Öğretim	1. Sınıf	Perşembe	10:50-12:30	ho1bmu9
Öğr.Gör.Dr. Bülent AKKAYA	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I.Öğretim	2. Sınıf ve Beklemeliler	Çarşamba	09:00-10:40	2vhkir3
Dr.Öğr.Üy. Aslıhan ÖZEL ÖZER	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları I.Öğretim	1. Sınıf	Salı	15:10-16:10	02nshq8
Öğr.Gör. Safiye TOKMAK	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları I.Öğretim	2. Sınıf ve Beklemeliler	Pazartesi	17:50-19:25	ug0kqk8
Öğr.Gör. Gökçe KAFKAS DURMUŞ	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları II.Öğretim	1. Sınıf	Çarşamba	15:10-16:50	xbwqu4m
Öğr.Gör. Gökçe KAFKAS DURMUŞ	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları II.Öğretim	2. Sınıf ve Beklemeliler	Çarşamba	15:10-16:50	xbwqu4m
Doç.Dr. Sibel AYBARÇ	Bankacılık ve Sigortacılık I.Öğretim	1. Sınıf	Çarşamba	17:00-18:35	739qqes
Dr.Öğr.Üy. Şule KIRKIK	Bankacılık ve Sigortacılık I.Öğretim	2. Sınıf ve Beklemeliler	Pazartesi	09:55-11:35	93j4e3s
Öğr.Gör. Arzu SALKIM	Bankacılık ve Sigortacılık II.Öğretim	1. Sınıf	Salı	10:50-12:30	7wsm44m
Öğr.Gör. Arzu SALKIM	Bankacılık ve Sigortacılık II.Öğretim	2. Sınıf ve Beklemeliler	Salı	10:50-12:30	7wsm44m
Doç.Dr. Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi I.Öğretim	1. Sınıf	Perşembe	17:00 - 18:35	srzpc0k
Doç.Dr. Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi I.Öğretim	2. Sınıf ve Beklemeliler	Perşembe	17:00 - 18:35	srzpc0k
Doç.Dr. Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi II.Öğretim	1. Sınıf	Perşembe	17:00 - 18:35	srzpc0k
Öğr.Gör.Dr. Emine Türkan AYVAZ GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi II.Öğretim	2. Sınıf ve Beklemeliler	Cuma	20:20-21:55	udjuy18
Öğr.Gör. Faruk ÖZBAY	İnsan Kaynakları Yönetimi Uzaktan Eğitim	1. Sınıf-2.Sınıf ve Beklemeliler	Salı	22:00- 23:35	wq19c11

Ek- 2: Öğrenciler ile yapılan e-posta, UBS ve TEAMS yazışmaları (Ek-2)



Ek-3: Öğrenci Toplulukları Listeleri ve etkinlik görselleri veya sosyal medya paylaşımları

 İKA Kariyer ve Mezunlar Akademik Birim ve Bölüm Temsilcileri Sayın hocalarım iyi akşamlar. U bildiğiniz gibi 13 Mart Pazartesi günü (yarın) bitiyor. Belge değerlendirme süreci ise devam sisteme kayıt yaptı. Çoğu okulumuz birçok öğrencinin belgelerini daha önce onaylamıştı. Ekt tamamlanmamış öğrenci sayılarını ve okullarımızdan toplamda kaç öğrencinin kayıt yaptığını

FAKÜLTE/YO/MYO	Değerlemesi Tamamlanmayan	Değerlemesi Tamamlanan	Toplam	Tamamlanma %
AHMETLİ MYO	6	112	118	94,9
AKÜLCÜ MYO	0	50	50	100,0

Ek-4: İşletmede Mesleki Eğitim vb. uygulamalı dersler için oluşturulmuş değerlendirme formları

T.C.
CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STAJ ÇALIŞMASI DEĞERLENDİRME FORMU
(GİZLİDİR)

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :
Okul No :
Programı :
Staj Konusu :
Staj Süresi : İş Günü
Başlama Tarihi :/...../ 201..

İSYERİNİN

Adı :
Adresi :
Tel. No :
Fax No :
Bitiş Tarihi :/...../ 201..

Danışman Öğretim Elemanı

Adı Soyadı:.....

Sayın İşyeri Yetkilisi,

Eğitici Personel

Adı Soyadı:.....

İşyerinizde; staj süresini tamamlayan öğrencinin, bilgi, beceri ve stajdan yararlanmaderecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra, Staj dosyasıyla birlikte **ağız kapalı, mühürlü zarf** içerisinde posta,kargo **veya öğrenci** ile Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nde olacak şekilde gönderilmesi arz ve rica olunur.

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	DEĞERLENDİRME				DÜŞÜNCELER
	Çok İyi 85-100	İYİ 66-84	ORTA 60-65	ZAYIF 0-59	
İşe ilgi					
İşin tamamlanması					
Ofis Araçlarını kullanma Yeteneği					
Algılama gücü					
Sorumluluk duygusu					
Çalışma hızı					
Uygun ve yeterli malzeme kull. becerisi					
Zamanı verimli kullanma					
Problem çözme yeteneği					
İletişim kurma yeteneği					
Kurallara uyma					
Grup çalışmasına yatkınlığı					
Kendisini geliştirme yeteneği					

Değerlendirmeyi yapanın;

Adı Soyadı :

