



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
GELİBOLU PİRİ REİS MESLEK YÜKSEKOKULU

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI

2024 YILI ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Prof.Dr.Dilek DÖNMEZ POLAT (Başkan)
Doç.Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN (Üye)
Dr.Öğr.Üyesi Kemal TEMEL (Üye)

01/01/2024-31/12/2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1997
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1999
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Abdülkerim Diktaş (Dr.Öğr.Üyesi)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Yavuz Sezer Oğuzhan (Doç.Dr.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Nur Özdelibaş (Öğr.Gör.)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	:Yönetim ve Organizasyon
Program Adı	:İnsan Kaynakları Yönetimi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2017-2018
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2018-2019
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	:Dilek Dönmez Polat (Prof.dr.)
Program öğretim türü	:Örgün
Eğitim dili	:Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	:TYT Puanı
Diplomada yazılan derecenin adı	:Meslek Elemanı
Program akredite mi?	:Hayır
MYO'da akredite programların adları	:yok
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	:Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat (Bölüm Başkanı)
Cep telefonu	:05425242343
Elektronik posta	:ddonmez@comu.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

İnsan Kaynakları Yönetimi Önlisans Programının amacı, nitelikli insan kaynakları çalışanları yetiştirmektir. Bilindiği gibi günümüzde iş hayatı rekabette öne geçmek amacıyla insan kaynaklarına büyük yatırım yapmaktadır. Bu nedenle nitelikli insan kaynakları çalışanlarına olan gereksinim her geçen gün artmaktadır. Küreselleşmenin, ekonomik, teknolojik ve siyasi gelişmelerin sonucunda gerek yönetsel gerek ekonomik alanlarda çok önemli değişimler yaşanmaktadır. Bu gelişmelere bağlı olarak küreselleşmenin önemli unsurları haline gelen ulusal ve uluslararası şirketler, varlıklarını korumak ve devam ettirmek amacıyla başta insan kaynakları olmak üzere çeşitli değişim ve gelişim programları uygulamaktadırlar. Bu değişim ve gelişmenin başarılı olması, başta şirket yönetiminin, çalışanlarını bir vizyon etrafında toplayacak yönetim felsefesine ve insan kaynaklarına verdiği önem ve bakış açısına bağlıdır. Şirketlerin amaçlarının başında kar etmek ve büyümek gelmektedir. Ancak bunlar birer sonuçtur. Önemli olan bu sonuca hangi insan kaynağı ile nasıl ulaşılabileceğidir. İşletmelerin en önemli sermayesi makine, tesis, teknoloji, ürün tasarımı vb. görünse de, asıl önemli olan sermaye insan kaynağıdır. Bu makineleri, teknolojiyi veya işletmenin finansal sermayesini etkin ve verimli kullanacak olan insan kaynağıdır. Bu amaçla, işletmeler her türlü maddi varlıklara sahip olsalar da, küresel rekabetin şiddetle yaşandığı günümüz ekonomisinde farklılığı, verimliliği, etkinliği ve rekabet üstünlüğünü insan kaynakları ile sağlayabileceklerdir. Dolayısıyla öncelikle ülkemizde her alanda ihtiyaç duyulan nitelikli insan kaynağının temini, bu kaynağın sektörlerin ihtiyaçlarına en uygun şekilde değerlendirilmesi konusunda görev alacak yetişmiş, nitelikli insan gücüne ihtiyacı vardır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program daha önce MEDEK’e başvuruda bulunmamıştır. Bu yüzden bir değerlendirme yapılmamıştır.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Meslek Yüksekokulunda bünyesinde yer alan İnsan Kaynakları Yönetimi Programının eğitim dili Türkçe’dir. Bunun yanı sıra ders müfredatında zorunlu yabancı dil dersi olarak İngilizce verilmektedir. Programımız ÖSYM sınav yönetmeliğine göre TYT puan türü ile öğrenci kabul etmektedir.

1.1.2. **Tablo 1.1**’i son üç yıl için doldurunuz. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.)

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı için 2024 yılında 60+4 kişilik kontenjan belirlemiştir. 2024 yılında programımız ÖSYM sınav yönetmeliğine göre TYT puan türünden 272,58074 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmiştir. İKY programının son 3 yıldaki kontenjanı, kayıt yaptıran öğrenci sayısı ve TYT puanına göre İKY programımız kontenjanını dolduran bir programdır. Yerleşme puanı olan TYT puanı 2024 yılında ufak bir artış göstermiştir.

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
2023-2024	64	62	272,580	272,48	1.272	1.276
2022-2023	60	62	261,465	260,93	1.432	1.423
2021-2022	60	62	261,057	260,259	814,556	1335,97

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı için ayrılan kontenjanlar ve öğrenci sayıları ile ilgili bilgiler Tablo 1.2’de görülmektedir.

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Yıl	Programın Kontenjanı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Mezun Sayı
2022	62	48	15
2023	64	52	33
2024	64	52	19

- 1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
2023-2024				
2022-2023	17			
2021-2022				

- 1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız.

Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ÇOMÜ Eğitim Öğretim mevzuatında yazıldığı ilkelere ve maddelere göre yapılmaktadır.

- 1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programının amacı; kaliteli ve nitelikli bir iş yaşamının oluşumuna katkıda bulunmak, iş yaşamının ihtiyaç duyduğu İK uzman ihtiyacını karşılamak, alanında yetkin meslek elemanı yetiştirmek, çağdaş ve dünyadaki gelişmeleri anlayabilecek ve buna göre stratejiler üretebilecek işletmelerin oluşumuna katkıda bulunmaktır. Bu strateji ile eğitim öğretim veren programda derslere öğrencilerin yüksek katılımı sağlanmakta, derslerde uygulamalar gerçekleştirilmekte ve sektörden profesyoneller derslere davet edilmektedir.

1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi programının başlıca paydaşları öncelikle ÇOMÜ ve Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu'nun ikili iş birliği ve protokolleri içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlardır. İKY programının bunlar dışındaki paydaşları ise şunlardır:

- Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK),
 - Üniversitelerarası Kurul,
- Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,
 - Özel Sektör Kuruluşları,
 - Kamu Kurumları,
 - İŞKUR,
- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı,
 - Sosyal Güvenlik Kurumu,
 - Sivil Toplum Kuruluşları,
 - İK Yöneticileri,
 - Özel İstihdam Kurumları,
 - Akademik personelimiz,
 - İdari personelimiz,
 - Öğrencilerimiz,
 - Mezunlarımız.