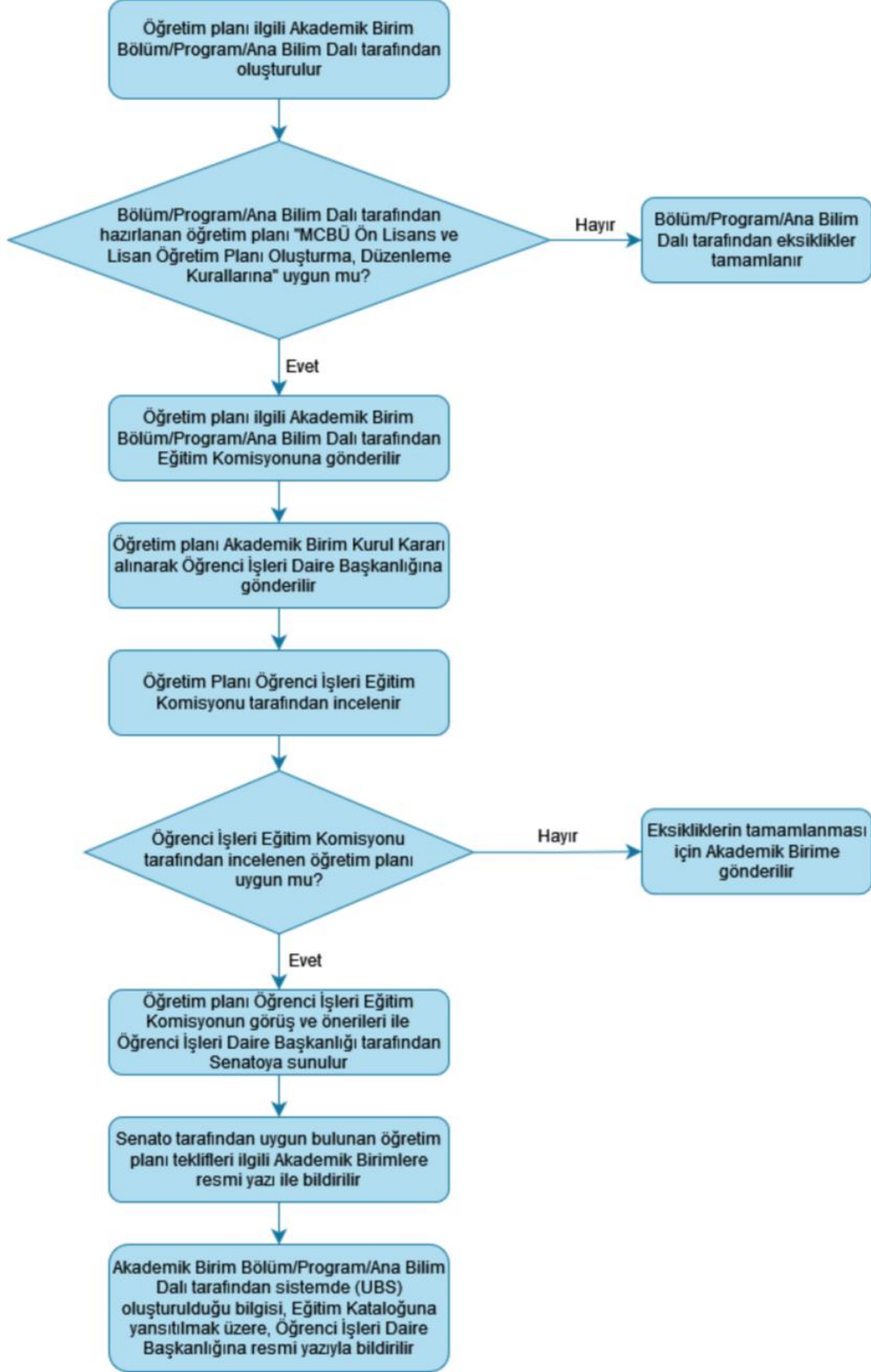
Ünvanı :

Tarih/Kaşe:

İmza/Mühür:

Ek-5: MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması (Ek-5)

MCBÜ ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRETİM PLANI OLUŞTURMA İŞ AKIŞ ŞEMASI



Ek-6: Ders ve Öğretim Üyesi Değerlendirme Anketleri

EMİNE TÜRKAN AYVAZ GÜVEN								
Excel Aktar								
Ekonomi I Grup No: 1								
Anket Ortalaması : 4,47								
1. Hiç Katılmıyorum (Çok Zayıf) 2. Katılmıyorum (Zayıf) Değerlendirme Ölçüleri: 3. Ne katılıyorum ne katılmıyorum (Orta) 4. Katılıyorum (İyi) 5. Tamamen katılıyorum (Çok İyi)								
Soru Ortalaması : 4,47								
	1	2	3	4	5	Fikrim Yok	Ortalama	
Öğretim elemanının yarыл başında sunduğu ders planı içeriği yeterlidir.	3	2	9	18	58	14	4,40	
Öğretim elemanı dersi ders planına uygun olarak işledi.	2	4	10	16	58	14	4,38	
Öğretim elemanı ders ile ilgili yeterince kaynak önerdi.	1	4	6	17	58	18	4,48	
Öğretim elemanı dersini düzenli olarak yaptı.	2	3	8	19	57	15	4,42	
Öğretim elemanının ders konusunda bilgi ve becerisi yeterliydi.	1	3	5	20	60	15	4,52	
Öğretim elemanı derse hazır geldi.	1	4	8	20	57	14	4,42	

Deniz ZUNGUN								
Excel Aktar								
Mikro İktisat Grup No: 1								
Anket Ortalaması : 3,32								
1. Hiç Katılmıyorum (Çok Zayıf) 2. Katılmıyorum (Zayıf) Değerlendirme Ölçüleri: 3. Ne katılıyorum ne katılmıyorum (Orta) 4. Katılıyorum (İyi) 5. Tamamen katılıyorum (Çok İyi)								
Soru Ortalaması : 3,32								
	1	2	3	4	5	Fikrim Yok	Ortalama	
Öğretim elemanının yarыл başında sunduğu ders planı içeriği yeterlidir.	23	5	15	10	33	21	3,29	
Öğretim elemanı dersi ders planına uygun olarak işledi.	23	4	14	11	34	21	3,34	
Öğretim elemanı ders ile ilgili yeterince kaynak önerdi.	23	6	13	10	34	21	3,30	
Öğretim elemanı dersini düzenli olarak yaptı.	22	3	14	10	37	21	3,43	
Öğretim elemanının ders konusunda bilgi ve becerisi yeterliydi.	21	4	15	10	37	20	3,44	
Öğretim elemanı derse hazır geldi.	22	4	14	10	37	20	3,41	
Öğretim elemanının öğrenciler ile iletişimi yeterliydi.	23	6	14	11	33	20	3,29	
Öğretim elemanı dersi açık ve anlaşılır biçimde anlattı.	23	4	17	9	34	20	3,31	
Öğretim elemanı tahtayı ve/veya diğer görsel araçları etkin kullandı.	23	6	13	11	31	23	3,25	
Öğretim elemanı öğrencileri derse katılmaya özendirdi.	24	3	17	10	33	20	3,29	
Öğretim elemanı öğrencileri araştırma yapmaya (kütüphane, internet vb. kullanarak) özendirdi.	23	5	16	10	32	21	3,27	
Öğretim elemanı sınavlarda ders içeriğine uygun sorular sordu.	22	3	17	7	37	21	3,40	
Öğretim elemanı sınav değerlendirmesinde adaletliydi.	22	5	14	10	35	21	3,36	
Öğretim elemanına ders saatleri dışında kolaylıkla ulaşabildim.	25	5	13	8	34	22	3,25	
Aynı öğretim elemanımından tekrar ders almak isterim.	23	6	16	10	32	20	3,25	

Ek-7-İşletmede Mesleki Eğitim formları



MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
Ahmetli Meslek Yüksekokulu
ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU

ÖĞRENCİNİN	
Adı ve Soyadı	:
Yüksekokul Numarası	:
T.C. Kimlik Numarası	:
Telefon (Cep/Ev)	:
Bölümü	:
Programı	:
Staj Dönemi	: ☐ 30 Günlük 03/07/2023 – 11/08/2023
Zorunlu Staj Eğitimimi aşağıda belirtilen işletmede yapacağım. Staj süresince işyeri ile yapılmış olan sözleşmeye ve yapılan düzenlemelere, iş yeri disiplin ve çalışma kurallarına uyacağım; almış olduğum sağlık raporlarımı, raporun alınmasını müteakiben raporun bir örneğini veya aslını, en kısa ve hızlı iletişim aracı ile staj birimine bildireceğimi beyan ve taahhüt ediyorum. /...../202.. Öğrencinin İmzası	
Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen süre içerisinde Staj Eğitimini Manisa Celal Bayar Üniversitesi Staj Yönergesi kapsamında yapması zorunludur. Uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır./...../20... Onay Prof.Dr. Fatih ÇATIKKAŞ Müdür	
İŞYERİNİN Kurum/İşletme Adı : Adresi : Tel/Faks Numarası : E-Posta Adresi : Faaliyet Alanı (Sektör) : Yukarıda Adı soyadı ve T.C. Kimlik Numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde Staj yapması uygun görülmüştür. Onay İşletme	
UYGUNDUR / /	

EK-8: Akademik Yılda Açılması Planlanan Derslere Yönelik Öğretim Elemanı Görevlendirmesine İlişkin İlgili Kanıt Olan Yönetim Kurulu Kararları

T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU KARARI		
Toplantı Tarihi	15.02.2023	
Toplantı Sayısı	2023-6	
Alınan Karar Sayısı	6	
GÜNDEM	2-2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Kadrolu Öğretim Elemanlarının Ders Dağılımının Görüşülmesi	
KARAR 2) Meslek Yüksekokulumuz 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi öğretim planında yer alan derslerin ekli listede belirtilen öğretim elemanları tarafından verilmesinin Rektörlük Makamına arz edilmesine oybirliği ile karar verildi.		
BAŞKAN		
Prof. Dr. Fatih ÇATIKKAŞ Müdür		
ÜYE	ÜYE	 Doç.Dr. Sibel AYBARC Müdür Yardımcısı
Prof.Dr. Mustafa KIRLI	Doç.Dr. Deniz ZÜNGÜN	
ÜYE		RAPORTÖR
Öğr.Gör. Faruk ÖZBAY Müdür Yardımcısı		Uğur AKYOL Meslek Yüksekokul Sekreteri V.