Bu paydaşlar arasında sıklıkla iletişim kurulan Çanakkale İŞKUR İl Müdürlüğü ve Çanakkale ilindeki köklü firmaların İnsan Kaynakları Yöneticileri ile organizasyonlar yapılmakta, öğrencilerimiz böylece sektör temsilcileri ile bir araya gelebilmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimi Programının gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile ve paydaşların görüşleri alınarak mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde paydaşlar ile işbirliğine dayalı ilişkiler geliştirilmiştir. Zaman zaman Çanakkale İŞKUR İl Müdürlüğü Uzmanları ve İKY Müdürleri ile öğrencilerimizin ve akademik personelimizin bir araya geldiği bir toplantılar düzenleyerek, sektörün mezunlardan beklentisi, hangi derslerin programımızda yer alması gerektiği konuları hakkında fikir alışverişi yapılmaktadır. 2024 yılı içinde 22 Mayıs 2024 tarihinde İK Müdürleri Meryem Demirkol ve Özge Ceren Meriç'in katılımı ile "İK Uzmanları İle Sektör Üzerine" adlı bir toplantı gerçekleştirilmiştir. Bundan başka Yönetim ve Organizasyon Bölümü İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğrencileri ve mezunları İnsan Kaynakları Danışmanı Profesyoneli Özge Meriç Demir'in de katılımı ile 18 Ekim 2024 Cuma günü saat 14.00'de "Staj Deneyimi Aktarımı" online toplantısı gerçekleştirildi. Bölümden mezun öğrenciler ile aktif bir şekilde okuyan öğrencilerin bir araya geldiği toplantıda öğrenciler staj anılarını anlatarak yaz stajı yapacak öğrencilere bilgi vererek staj ile ilgili soruları cevaplandırmıştır.

Bununla ilgili organizasyon örneklerine aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

"İK Uzmanları İle Sektör Üzerine" Toplantısı

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/yonetim-ve-organizasyon-bolumu-insan-kaynaklari-yo-r826.html>

"Staj Deneyimi Aktarımı"

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/haberler/yonetim-ve-organizasyon-bolumu-insan-kaynaklari-yo-r952.html>

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencileri, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi)ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. 2024 Eğitim Öğretim yılı içerisinde belirtilen programlara (Farabi-Erasmus) başvuran öğrencimiz bulunmamaktadır.

1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İKY Programı öğretim amaçlarına kolaylıkla ulaşılabilmektedir. Tüm iç ve dış paydaşlarımız ve özellikle öğrencilerimiz ile öğrenci aday arkadaşlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine programımızın web sayfasından ve ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nden kolaylıkla ulaşabilmektedirler. İKY programı olarak belirlediğimiz misyon ve vizyon, program çıktıları ve yetkili merciler tarafından alınan kararlar doğrultusunda attığımız adımlar ve önümüzdeki yıllar boyunca gerçekleştirmeyi düşündüğümüz planlar programımıza ait stratejik planda web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile toplantıları MEYOK toplantılarına katılımın sağlanması, faaliyet raporları, görev tanımları ve iş akış şemaları ve bunların sürekli güncellenmesi ilgili bölüm başkanı ve program danışmanı ile birim yöneticisi takip etmektedir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nda önceki yıllarda program geliştirme önerileri tüm bölüm öğretim elemanlarını kapsayan genişletilmiş toplantılarda ele alınarak uygulamaya geçirilmiştir. Bu önerilere göre 2024 yılında da İKY programının yürütülmesine devam edilmiştir.

- 1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi Önlisans Programını başarı ile tamamlayan mezunların alacağı eğitim sonucunda sağlanması hedeflenen yetkinlikler şu şekildedir;

İnsan Kaynakları Yönetimi önlisans programının amacı, işletmelerin etkin ve verimli çalışmalarında önemi giderek artan insan kaynakları departmanları için, mesleki bilgi ve becerilerle donatılmış, güncel teknikleri bilen ve uygulayan, nitelikli, mesleki yabancı dil bilgi düzeyi yeterli, sorumluluk bilinci gelişmiş, iş ahlakı üstün gençler yetiştirmektedir. Ayrıca; kaliteli ve nitelikli bir iş yaşamının oluşumuna katkıda bulunmak, iş yaşamının ihtiyaç duyduğu insan kaynakları uzman ihtiyacını karşılamak, alanında yetkin meslek elemanı yetiştirmek, çağdaş ve dünyayı algılayacak işletmelerin oluşumuna katkıda bulunmaktır.

2021-2022 Eğitim öğretim yılından itibaren yüksekokulumuzda “Öğrenci Akademik Danışmanlığı” birimi kurulmuş olup bu birim Perşembe günleri okulumuzun tüm öğrencilerinin akademik sorularına yanıt vermeye çalışmaktadır. Bu birimden İKY öğrencileri de yoğun bir şekilde faydalanmaktadır.

Gelibolu Piri Reis MYO Öğrenci Akademik Danışmanlığı Ofisi

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/ogrenci-akademik-danismanligi-r725.html>

- 1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programında görevli danışmanlar, öğrencilerin staj yeri kabul onay, staj değerlendirme ve sözlü sınav komisyonu oluşturma, kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler. Aynı zamanda danışman öğretim elemanı öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır. İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğrencilerinin danışmanları 2024 yılı için şu şekilde belirlenmiştir:

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı 1. Sınıf Danışmanı: Dr.Öğr.Üyesi Kemal TEMEL, danışmanlık yaptığı öğrenci sayısı 41.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı 2. Sınıf Danışmanı: Dr. Öğr.Üyesi Yavuz Sezer OĞUZHAN, danışmanlık yaptığı öğrenci sayısı 43.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Danışman Listesi

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/2021-2022-egitim-ogretim-yili-danisman-listesi>

- 1.11. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.

Öğrencilerin geri bildirimde bulunabilecekleri formal mecralar bulunmaktadır. Öğrencilerimiz Gelibolu Piri Reis MYO web sitesi (<https://gelibolu.comu.edu.tr/iletisim>), Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi web sitesi üzerinden (<https://kampus724.comu.edu.tr/index>) teşekkür, öneri ve iyileştirme taleplerini ilgili birime iletebilmektedir. Talepler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde değerlendirilerek ilgili birim yöneticileri veya sorumluları tarafından cevaplanmakta ve süreç takibi yapılmaktadır.

- 1.12. Öğrencilerin tüm dersleri başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 28. maddesine göre öğrencilerin başarı durumları, derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenmektedir. Bunların dışında program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir.