EK-8 (DEVAM)

Okulun Adı :		Manisa - Ahmetli - Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu					
Öğretim Yılı / Tebliğ Sayısı :		2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi					
#	Sınıflar	Öğretmen	Ders	Grup	Toplam Saat	Uzunluk	Toplam
BANKA 1							
4	BANKA 1	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Ekonomi Politikaları	Butün Sınıf	1	2	2
5	BANKA 1	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Halkla İlişkiler	Butün Sınıf	1	2	2
6	BANKA 1	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	1	2	2
7	BANKA 1	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	Bankacılık Sistemi ve Mevzuatı	Butün Sınıf	1	2	2
8	BANKA 1	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	Sigorta İşletmeciliği	Butün Sınıf	1	3	3
10	BANKA 1	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	Genel Muhasebe	Butün Sınıf	1	4	4
11	BANKA 1	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İnovasyon Yönetimi	Butün Sınıf	1	1	1
12	BANKA 1	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İşletme Matematiği	Butün Sınıf	1	2	2
BANKA 2							
13	BANKA 2	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Girişimcilik	A grubu	1	4	4
14	BANKA 2	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Girişimcilik	B grubu	1	4	4
15	BANKA 2	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Sigorta Hukuku Bölgesi	Butün Sınıf	1	2	2
16	BANKA 2	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Uyg. Ticaret İşlemleri	Butün Sınıf	1	2	2
17	BANKA 2	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Hayat ve Sağlık Sigortaları	Butün Sınıf	1	2	2
18	BANKA 2	Dr. Öğr. Üye. Sule KIRKIK	Mali Analiz	Butün Sınıf	1	3	3
19	BANKA 2	Dr. Öğr. Üye. Sule KIRKIK	Sigorta Muhasebesi	Butün Sınıf	1	3	3
20	BANKA 2	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Sermaye ve Para Piyasaları	Butün Sınıf	1	2	2
21	BANKA 2	Öğr. Gör. Dr. Selin COŞKUN	Finansman	Butün Sınıf	1	3	3
22	BANKA 2	Öğr. Gör. Dr. Selin COŞKUN	Hasar ve Risk Yönetimi	Butün Sınıf	1	3	3
BANKA 1 (İÖ)							
27	BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Ekonomi Politikaları	Butün Sınıf	1	2	2
28	BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Halkla İlişkiler	Butün Sınıf	1	2	2
29	BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	1	2	2
30	BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	Bankacılık Sistemi ve Mevzuatı	Butün Sınıf	1	2	2
31	BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	Sigorta İşletmeciliği	Butün Sınıf	1	3	3
33	BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	Genel Muhasebe	Butün Sınıf	1	4	4
34	BANKA 1 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İnovasyon Yönetimi	Butün Sınıf	1	1	1
35	BANKA 1 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İşletme Mat.	Butün Sınıf	1	2	2
BANKA 2 (İÖ)							
36	BANKA 2 (İÖ)	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Sigorta Hukuku Bölgesi	Butün Sınıf	1	2	2
37	BANKA 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Uyg. Ticaret İşlemleri	Butün Sınıf	1	2	2
38	BANKA 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Hayat ve Sağlık Sigortaları	Butün Sınıf	1	2	2
39	BANKA 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Ashkan ÖZEL ÖZTİR	Girişimcilik	Butün Sınıf	1	4	4
40	BANKA 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Sule KIRKIK	Mali Analiz	Butün Sınıf	1	3	3
41	BANKA 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Sule KIRKIK	Sigorta Muhasebesi	Butün Sınıf	1	3	3
42	BANKA 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Sermaye ve Para Piyasaları	Butün Sınıf	1	2	2
43	BANKA 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. Selin COŞKUN	Hasar ve Risk Yönetimi	Butün Sınıf	1	3	3
45	BANKA 2 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	FINANSMAN	Butün Sınıf	1	4	4
BÜRO 1							
46	BÜRO 1	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Ekonomi II	Butün Sınıf	1	3	3
50	BÜRO 1	Öğr. Gör. Dr. Bülent AKKAYA	Davranış Bilimleri	Butün Sınıf	1	3	3
51	BÜRO 1	Öğr. Gör. Dr. Bülent AKKAYA	İşletme II	Butün Sınıf	1	3	3
52	BÜRO 1	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	1	2	2
53	BÜRO 1	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	İnovasyon Yönetimi	Butün Sınıf	1	1	1
54	BÜRO 1	Öğr. Gör. Gökeçe DÜRMÜŞ	Karşı Özet Kavram Yapı ve İlgili	Butün Sınıf	1	2	2
56	BÜRO 1	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	Muhasebe	Butün Sınıf	1	4	4
BÜRO 2							
57	BÜRO 2	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Müşteri İlişkileri Yönetimi	Butün Sınıf	1	3	3
58	BÜRO 2	Dr. Öğr. Üye. Ashkan ÖZEL ÖZTİR	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	B grubu	1	3	3
59	BÜRO 2	Öğr. Gör. Dr. Bülent AKKAYA	Halkla İlişkiler	Butün Sınıf	1	3	3
60	BÜRO 2	Öğr. Gör. Dr. Bülent AKKAYA	Mesleki Yabancı Dil - II	Butün Sınıf	1	2	2
61	BÜRO 2	Öğr. Gör. Dr. Bülent AKKAYA	Yönetici Asistanlığı II	Butün Sınıf	1	2	2
62	BÜRO 2	Öğr. Gör. Dr. Selin COŞKUN	Bilgisayar Muhasebe Yazılımları	Butün Sınıf	1	3	3
63	BÜRO 2	Öğr. Gör. Gökeçe DÜRMÜŞ	Etkili ve Güzel Konuşma	Butün Sınıf	1	3	3
64	BÜRO 2	Öğr. Gör. Gökeçe DÜRMÜŞ	Girişimcilik	Butün Sınıf	1	4	4
65	BÜRO 2	Öğr. Gör. Gökeçe DÜRMÜŞ	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	A grubu	1	3	3
MUHASEBE 1							
70	MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Macro Ekonomi	Butün Sınıf	1	3	3
71	MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	İnovasyon Yönetimi	Butün Sınıf	1	1	1
72	MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	İşletme Yönetimi II	Butün Sınıf	1	3	3

Karar 2-ek



EK-8 (DEVAM)

73	MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	Genel Muhasebe - II	Butün Sınıf	1	4	4
75	MUHASEBE 1	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İstatistik	Butün Sınıf	1	2	2
76	MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	3	1	1
76	MUHASEBE 1	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	Ticari Matematik	Butün Sınıf	1	3	3
MUHASEBE 1 (İÖ)							
80	MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Makro Ekonomi	Butün Sınıf	1	3	3
81	MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	1	2	2
82	MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	İnovasyon Yönetimi	Butün Sınıf	1	1	1
83	MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	İşletme Yönetimi II	Butün Sınıf	1	3	3
84	MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	Genel Muhasebe - II	Butün Sınıf	1	4	4
86	MUHASEBE 1 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İstatistik	Butün Sınıf	1	3	3
87	MUHASEBE 1 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	Ticari Mat	Butün Sınıf	1	3	3
MUHASEBE 2							
88	MUHASEBE 2	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Türk Vergi Sistemi	B Şubesi	1	2	2
89	MUHASEBE 2	Dr. Öğr. Üye. Ashkan ÖZEL ÖZER	İç ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Butün Sınıf	1	2	2
90	MUHASEBE 2	Dr. Öğr. Üye. Ashkan ÖZEL ÖZER	Türk Vergi Sistemi	A Şubesi	1	2	2
91	MUHASEBE 2	Dr. Öğr. Üye. Sule KIRKIK	Paket Programlar II	Butün Sınıf	1	4	4
92	MUHASEBE 2	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Girişimcilik	Butün Sınıf	1	4	4
93	MUHASEBE 2	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Mesleki Yabancı Dil - II	Butün Sınıf	1	4	4
95	MUHASEBE 2	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	Değ. Ticaret Muhasebe İşlemleri	Butün Sınıf	1	2	2
97	MUHASEBE 2	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	Finansal Yönetim	Butün Sınıf	1	4	4
98	MUHASEBE 2	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	Muhasebe Denetimi	Butün Sınıf	1	2	2
MUHASEBE 2 (İÖ)							
99	MUHASEBE 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Ashkan ÖZEL ÖZER	Girişimcilik	Butün Sınıf	1	4	4
100	MUHASEBE 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Ashkan ÖZEL ÖZER	İç ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Butün Sınıf	1	2	2
101	MUHASEBE 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Ashkan ÖZEL ÖZER	Türk Vergi Sistemi	Butün Sınıf	1	2	2
102	MUHASEBE 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Sule KIRKIK	Paket Programlar II	Butün Sınıf	1	4	4
103	MUHASEBE 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Mesleki Yabancı Dil - II	Butün Sınıf	1	4	4
105	MUHASEBE 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	Değ. Ticaret Muhasebe İşlemleri	Butün Sınıf	1	2	2
107	MUHASEBE 2 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	FINANSAL YÖNETİM	Butün Sınıf	1	4	4
108	MUHASEBE 2 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	Muhasebe Denetimi	Butün Sınıf	1	2	2
İKY 1							
109	İKY 1	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Temel Hukuk	Butün Sınıf	1	3	3
110	İKY 1	Doç. Dr. Deniz ZÜNGÜN	Makro İktisat	Butün Sınıf	1	3	3
111	İKY 1	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	1	2	2
115	İKY 1	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	İnovasyon Yönetimi	Butün Sınıf	1	1	1
116	İKY 1	Öğr. Gör. Gökçe DURMUŞ	İşletme II	Butün Sınıf	1	3	3
117	İKY 1	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	İletişim Giriş	Butün Sınıf	1	3	3
118	İKY 1	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi II	Butün Sınıf	1	3	3
119	İKY 1	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İstatistik	Butün Sınıf	1	3	3
İKY 2							
120	İKY 2	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Mesleki İngilizce II	Butün Sınıf	1	3	3
121	İKY 2	Doç. Dr. Deniz ZÜNGÜN	Performans Değerlendirme ve Gözetim Sistemleri	Butün Sınıf	1	3	3
122	İKY 2	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Dosyalama ve Arşivleme	Butün Sınıf	1	3	3
123	İKY 2	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Eğitim, Geliştirme ve Karşın Yönetimi	Butün Sınıf	1	3	3
124	İKY 2	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Organizel Davranış	Butün Sınıf	1	3	3
125	İKY 2	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Girişimcilik	Butün Sınıf	1	4	4
126	İKY 2	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	Sunum Yöntem ve Teknikleri	Butün Sınıf	1	3	3
İKY 1 (İÖ)							
128	İKY 1 (İÖ)	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Temel Hukuk	Butün Sınıf	1	3	3
129	İKY 1 (İÖ)	Doç. Dr. Deniz ZÜNGÜN	Makro İktisat	Butün Sınıf	1	3	3
134	İKY 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	1	2	2
135	İKY 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	İnovasyon Yönetimi	Butün Sınıf	1	1	1
136	İKY 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Gökçe DURMUŞ	İşletme II	Butün Sınıf	1	3	3
137	İKY 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Safiye TOKMAK	İletişim Giriş	Butün Sınıf	1	3	3
138	İKY 1 (İÖ)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İstatistik	Butün Sınıf	1	3	3
İKY 2 (İÖ)							
139	İKY 2 (İÖ)	Doç. Dr. Sibel AYBARÇ	Mesleki İngilizce II	Butün Sınıf	1	3	3
140	İKY 2 (İÖ)	Doç. Dr. Deniz ZÜNGÜN	Performans Değerlendirme ve Gözetim Sistemleri	Butün Sınıf	1	3	3
141	İKY 2 (İÖ)	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Dosyalama ve Arşivleme	Butün Sınıf	1	3	3
142	İKY 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Eğitim, Geliştirme ve Karşın Yönetimi	Butün Sınıf	1	3	3
143	İKY 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Organizel Davranış	Butün Sınıf	1	3	3
144	İKY 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. Tekmez KULU	Girişimcilik	Butün Sınıf	1	4	4
145	İKY 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Faruk ÖZBAY	Sunum Yöntem ve Teknikleri	Butün Sınıf	1	3	3
İKY 1 (UE)							
152	İKY 1 (UE)	Öğr. Gör. Arzu SALKIM	Makro İktisat	Butün Sınıf	1	3	3
153	İKY 1 (UE)	Öğr. Gör. Cengizhan MUSABALI	Elektronik Ticaret	Butün Sınıf	1	2	2