İKY programı öğrencilerinin başarı değerlendirmesi tüm üniversitemizde olduğu gibi; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları ile gerçekleştirilir. Bunlar dışında başarılı olamayan öğrencilerimiz tek ders sınavı, üç ders sınavı ve ek sınavlar şeklinde sınav hakkına da sahiptir. Vize sınavının yüzde 40'ı final sınavının ise yüzde 60'ı olarak öğrencinin geçme notu belirlenir. Her ders için öğrencilerin aldıkları başarı notları 100 puan üzerinden ele alınarak başarı notu değerlendirme tablosuna uygun olarak dersin yarıyıl sonu başarı notu harfli ve katsayılı not biçiminde, aşağıdaki tablodaki gibi takdir edilir:

- 90-100 Puan - AA (Katsayı 4.0, AKTS notu A)
85-89 Puan - BA (Katsayı 3.5, AKTS notu B)
80-84 Puan - BB (Katsayı 3.0, AKTS notu B)
70-79 Puan - CB (Katsayı 2.5, AKTS notu C)
60-69 Puan - CC (Katsayı 2.0, AKTS notu C)
55-59 Puan - DC (Katsayı 1.5, AKTS notu D)
50-54 Puan - DD (Katsayı 1.0, AKTS notu E)
40-49 Puan - FD (Katsayı 0.5, AKTS notu F)
0-39 Puan - FF (Katsayı 0, AKTS notu FX)
Yeterli - YE (Katsayı -, AKTS notu S)
Yetersiz - YS (Katsayı -, AKTS notu U)
Devamsız - DS (Katsayı 0(Kredili dersler için), AKTS notu NA)

Buna göre öğrenci;

- a)** (AA), (BA), (BB), (CB) veya (CC) notlarından birini almış ise o dersi başarmış sayılır.
- b)** (DC) veya (DD) notlarından birini almış ise o dersi “koşullu” başarmış sayılır.
- c)** (FD) ve (FF) notlarından birini almış ise o dersi başaramamış sayılır.
- d)** Kredisiz olan dersler ile stajların devamsızlık ve başarı değerlendirmelerinde; (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsız sayılır.
- e)** Girmeye hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

Bir dersten başarılı sayılabilmek için devam zorunluluğunu yerine getirmek ve o dersten devamsızlıktan kalmamak gerekir. Öğrencilerimizin başarıları Yarıyıl/Dönem Not Ortalaması (DNO)” ve “Genel Not Ortalaması (GNO)” değerleriyle izlenmektedir. (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00 ve üzeri ise koşullu başarılı sayılır; (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00’in altında ise koşullu başarısız sayılır. Ayrıca öğrencilerimizin mezun olabilmesi için 30 iş günü stajını tamamlamaları gerekmektedir.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Sınavlar ile İlgili Bilgiler

<https://gelibolu.comu.edu.tr/ogrenci/sinavlar.html>

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

<https://ogrencisleri.comu.edu.tr/egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeligi.html>

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İç-Dış Paydaş Anketleri

<https://gelibolu.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-dis-paydaslarla-iliskiler.html>

- 1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek İnsan Kaynakları Yönetimi programından önlisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (120 AKTS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YE) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezun olabilmek için öğrenciler 120 AKTS kredisini mutlaka tamamlamalıdır.

Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek için gerekli yöntem/yöntemler ÇOMÜ Önlisans – Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğince belirlenmiştir.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Sınavlar ile İlgili Bilgiler

<https://gelibolu.comu.edu.tr/ogrenci/sinavlar.html>

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Mevzuat

<https://gelibolu.comu.edu.tr/ogrenci/yonetmelik-ve-yonergeler.html>

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

<https://ogrencisleri.comu.edu.tr/egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeligi.html>

Öğrenci Bilgi Sistemi

<https://ubys.comu.edu.tr/>

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

- 2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri tanımlamıştır. İnsan Kaynakları Yönetimi Programında sahip olunması gereken yetkinliklere ulaşmak amacıyla İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın dersleri, insan kaynakları yönetimi, örgütsel davranış, çatışma yönetimi, yönlendirilmiş çalışma, sektör uygulamaları, kariyer planlama, mesleki İngilizce, vb. gibi konuları kapsayacak şekilde belirlenmiş ve çağın ihtiyaç duyduğu İK çalışanını yetiştirmeye odaklanılmıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılması ile ilgili çalışmalarımız sürmektedir.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Etkinlikleri

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Haberler

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/haberler>

2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Bu uyumun en yüksek seviyede olması için de çaba gösterilmektedir. İnsan kaynakları yönetimi programımızın temel amacı; kamu ve özel sektörde insan kaynakları bölümlerinde, çalışanların işe alınmasından, planlanmasına, ücretlendirilmesinden değerlendirilmesine kadar tüm süreçleri planlayan ve yöneten, çalışma ortamındaki sosyal ilişkileri ve bunların toplumsal ve bireysel etkilerini inceleyen, bu doğrultuda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapabilecek ve bu bilgileri raporlayabilecek, uluslararası rekabette ve ulusal kalkınmada gerekli insan gücü politikalarını işletme düzeyinde ve ulusal düzeyde planlayabilme yetenek ve niteliklere sahip mezunlar yetiştirmektir. Ayrıca mezunlarımız kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadır.

Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler. Ayrıca öğrencilerimiz lisans öğrenimlerini son yıllarda gelişen teknolojik yenilikler bağlamında “uzaktan eğitim” yoluyla sürdürebilmektedirler. Benzer şekilde öğrencilerimiz Açık Öğretim Fakültesi (AÖF) ilgili bölümlerinde lisans eğitimlerini tamamlama olanağına da sahiptirler.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdelleyiniz

MEDEK tanımı, mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, insiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmektir.

Gelibolu Piri Reis MYO Yönetim ve Organizasyon Bölümü İnsan Kaynakları Yönetimi Programının tüm eğitim amaçları MEDEK tanımı ile uyumludur.

MEDEK Tanımı

<https://medek.org.tr/hakkimizda>

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Web Sitesi

<https://gelibolu.comu.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-programi-r18.html>

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öz görevleriyle uyumludur.

Üniversitemizin misyonu; Üniversitemizin birimlerine, öğretim elemanlarına, öğrencilerine, diğer paydaş kurum ve kuruluşlara; kanun ve yönetmelikler kapsamında doğru bilgiler sunmak ve etkin yönlendirmeler yapmak, öğrenci ile ilgili sürekli yenilenen, değişen süreçleri en kısa zamanda hayata geçirmektir.

Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu olarak birimimiz bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle;

- Eğitim kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı, aranan eleman yetiştirmeyi,
- Bölgemizdeki mevcut sorunlara çözümler üretmek ve yeni ürün geliştirmeyi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin dünya üniversitesi olma vizyonuna destek sağlamayı

kendisine misyon edinmiştir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Misyon ve Vizyonu

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/genel-bilgiler/tanitim-bilgisi.html>

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Eğitim Kataloğu

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6515&culture=tr-TR>

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Web Sitesi

<https://gelibolu.comu.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-programi-r18.html>

2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdelleyiniz

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle uyumludur.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'mızdaki tüm akademik personel de bu öz görevlere uygun biçimde hareket etmektedirler. İnsan kaynakları yönetimi programımızın temel amacı; kamu ve özel sektörde insan kaynakları bölümlerinde, çalışanların işe alınmasından, planlanmasında, ücretlendirilmesinden değerlendirilmesine kadar tüm süreçleri planlayan ve yöneten, çalışma ortamındaki sosyal ilişkileri ve bunların toplumsal ve bireysel etkilerini inceleyen, bu doğrultuda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapabilecek ve bu bilgileri raporlayabilecek, uluslararası rekabette ve ulusal kalkınmada gerekli insan gücü politikalarını işletme düzeyinde ve ulusal düzeyde planlayabilme yetenek ve niteliklere sahip mezunlar yetiştirmektir. Görüldüğü gibi, programımızın öz görevlerinin birim ve kurum öz görevleriyle uyumlu olduğu söylenebilir. Bu uyumun kanıtlarla ispatlanması için çaba harcanmakta ve gelecek yıllarda kanıtlar sunulması hedeflenmektedir.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Misyon ve Vizyonu