Korur 2 -ek



EK-8 (DEVAM)

155	İKY 1 (UE)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi II	Bütün Sınıf	1	3	3
156	İKY 1 (UE)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İstatistik	Bütün Sınıf	1	3	3
157	İKY 1 (UE)	Prof. Dr. Mustafa KIRLI	İşletme II	Bütün Sınıf	1	3	3
İKY 2 (UE)							
158	İKY 2 (UE)	Dr. Öğr. Üye. Emine AYVAZ GÜVEN	Doğrulama ve Arayış	Bütün Sınıf	1	3	3
162	İKY 2 (UE)	Çğr. Gör. Cengizhan MUSAHALI	Mesleki İngilizce II	Bütün Sınıf	1	3	3

Karar 2 - ek



EK-9: Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayıları Tablosu

Ders Öğrenci Sayıları

2022 - 2023 Yılı Bahar Dönemi

Öğretim Görevlisi	Ders Açan Birim	Kodu	Adı	Kayıtlı Kesinleşen Öğrenci Sayısı	Kayıtlı Kesinleşmeyen Öğrenci Sayısı	Toplam
CENGİZHAN MUSABALI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2120	Eğitim, Geliştirme ve Kariyer Yönetimi	56	3	59
CENGİZHAN MUSABALI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2168	Örgütsel Davranış	54	3	57
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1160	Makro İktisat	114	6	120
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1192	Endüstriye Dayalı Eğitim I (Staj - I)	58	3	61
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2134	Performans Değerlendirme ve Ücret Sistemi	75	4	79
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2194	Endüstriye Dayalı Eğitim II (Staj - II)	43	3	46
EMEL GENÇ	İnsan Kaynakları Yönetimi	YDI 1122	Yabancı Dil - II	57	2	59
EMİNE TÜRKAN AYVAZ GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2258	Dosyalama ve Arşivleme	54	2	56
Faruk ÖZBAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2110	Sunum Yöntem ve Teknikleri	54	3	57
Gökçe KAFKAS	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1116	İşletme II	83	3	86
Mehmet İhsan CANTEMİR	İnsan Kaynakları Yönetimi	AIT 1104	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	54	2	56
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1104	İnsan Kaynakları Yönetimi II	78	3	81
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1168	İstatistik	84	3	87
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1202	İnovasyon Yönetimi	1	2	3
RAFET ATALAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	TDL 1114	Türk Dili II	59	2	61
SAFİYE TOKMAK	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1148	İletişime Giriş	63	3	66
Sibel AYBARÇ	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1126	Temel Hukuk	65	3	68
Sibel AYBARÇ	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2182	Mesleki İngilizce II	58	3	61
TEKMEZ KULU	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1222	Elektronik Ticaret	56	0	56
TEKMEZ KULU	İnsan Kaynakları Yönetimi	CBU 2401	Girişimcilik	59	3	62
YÜKSEL TURGUT	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2254	Tüketici Hukuku	45	1	46

Ders Öğrenci Sayıları

2022 - 2023 Yılı Bahar Dönemi

Öğretim Görevlisi	Ders Açan Birim	Kodu	Adı	Kayıtlı Kesinleşen Öğrenci Sayısı	Kayıtlı Kesinleşmeyen Öğrenci Sayısı	Toplam
CENGİZHAN MUSABALI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2120	Eğitim, Geliştirme ve Kariyer Yönetimi	31	1	32
CENGİZHAN MUSABALI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2168	Örgütsel Davranış	29	1	30
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1160	Makro İktisat	72	6	78
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1192	Endüstriye Dayalı Eğitim I (Staj - I)	26	4	30
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2134	Performans Değerlendirme ve Ücret Sistemi	42	3	45
Deniz ZÜNGÜN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2194	Endüstriye Dayalı Eğitim II (Staj - II)	15	2	17
EMEL GENÇ	İnsan Kaynakları Yönetimi	YDI 1124	Yabancı Dil - II	38	5	43
EMİNE TÜRKAN AYVAZ GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2258	Dosyalama ve Arşivleme	31	0	31
Faruk ÖZBAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2110	Sunum Yöntem ve Teknikleri	31	1	32
Gökçe KAFKAS	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1116	İşletme II	53	5	58
İ.ÖMER ÖZKARA	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1104	İnsan Kaynakları Yönetimi II	60	6	66
Mehmet İhsan CANTEMİR	İnsan Kaynakları Yönetimi	AIT 1104	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	41	6	47
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1168	İstatistik	57	5	62
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1202	İnovasyon Yönetimi	1	0	1
RAFET ATALAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	TDL 1114	Türk Dili II	41	5	46
SAFİYE TOKMAK	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1148	İletişime Giriş	51	5	56
Sibel AYBARÇ	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1126	Temel Hukuk	49	5	54
Sibel AYBARÇ	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2182	Mesleki İngilizce II	34	1	35
TEKMEZ KULU	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1222	Elektronik Ticaret	37	4	41
TEKMEZ KULU	İnsan Kaynakları Yönetimi	CBU 2401	Girişimcilik	36	1	37
YÜKSEL TURGUT	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2254	Tüketici Hukuku	28	0	28