<https://gelibolu.comu.edu.tr/genel-bilgiler/misyon-vizyon.html>

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Eğitim Kataloğu

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6515&culture=tr-TR>

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Web Sitesi

<https://gelibolu.comu.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-programi-r18.html>

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Mezunları

<https://gelibolu.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/mezunlarimiz.html>

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdelleyiniz

İKY Programı öğretim amaçlarına kolaylıkla ulaşılabilir. Tüm iç ve dış paydaşlarımız ve özellikle öğrencilerimiz ile öğrenci aday arkadaşlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine programımızın web sayfasından ve ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nden kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Eğitim Kataloğu

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6515&culture=tr-TR>

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Web Sitesi

<https://gelibolu.comu.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-programi-r18.html>

2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceğinin belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

İnsan Kaynakları Yönetimi programının özgörev, amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlar ve hedefler dikkate alınarak hazırlanmıştır. İlgili akademik kurullarda bölümün ve programımızın daha önceki yıllarda belirledikleri amaç ve hedeflerinin ne denli başarılı olduğu, eğitim ve öğretim programlarının öğrencilerin gereksinimleri ile hangi oranda örtüştüğü yine bölümümüz, programımız, birim yöneticilerimiz, birim Bologna koordinatörümüz, müdürümüz ve/veya üniversitemiz tarafından belirli periyotlarla organize edilen çeşitli iç ve dış paydaş toplantılarıyla değerlendirmektedir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağımızın ve geleceğin gerekliliklerine uygun olarak güncellenme esnekliğine sahiptir.

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

İKY Programı Vizyonu; verdiği eğitimle öğrencilerin eğitim almak istediği, tüm paydaşların çalışmayı ve işbirliği yapmayı tercih ettiği, mezunların aldığı eğitimle övündüğü kendini sürekli geliştiren bilimin ışığında ilerleyen bir program olmak.

İKY Programı Misyonu; İnsan kaynakları yönetimi programının misyonu, çalışma hayatına teorik ve uygulamalı eğitim veren bir yaklaşımla eğitim faaliyetlerini yürüterek işletmelerin çalışmak isteyeceği, çağın gereklerini taşıyan ve işletmeler ve toplum için yararlı bireyler yetiştirmektir.

İKY programı olarak belirlediğimiz misyon ve vizyon, program çıktıları ve yetkili merciler tarafından alınan kararlar doğrultusunda attığımız adımlar ve önümüzdeki beş yıl boyunca gerçekleştirmeyi düşündüğümüz planlar programımıza ait stratejik planda web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır.

Yönetim ve Organizasyon Programı Web Sitesi

<https://gelibolu.comu.edu.tr/insan-kaynaklari-yonetimi-programi-r18.html>

2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. ²

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağımızın ve geleceğin gerekliliklerine uygun olarak güncellenme esnekliğine sahiptir.

2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağımızın ve geleceğin gerekliliklerine uygun olarak güncellenme esnekliğine sahiptir.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve akademik kurul organize edilmekte ve ilgili tüm öğretim elemanlarının ve birim Bologna koordinatörümüzün de görüşü mutlaka alınmaktadır. Ayrıca okulda yapılan seminer ve toplantılar derslerde ağırlanan konuklar ile gerçekleştirilen söyleşilerden de fayda sağlanmaktadır.

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın program çıktıları da kanıt olarak aşağıda sunulmuştur:

P.Ç.1. İnsan Kaynakları Yönetimi konularına yönelik temel kuramsal ve teorik bilgiye sahip olur.

P.Ç.2. İnsan Kaynakları sistemleri hazırlar.

P.Ç.3. İnsan Kaynakları alanındaki yeni gelişmeleri takip eder.

P.Ç.4. Diğer disiplinleri yakından takip ederek İnsan Kaynakları ile ilişkisini irdeler

P.Ç.5. İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki problemlerini belirler, tanımlar, formüle eder ve çözebilir; bu amaçla uygun analitik yöntemler ve uygulama becerisine sahip olur.

P.Ç.6. İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki güncel yaklaşımları inceler.

P.Ç.7. Çağdaş İnsan Kaynakları yöntemlerini uygulama becerisine sahip olur

P.Ç.8. Küresel gelişmeleri işletmelerde İnsan Kaynakları Yönetimi ile uyumlaştırır.

P.Ç.9. Üst yönetime İnsan Kaynakları Yönetimi ile uygulamalarda önerilerde bulunur.

P.Ç.10. İK sistemleri kurar, veri toplar, sonuçları analiz eder ve yorumlama becerisi elde eder.

P.Ç.11. Mesleki gelişim açısından yeterli yabancı dil bilgisine sahip olur.

P.Ç.12. Analitik düşünme ve çevre bilinci gelişir ve değişime çabuk uyum sağlar.

P.Ç.13. İK sistemleri kurar, veri toplar, sonuçları analiz eder ve yorumlama becerisi elde eder.

P.Ç.14. İnsan Kaynakları fonksiyonlarından birinde çalışabilme sorumluluğunu elde eder.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız

Bu özgörev, amaç ve hedefler çerçevesinde İnsan Kaynakları Yönetimi Programı program çıktıları belirlenirken; Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), İnsan Kaynakları Yönetimi Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurumu Önlisans düzeyi ortak çıktıları ve program çıktı ölçütleri dikkate alınmıştır. Kanıtlarda sunulan Tablolarda söz konusu ilişkiyi görülmektedir.

Tablo: Program Çıktıları-Program Eğitim Amaçları İlişkisi

	PEA1	PEA2	PEA3	PEA4
PÇ1	5	5	5	4
PÇ2	4	5	4	4
PÇ3	4	5	5	5
PÇ4	4	4	5	5
PÇ5	5	5	5	5
PÇ6	4	5	5	4
PÇ7	3	4	4	4
PÇ8	5	4	4	4
PÇ9	5	4	5	5
PÇ10	5	5	5	5
PÇ11	4	5	5	5
PÇ12	5	4	4	4
PÇ13	4	4	4	
PÇ14	4	5	5	5

*Uyum düzeyleri 5 (çok yüksek) ve 1 (çok düşük) olarak belirlenmiştir.

Tablo: TYYÇ ile Program Yeterlilikleri İlişkisi

	Kurumsal-Olgusal	Bilişsel-Uygulamalı	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal	Alana Özgü
PÇ1	X					X
PÇ2	X	X		x		X
PÇ3	X	X	X	x	x	X
PÇ4	X			X		X
PÇ5	X	X	X	X	X	X
PÇ6	X	X		X		X
PÇ7		X		X	X	X
PÇ8		X		X	X	X
PÇ9	X	X	X	X	X	X
PÇ10	X	X	X	X	X	X
PÇ11		X		X		X
PÇ12	X		X	X	X	X
PÇ13	X	X	X	X	X	X
PÇ14	X		X		X	X

Yukarıdaki tablolarda da görüldüğü üzere program çıktıları program eğitim amaçlarını karşılayacak şekilde oluşturulmuştur.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktıları nasıl kapsadığını kanıtlayınız.⁴

Medek programları arasında İnsan Kaynakları Yönetimi Programı bulunmamakla birlikte genel Medek Program çıktıları ile uyum aşağıda belirtildiği şekildedir.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ

PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.

PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

BECERİ

PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.

PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.

PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.

YETKİNLİK

PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.

PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.

PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.

PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.

PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar

İnsan Kaynakları Yönetimi Programının program çıktıları 3.1.2 başlığı altında belirtilmiştir. Buna göre İKY programı MEDEK Program çıktılarını karşılamaktadır.

MEDEK PROGRAM ÇIKTISI	İKY PROGRAM ÇIKTISI	
PÇ1	PÇ6	KARŞILIYOR
PÇ2	PÇ1-PÇ4	KARŞILIYOR
PÇ3	PÇ3	KARŞILIYOR
PÇ4	PÇ2	KARŞILIYOR
PÇ5	PÇ5	KARŞILIYOR
PÇ6	PÇ14	KARŞILIYOR
PÇ7	PÇ12	KARŞILIYOR
PÇ8	PÇ8	KARŞILIYOR
PÇ9	PÇ5	KARŞILIYOR
PÇ10	PÇ11	KARŞILIYOR

Medek Önlisan Program Çıktıları

<https://api.medek.org.tr/file/instructions/pdf/1702494720d87e9058-a238-4ba8-bd70-8d98f1829fd4.pdf>

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Eğitim Kataloğu

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=6515&culture=tr-TR>

- 3.2.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi programı program çıktıları doğrultusunda teorik ve uygulamalı eğitim verilen öğrencilere iş hayatına hazırlanmaktadır. Öğrencilerimiz programdan başarılı şekilde mezun olabilmek için 30 günlük zorunlu staj gerekliliklerini yerine getirmek zorundadır. Dersler ve staj hareketliliği ile program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır. Daha önce yukarıda belirtilen mezuniyet şartlarını yerine getiren ve mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrenci program çıktılarına ulaşmış durumdadır. Bundan başka İnsan Kaynakları Yönetimi Programı

MEDEK Program Çıktıları	İKY Programı Eğitim Planındaki Derslerin Katkısı
BİLGİ PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.	İnsan Kaynakları Yönetimi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği
BECERİ PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi Ofis Programları Çatışma ve Farklılık Yönetimi Müşteri İlişkileri Yönetimi
YETKİNLİK PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır. PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir. PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir. PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar	Sektör Uygulamaları Örgütsel Davranış Araştırma ve Raporlama Yöntemleri Meslek Etiği Yabancı Dil

Medek Önlisan Program Çıktıları

<https://api.medeck.org.tr/file/instructions/pdf/1702494720d87e9058-a238-4ba8-bd70-8d98f1829fd4.pdf>

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İç-Dış Paydaş Anketleri

<https://gelibolu.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-dis-paydaslarla-iliskiler.html>

Zorunlu Staj İle İlgili Duyuru

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/2024-2025-egitim-ogretim-yili-staj-takvimi-r748.html>

- 3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz.

Bu aşamada İnsan Kaynakları Yönetimi Programı öğrencilerinin yukarıda bahsedilen program çıktılarını karşılayıp karşılamadığı ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmaktadır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmamakta, derslerde sektörel uygulamalar gerçekleştirilmektedir.

MEDEK Program Değerlendiricilerine Sunulacak Belge	Hangi Ders Kapsamında Yapıldığı	Karşılanan Program Çıktısı
İşe Alım Sürecinin Resimli Şekilde Anlatımı	İK SEÇME VE YERLEŞTİRME	PÇ1
Mülakat Simülasyonu	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	PÇ5
Sektörel Konularda Sözlü Sunum	SEKTÖR UYGULAMALARI YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA	PÇ7-PÇ9

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız.

İKY programı olarak belirlediğimiz misyon ve vizyon, program çıktıları ve yetkili merciler tarafından alınan kararlar doğrultusunda attığımız adımlar ve önümüzdeki beş yıl boyunca gerçekleştirmeyi düşündüğümüz planlar programımıza ait stratejik planda web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile toplantıları MEYOK toplantılarına katılımın sağlanması, faaliyet raporları, görev tanımları ve iş akış şemaları ve bunların sürekli güncellenmesi ilgili bölüm başkanı ve program danışmanı ile birim yöneticisi takip etmektedir.

- 4.1. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nda önceki yıllarda program geliştirme önerileri tüm bölüm öğretim elemanlarını kapsayan genişletilmiş toplantılarda ele alınarak uygulamaya geçirilmiştir. Bu önerilere göre 2024 yılında da İKY programının yürütülmesine devam edilmiştir. Bu bağlamda mevcut stratejik planımızda kurum, birim ve bölüm stratejik planlarına uygun biçimde verilere dayalı olarak oluşturulmuş stratejik hedeflerimiz bulunmaktadır. Bunlar da aşağıda sunulmuştur.

Kurum, Birim ve Bölüm Stratejik Planları Kapsamında Veriye Dayalı Oluşturulan Program Stratejileri

Strateji 1: Başta İŞKUR olmak üzere sektör temsilcileri ile program öğrencilerinin buluşturulması ve iş birliğine yönelik olarak rutine binen eğitim ve toplantılar düzenlemek.

Strateji 2: Mezunlarla iletişimi güçlendirmek, bu iletişimi sürdürecekt etkinlik ve faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla çalışmalar gerçekleştirmek.

Strateji 3: Üniversite ve programımız ile İŞKUR başta olmak üzere insan kaynakları ile ilgili paydaşlar arasında protokollerin yapılması ve faydalı iş birliklerine gidilmesi.

Strateji 4: Programımızda görevli öğretim üyesi/elemanlarının akademik etkinliklerin geliştirilmesi için işbirlikçi bir ortam yaratmak, ortak çalışma ve araştırmalar gerçekleştirmek.

Bahsedilen stratejilerin ne derece hayata geçtiği ile ilgili bilgiler Gelibolu Piri Reis MYO web sitesindeki kalite güvencesi ve iç kontrol başlığı altında “programlara ait stratejik eylem planları” kısmından görülebilir.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Stratejik Eylem Planı

<https://gelibolu.comu.edu.tr/kalite-guvencesi-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-planii-r103.html>

- 4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağımızın ve geleceğin gerekliliklerine uygun olarak güncellenme esnekliğine sahiptir.

Zaman zaman Çanakkale İŞKUR İl Müdürlüğü Uzmanları ve İKY Müdürleri ile öğrencilerimizin ve akademik personelimizin bir araya geldiği bir toplantılar düzenleyerek, sektörün mezunlardan beklentisi, hangi derslerin programımızda yer alması gerektiği konuları hakkında fikir alışverişi yapılmaktadır. 2024 yılı içinde 22 Mayıs 2024 tarihinde İK Müdürleri Meryem Demirkol ve Özge Ceren Meriç'in katılımı ile "İK Uzmanları İle Sektör Üzerine" adlı bir toplantı gerçekleştirilmiştir.

“İK Uzmanları ve Mezunlar İle Sektör Üzerine” Toplantısı

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler/yonetim-ve-organizasyon-bolumu-insan-kaynaklari-yo-r826.html>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

Tablo 5.1. Eğitim Planı
[İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
İKY-1001	Türkçe			Genel İşletme (3/5)		
İKY-1003	Türkçe			Genel Ekonomi(3/3)		
İKY-1005	Türkçe			Genel Muhasebe (4/4)		
İKY-1007	Türkçe			Hukuka Giriş(2/3)		
İKY-1009	Türkçe					İnsan Kaynakları Yönetimi(4/4)
İKY-1011	Türkçe					Ofis Programları (3/4)
İKY-1013	Türkçe					Yönlendirilmiş Çalışma (4/4)
YDİ-1001	İngilizce				Yabancı Dil (2/2)	
BED-1001	Türkçe				Beden Eğitimi (2/1)	
GÜZ-1001	Türkçe				Güzel Sanatlar(2/1)	
2. Yarıyıl						
İKY-1002	Türkçe			Yönetim ve Organizasyon (3/5)		
İKY-1004	Türkçe			Örgütsel Davranış (3/4)		
İKY-1006	Türkçe			Kişiler arası İletişim (3/4)		
İKY-1008	Türkçe			Toplantı Yönetimi (3/4)		
İKY-1010	Türkçe			Araştırma ve Raporlama Yöntemleri (3/5)		
İKY-1012	Türkçe				İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (2/3)	
İKY-1014	Türkçe			Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (2/3)		
YDİ-1001	İngilizce				Yabancı Dil 2 (2/2)	
3. Yarıyıl						
İKY-2001	Türkçe			Sendikacılık (2/2)		
İKY-2003	Türkçe			Çalışma Psikolojisi (3/3)		
İKY-2005	Türkçe			Toplam Kalite Yönetimi (3/2)		
İKY-2007	Türkçe			İnsan Kaynakları Seçme ve Yerleştirme (3/3)		
İKY-2009	Türkçe					Sektör Uygulamaları (3/3)
İKY-2011	Türkçe			Müşteri İlişkileri Yönetimi (3/3)		
İKY-2013	İngilizce			Mesleki İngilizce 1 (3/2)		
İKY-2015	Türkçe					Staj (0/8)
İKY-2017	Türkçe			İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku (3/4)		
4. Yarıyıl						
İKY-2002	Türkçe			Performans Değerlemesi ve Ücret Yönetimi (3/3)		
İKY-2004	Türkçe			Çatışma ve Farklılık Yönetimi (2/3)		
İKY-2006	Türkçe			Çalışma Ekonomisi ve Endüstriyel İlişkiler (3/3)		
İKY-2008	Türkçe			Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi (3/4)		
İKY-2010	Türkçe			Eğitim Geliştirme ve Kariyer Yönetimi (3/4)		
İKY-2012	Türkçe			Çalışma Yaşamında Etik (3/3)		
İKY-2014	İngilizce			Mesleki İngilizce 2 (3/2)		
ATA-1001	Türkçe				Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi(4/4)	
TDİ-1001	Türkçe				Türk Dili (4/4)	
						İŞ BAŞI MESLEKİ EĞİTİM (15/22)

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI]
2022-2023 GÜZ

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATA-1001.2	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	46	x			
BED-1001.1	Beden Eğitimi	24	x			
İKY-2003.1	Çalışma Psikolojisi	49	x			
İKY-1003.1	Genel Ekonomi	54	x			
İKY-1005.1	Genel Muhasebe	68	x			
GÜZ-1001.1	Güzel Sanatlar	25	x			
İKY-1007.1	Hukuka Giriş	60	x			
İKY-2007.1	İnsan Kaynakları Seçme ve Yerleştirme	48	x			
İKY-1009.1	İnsan Kaynakları Yönetimi	49	x			
İKY-2017.1	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	48	x			
İKY-2013.1	Mesleki İngilizce I	47	x			
İKY-2011.1	Müşteri İlişkileri Yönetimi	48	x			
İKY-2009.1	Sektör Uygulamaları I	46	x			
İKY-2001.1	Sendikacılık	48	x			
İKY-2015.1	Staj	48			x	
İKY-2005.1	Toplam Kalite Yönetimi	47	x			
TDİ-1001.2	Türk Dili I	50	x			
YDİ-1001.2	Yabancı Dil I	43	x			

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı

2022-2023 BAHAR

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
İKY-2016.1	Araştırma ve Raporlama Yöntemleri	46	x			
ATA-1002.1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	42	x			
İKY-2006.1	Çalışma Ekonomisi ve Endüstriyel İlişkiler	47	x			
İKY-2014.1	Çalışma Yaşamında Etik	48	x			
İKY-2004.1	Çatışma ve Farklılık Yönetimi	43	x			
İKY-2010.1	Eğitim Geliştirme ve Kariyer Yönetimi	50	x			
İKY-1012.1	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	47	x			
İKY-1006.1	Kişilerarası İletişim	47	x			
İKY-2018.1	Mesleki İngilizce II	44	x			
İKY-1004.1	Örgütsel Davranış	52	x			
İKY-2002.1	Performans Değerlemesi ve Ücret Yönetimi	46	x			
İKY-1014.1	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	47	x			
İKY-2012.1	Sektör Uygulamaları II	47	x			
İKY-2008.1	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	47	x			
İKY-1008.1	Toplantı Yönetimi	45	x			
TDİ-1002.1	Türk Dili II	58	x			
YDİ-1002.1	Yabancı Dil II	41	x			
İKY-1002.1	Yönetim ve Organizasyon	51	x			
İKY-1010.1	Yönlendirilmiş Çalışma	51	x			

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATA-1001.1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	47	X			
BED-1001.1	Beden Eğitimi	26	X			
İKY-2003.1	Çalışma Psikolojisi	41	X			
İKY-1003.1	Genel Ekonomi	49	X			
İKY-1001.1	Genel İşletme	56	X			
İKY-1005.1	Genel Muhasebe	58	X			
GÜZ-1001.1	Güzel Sanatlar	20	X			
İKY-1007.1	Hukuka Giriş	46	X			
İKY-2007.1	İnsan Kaynakları Seçme ve Yerleştirme	37	X			
İKY-1009.1	İnsan Kaynakları Yönetimi	45	X			
İKY-2017.1	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	39	X			
İKY-2013.1	Mesleki İngilizce I	40	X			
İKY-2011.1	Müşteri İlişkileri Yönetimi	42	X			
İKY-1011.1	Ofis Programları	49		X		
İKY-2009.1	Sektör Uygulamaları I	38	X			
İKY-2001.1	Sendikacılık	38	X			
İKY-2015.1	Staj	42			X	
İKY-2005.1	Toplam Kalite Yönetimi	44	X			
TDİ-1001.1	Türk Dili I	64	X			
YDİ-1001.1	Yabancı Dil I	38	X			