EK-9 (DEVAM)

Ders Öğrenci Sayıları

2022 - 2023 Yılı Bahar Dönemi

Öğretim Görevlisi	Ders Açan Birim	Kodu	Adı	Kayıtlı Kesinleşen Öğrenci Sayısı	Kayıtlı Kesinleşmeyen Öğrenci Sayısı	Toplam
Arzu SALKIM	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1160	Makro İktisat	73	6	79
CENGİZHAN MUSABALI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1222	Elektronik Ticaret	42	1	43
CENGİZHAN MUSABALI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2182	Mesleki İngilizce II	42	2	44
Ekrem YILMAZ	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2120	Eğitim, Geliştirme ve Kariyer Yönetimi	48	2	50
Ekrem YILMAZ	İnsan Kaynakları Yönetimi	CBU 2401	Girişimcilik	42	3	45
EMEL GENÇ	İnsan Kaynakları Yönetimi	YDI 1124	Yabancı Dil - II	46	2	48
EMİNE TÜRKAN AYVAZ GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2258	Dosyalama ve Arşivleme	40	1	41
Faruk ÖZBAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1192	Endüstriye Dayalı Eğitim I (Staj - I)	60	5	65
Faruk ÖZBAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2194	Endüstriye Dayalı Eğitim II (Staj - II)	32	1	33
Hüseyin GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2110	Sunum Yöntem ve Teknikleri	44	3	47
Hüseyin GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1202	İnovasyon Yönetimi	2	2	4
Hüseyin GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2134	Performans Değerlendirme ve Ücret Sistemi	48	2	50
Hüseyin GÜVEN	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2168	Örgütsel Davranış	44	2	46
Mehmet İhsan CANTEMİR	İnsan Kaynakları Yönetimi	AIT 1104	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	40	4	44
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1104	İnsan Kaynakları Yönetimi II	59	6	65
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1116	İşletme II	60	6	66
MUSTAFA KIRLI	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1168	İstatistik	57	5	62
RAFET ATALAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	TDL 1114	Türk Dili II	42	4	46
Sena Nur ÖZBAY	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1148	İletişime Giriş	57	5	62
YÜKSEL TURGUT	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 1126	Temel Hukuk	65	5	70
YÜKSEL TURGUT	İnsan Kaynakları Yönetimi	İKY 2254	Tüketici Hukuku	30	1	31

EK-10: 40/a ile Zorunlu Ortak Dersler İçin Ders Görevlendirmesi-Ders Dağılımlarına İlişkin Yönetim Kurulu Kararı

T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU KARARI		
Toplantı Tarihi	15.02.2023	
Toplantı Sayısı	2023-6	
Alınan Karar Sayısı	6	
GÜNDEM	1-2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı 2547 sayılı Kanun'un 40/a maddesi ile görevlendirilenlerin ders dağılımının görüşülmesi	
KARAR 1) Meslek Yüksekokulumuz 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi öğretim planında yer alan derslerin, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 40/a maddesi uyarınca ekli listede belirtilen öğretim elemanları tarafından verilmesinin Rektörlük Makamına arz edilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.		
BAŞKAN		
Prof. Dr. Fatih ÇATIKKAŞ Müdür		
ÜYE	ÜYE	ÜYE
Prof.Dr. Mustafa KIRLI	Doç.Dr. Deniz ZÜNGÜN	Doç.Dr. Sibel AYBARÇ Müdür Yardımcısı
ÜYE		RAPORTÖR
Öğr.Gör. Faruk ÖZBAY Müdür Yardımcısı		Uğur AKYOL Meslek Yüksekokul Sekreteri V.