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
İKY-2016.1	Araştırma ve Raporlama Yöntemleri	34	X			
ATA-1002.1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	42	X			
İKY-2006.1	Çalışma Ekonomisi ve Endüstriyel İlişkiler	35	X			
İKY-2014.1	Çalışma Yaşamında Etik	36	X			
İKY-2004.1	Çatışma ve Farklılık Yönetimi	34	X			
İKY-2010.1	Eğitim Geliştirme ve Kariyer Yönetimi	41	X			
İKY-1012.1	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	47	X			
İKY-1006.1	Kişilerarası İletişim	42	X			
İKY-2018.1	Mesleki İngilizce II	36	X			
İKY-1004.1	Örgütsel Davranış	53	X			
İKY-2002.1	Performans Değerlemesi ve Ücret Yönetimi	35	X			
İKY-1014.1	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	46	X			
İKY-2012.1	Sektör Uygulamaları II	37	X			
İKY-2008.1	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	34	X			
İKY-1008.1	Toplantı Yönetimi	43	X			
TDİ-1002.1	Türk Dili II	42	X			
YDİ-1002.1	Yabancı Dil II	39	X			
İKY-1010.1	Yönlendirilmiş Çalışma	46	X			

Tablo 5.3. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ²
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe	3	0	3	5	P.Ç.1. İnsan Kaynakları Yönetimi konularına yönelik temel kuramsal ve teorik bilgiye sahip dur.
Ofis Programları	Türkçe					P.Ç.3. İnsan Kaynakları alanındaki yeni gelişmeleri takip eder.
2. Yarıyıl						
Örgütsel Davranış	Türkçe	3	0	3	4	P.Ç.12. Analitik düşünme ve çevre bilinci gelişir ve değişime çabuk uyum sağlar.
Toplantı Yönetimi	Türkçe	3	0	3	4	P.Ç.10. İK sistemleri kurar, veri toplar, sonuçları analiz eder ve yorumlama becerisi elde eder.
Araştırma ve Raporlama Yöntemleri	Türkçe	2	1	3	5	P.Ç.10. İK sistemleri kurar, veri toplar, sonuçları analiz eder ve yorumlama becerisi elde eder.
İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	Türkçe	2	0	2	3	P.Ç.14. İnsan Kaynakları fonksiyonlarından birinde çalışabilme sorumluluğunu elde eder.
3. Yarıyıl						
Sendikacılık	Türkçe	2	0	2	2	P.Ç.3. İnsan Kaynakları alanındaki yeni gelişmeleri takip eder.
Çalışma Psikolojisi	Türkçe	3	0	3	3	P.Ç.1. İnsan Kaynakları Yönetimi konularına yönelik temel kuramsal ve teorik bilgiye sahip dur.
İnsan Kaynakları Seçme ve Yerleştirme	Türkçe	3	0	3	3	P.Ç.14. İnsan Kaynakları fonksiyonlarından birinde çalışabilme sorumluluğunu elde eder.
Sektör Uygulamaları	Türkçe	2	1	3	3	P.Ç.4. Diğer disiplinleri yakından takip ederek İnsan Kaynakları ile ilişkisini irdeler
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe	3	0	3	4	P.Ç.14. İnsan Kaynakları fonksiyonlarından birinde çalışabilme sorumluluğunu elde eder.
4. Yarıyıl						
Performans Değerlemesi ve Ücret Yönetimi	Türkçe	3	0	3	3	P.Ç.7. Çağdaş İnsan Kaynakları yöntemlerini uygulama becerisine sahip olur
Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe	3	0	3	4	P.Ç.8. Küresel gelişmeleri işletmelerde İnsan Kaynakları Yönetimi ile uyumlaştırır.
Çatışma ve Farklılık Yönetimi	Türkçe	2	0	2	3	P.Ç.12. Analitik düşünme ve çevre bilinci gelişir ve değişime çabuk uyum sağlar.
Çalışma Yaşamında Etik	Türkçe	3	0	3	3	P.Ç.12. Analitik düşünme ve çevre bilinci gelişir ve değişime çabuk uyum sağlar.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[İnsan Kaynakları Yönetimi Programı]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Dilek Dönmez Polat	Prof.Dr.	Doktora	-	26	26	Orta	Yüksek	Düşük
Yavuz Sezer Oğuzhan	Doç.Dr.	Doktora	12	4	4	Orta	Yüksek	Düşük
Kemal Temel	Dr.Öğr.Üyesi	Doktora	15	9	9	Orta	Yüksek	Düşük
Aslı Çetinkaya	Öğr.Gör.Dr.	Doktora	-	9	9	Orta	Yüksek	düşük

Not:Öğr.Gör.Dr.Aslı Çetinkaya 13b/4 ile Gelibolu Piri Reis MYO Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümünde görevlendirilmiştir.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[İnsan Kaynakları Yönetimi Programı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer (Örnek Olay-Uygulama)
Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat	İnsan Kaynakları Yönetimi (İKY-1017/3/Güz/2024-2025)	X		X
Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat	Araştırma ve Raporlama Yöntemleri (İKY-1016/3/Bahar/2024-2025)	X	X	X
Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat	Toplantı Yönetimi (İKY-1022/3/Bahar/2024-2025)	X		X
Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat	İnsan Kaynakları Seçme ve Yerleştirme (İKY-2007/3/Güz/2024-2025)	X		X
Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat	Çatışma ve Farklılık Yönetimi (İKY-2004/2/Bahar/2024-2025)	X		X
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Yönetim ve Organizasyon (İKY-1002/3/Bahar 2024-2025)	X		
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Kişilerarası İletişim (İKY-1006/2/Bahar/2024-2025)	X		
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Yönlendirilmiş Çalışma (İKY-1010/1/Güz/2024-2025)	X		
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Sendikacılık (İKY-2001/3Güz/2024-2025)	X		

	MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ			
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Performans Değerlemesi ve Ücret Yönetimi (İKY- 2002/4/2024-2025)	x		
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Sektör Uygulamaları II (İKY-2012/2/2024-2025)	x		
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Mesleki İngilizce I (İKY- 2013/3/2024-22025)	x		
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	Mesleki İngilizce II (İKY- 2018/4/2024-2025)	x		
Doç.Dr.Yavuz Sezer Oğuzhan	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku (İKY- 2017/3/2024-2025)	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Genel İşletme (İKY-1001/ Güz/ 2024-2025)	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Örgütsel Davranış (İKY- 1004/Bahar/2024-2025)	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Çalışma Psikolojisi (İKY- 2003/Güz/2024-2025)	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Toplam Kalite Yönetimi (İKY-2005/Güz/2024- 2025).	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Müşteri İlişkileri Yönetimi (İKY- 2011/Güz/2024-2025).	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Staj (İKY- 2021/Güz/2024-2025).	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi (İKY- 2008/Güz/2024-2025).	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Çalışma Yaşamında Etik (İKY-2020/Bahar/2024- 2025).	x		
Dr.Öğr.Üyesi Kemal Temel	Eğitim Geliştirme ve Kariyer Yönetimi (İKY- 2010/ Bahar/2024-2025).	x		

6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programımızda kadrolu olarak görev yapan bir Profesör, bir Doçent, bir Doktor Öğretim Üyesi ve bir Öğretim Görevlisi Doktor bulunmaktadır. Program başkanı bölüm başkanına bölüm başkanı da birim yöneticisine bağlı olarak görev yapmaktadır. Program başkanı ve bölüm başkanı ortaklaşa bulundukları bir komisyonda programa ait dersler, öğretim planı, staj kriterleri ve sınav takvimi gibi konuları aktif olarak planlamaktadır.