40/a

Manisa - Ahmetli - Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ahmetli Meslek Yüksekokulu					
2022-2023 BAHAR					
Sınıflar	Öğretmen	Ders	Grup	dersin kredisi	görevlendirme şekli
BANKA 1	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 1	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 1	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 1	Öğr. Gör. İsmail BEKTAŞ	Bilgisayar Uygulamaları	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 2	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 1 (İÖ)	Öğr. Gör. İsmail BEKTAŞ	Bilgisayar Uygulamaları	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BANKA 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BÜRO 1	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BÜRO 1	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BÜRO 1	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BÜRO 1	Öğr. Gör. İsmail BEKTAŞ	Bilgisayar Büro Programları	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
BÜRO 2	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	4	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Ticaret Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Ticaret Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 2	Öğr. Gör. İsmail BEKTAŞ	Ofis Programları II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 2 (İÖ)	Öğr. Gör. İsmail BEKTAŞ	Ofis Programları II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
MUHASEBE 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 2	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1 (İÖ)	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 2 (İÖ)	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1 (UE)	Öğr. Gör. Dr. M. İhsan CANTEMİR	Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1 (UE)	Öğr. Gör. Emel GENÇ	Yabancı Dil II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1 (UE)	Öğr. Gör. Rafet ATALAY	Türk Dili II	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 1 (UE)	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Temel Hukuk	Bütün Sınıf	3	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 2 (UE)	Öğr. Gör. Ekrem YILMAZ	Öğrenim, Gelişim ve Karier Yönetimi	Bütün Sınıf	3	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 2 (UE)	Öğr. Gör. Ekrem YILMAZ	Girişimcilik	Bütün Sınıf	4	yolluksuz - yevmiyesiz
İKY 2 (UE)	Öğr. Gör. Yüksel TURGUT	Tüketici Hukuku	Bütün Sınıf	2	yolluksuz - yevmiyesiz



EK-11: 2021 Birim Faaliyet Raporu

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ AHMETLİ MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU TABLOLARI

Not: Lütfen tablo numaralarını değiştirmeyiniz.

Tablo 2/a –Taşınmazlar (1’den fazla bina varsa lütfen satır ekleyip belirtiniz)

Birim Adı	Toplam Arsa-Arazi Alanı	Toplam Bina Alanı
AHMETLİ MYO Enstitüsü/Fakültesi/MYO/YO	3900	2900

Tablo 3/a - Eğitim Alanları (m2)

		Toplam Adet	Toplam Alan (m2)
Sınıf		15	1200
Amfi		-	-
Atölye		-	-
Laboratuvar	Eğitim	2	100
	Sağlık	-	-
	Araştırma	-	-
GENEL TOPLAM		17	1300

Tablo 4 –Engelli Bireyler için Var Olan İmkânlar

BİRİM ADI	Tekelekli Sandalye Rampası	Asansör	Kaymayı önleyici Materyal ile	Özel Tuvalet - Lavo	Zemin Katta Derslik	Zemin Katta Laboratuvar	Merdireklerde Tırabzan	Tekelekli Sandalye	Merdiren Başlarında Kati ve Yön Gösteren Kartma Yazı	Ayrı Giriş Kapısı	Otomatik Sensörlü Kapı
	VAR	VAR	YOK	VAR	VAR	VAR	VAR	YOK	VAR	YOK	VAR

Tablo 5 – Sosyal Alanlar (Öğrenci-Personel Kantin, Kafeterya, Yemekhane Tesisleri)

	Sayısı	Toplam Kapalı Alan (m ²)
Öğrenci Yemekhanesi	1	75
Personel Yemekhanesi	-	-
Kantin	1	100
Alakart	-	-
Kafeterya	-	-
Sinema Salonu	-	-
TOPLAM	2	175

Tablo 7 – Spor Tesisleri

KAPALI SPOR TESİSLERİ			AÇIK SPOR TESİSLERİ		
Spor Dalı	Adet	Alan (m ²)	Spor Dalı	Adet	Alan (m ²)
Tenis Kortu			Tenis Kortu		
Basketbol Salonu			Basketbol Salonu	1	200
Voleybol Salonu			Voleybol Salonu	1	200
Hentbol Salonu			Hentbol Salonu		
Badminton Salonu			Badminton Salonu		
Masa Tenisi	1	100	Masa Tenisi		
Fitness Salonu			Fitness Salonu		
Spor Salonu			Spor Salonu		

EK-11 (DEVAM)

Tablo 22 –Birimlerin teknolojik kaynakları

SIRA NO	BİRİM	Mevcut Bilgibayar Sayısı	Mevcut Yazıcı Sayısı	Mevcut Projesiyon Sayısı	2001 Yılı Bilgibayar İhtiyaç Miktarı	2001 Yılı Yazıcı İhtiyaç Miktarı	2001 Yılı Projesiyon İhtiyaç Miktarı
	AHMETLİ MYO	86	27	8	20	10	7

Tablo 23– Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
Fotokopi Makinesi	2	2		4
Faks	1			1
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar	32			32
Televizyonlar	2			4
Tarayıcılar	7			7
TOPLAM	46	2		48

Tablo 80 – Akademik Personelin Katıldığı Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı

Faaliyetin Türü	Katılımcı Personel Sayısı
Sempozyum	3
Konferans	3
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	
Kongre	4
Diğer	
Toplam	11

Tablo 81 –İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
HİZMETİÇİ EĞİTİM	Güvenlik personeli eğitimi	3
EBYS	Ebys işleyiş	3

Tablo 88 – Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar İle Akademik Personel Başına Düşen Yayın Sayıları

BİRİM ADI	Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Uluslararası Kitap	Ulusal Kitap	Diğer Yayınlar	TOPLAM YAYIN SAYISI	AKADEMİK PERSONEL SAYISI	AKADEMİK PERSONEL BAŞINA DÜŞEN YAYIN
AHMETLİMYO	20	4	2	16	21	1	10	74	14	2,5,2

Tablo 90 - Yıllara Göre Yayınlar, Bilimsel Etkinlikler ve Ödüllerin Dağılımı Tablosu

YAYIN TÜRÜ	2020
KİTAP	22
MAKALE	20
BİLDİRİ	3
ÖDÜLLER	

Tablo 91 - Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı				
Birim Adı	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapan Dergi Sayısı
	2	2		
TOPLAM	2	2		

Tablo 92 - Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar

Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
TOPLAM		