- 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.

Devlet Üniversitesi'ne bağlı bir program olmamız nedeniyle bütçemiz kısıtlıdır. Program öğretim elemanlarının maaş ve ek ders ücretleri Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu bütçesinden, döner sermaye gelirleri ise Rektörlük Döner Sermaye bütçesinden karşılanmaktadır. Öğretim üyelerinin maaşları 657 sayılı devlet memuru kanunu ve 2547 sayılı kanunun akademik personel maaş ücretleri hesaplama usullerine bakılarak hesaplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri 2547 nolu kanunun Ek Ders Usulü ve Esasları'na göre düzenlenmektedir. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürebilmeleri açısından, öğretim elemanlarının her yıl ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımı desteklenmektedir.

Üniversitemizi temsilen Bilimsel Etkinliklere katılan akademik personelimize bildiri ile katılmak koşulu ile yılda bir kez ulusal ve bir kez uluslararası etkinlik katılım desteği sağlanır. Bildiri başına en fazla bir akademisyen destekten faydalanabilir. Ancak 14 Kasım 2014'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Personel Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla birlikte Öğretim Üye ve Yardımcılarının maaşlarında olumlu bir iyileştirmeye gidilmiş olması ülkemizde nitelikli öğretim kadrosunu çekme ve devamlılığını sağlama noktasında önemli bir teşvik sağlamıştır.

Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkanına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadır. Ayrıca 14 Aralık 2015 tarihinde Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne dayanarak öğretim üyelerimiz proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atıflar, tebliğ ve almış olduğu akademik ödüller gibi akademik faaliyetleri için akademik teşvik ödeneği almaktadırlar.

6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini açıklayınız.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde öğretim üyesi atama ve yükseltme, “Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esasları”na göre yapılır. Söz konusu esaslar, Üniversite'nin <http://www.comu.edu.tr/atama-kriterleri> internet sayfasında “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvuru, Görev Süresi Uzatımı ve Performans Değerlendirme Kriterleri” başlığı altında yayımlanmış olup 2020 itibarıyla yeni kriterler yürürlüğe girmiştir. Bu çerçevede genel olarak öğretim üyelerinin, çalıştıkları alanda evrensel düzeyde araştırma yapmaları, bu araştırmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşım ortamlarına aktarmaları ve bu sayede bilim dünyasına katkıda bulunmaları; yerel, ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenleyerek, hem kendi çalışmalarını sergilemeleri hem de diğer bilim dallarındaki araştırmacıların da çalışmalarını sergilemelerini sağlamak ve bilimsel tartışma ortamının oluşmasına katkı sunmaları gibi kriterlere bakılmaktadır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuru, Görev Süresi Uzatımı, Atama ve Yükseltme Kriterleri

<https://personel.comu.edu.tr/akademik-kadro-atama-kriterleri-r7.html>

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksek Okulunun eğitim ve öğretim verdiği bina iki kattan ve kapalı alanı 7.000 m² olmak üzere toplam 46.330,00 m² 'den oluşan bir binadır. Meslek Yüksekokulumuzun ilk katı idari, akademik ofisler, kütüphane, sınıflar ve öğrenci kantinine aittir. İkinci katta da akademik ve idari ofisler, sınıflar ve yemekhane, arşiv ve laboratuvarlar bulunmaktadır. Kesintisiz internet hizmeti vardır. Binamız katı yakıt kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda toplam 20 dersliğimiz mevcuttur. Bu dersliklerden iki tanesi İnsan Kaynakları Yönetimi Programına tahsis edilmiştir. Her iki derslikte internet bağlantısı bulunmakta ve dersin işleyişi kolaylaştıracak tüm alt yapı ve teknik ekipman yer almaktadır

7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksek Okulunun eğitim ve öğretim verdiği bina iki kattan ve kapalı alanı 7.000 m² olmak üzere toplam 46.330,00 m² 'den oluşan bir binadır. Meslek Yüksekokulumuzun ilk katı idari, akademik ofisler, kütüphane, sınıflar ve öğrenci kantinine aittir. İkinci katta da akademik ve idari ofisler, sınıflar ve yemekhane, arşiv ve laboratuvarlar bulunmaktadır. Kesintisiz internet hizmeti vardır. Binamız katı yakıt kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda toplam 20 dersliğimiz mevcuttur. Ayrıca binada sığınak ve kalorifer binası ve basketbol sahası bulunmaktadır. İKY programı açısından eğitim öğretim için kullanılan tüm alanlar yeterlidir. Yüksekokulumuz Programlarına ait 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bilgisayar Laboratuvarımızda 40 adet bilgisayarla öğrencilerimizin hizmetine sunulmuş durumdadır. Öğrencilerimiz kişisel bilgisayarları ile EDUROAM altyapısı sayesinde okul içerisinde ücretsiz kablosuz internet erişimine sahiptir.

7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.

Meslek Yüksekokulumuz, 220 m² büyüklüğünde 120 kişi kapasiteli bir adet yemekhane, 220 m² büyüklüğünde bir adet kantin, 450 m² büyüklüğünde bir adet basketbol ve voleybol sahası olarak kullanılan Açık Spor Tesisleri Alanına sahiptir. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bir kütüphane bulunmaktadır. Öğrenciler okul dışı zamanlarında Çanakkale Terzioğlu Kampüsü içindeki merkez kütüphanesinden yararlanma imkanına sahiptir. Öğrenciler sosyal ve kültürel gereksinimlerini öğrenci etkinlikleri ile gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda tanışma günleri, kültürel ve teknik geziler düzenlenmektedir. Öğrenciler gerçekleştirmiş oldukları bu etkinlikler ile üniversite içi ve dışı sosyal hayata katkıda bulunmaktadır. Öğrencilerin sosyal alan imkanları sınırlı olup temel ihtiyaçlarını ilçe merkezinde ve okul çevresindeki çeşitli restoran, kafeterya, spor merkezi, özel yurt gibi hizmet işletmelerinden temin etmektedir.

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarında İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır. Üniversitenin ilgili akademik birimlerinin iş birliği ile yurt içinde ve yurt dışında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her alanda eğitim, bilimsel araştırma ve uygulama çalışmaları yapmak, başta danışmanlık hizmeti olmak üzere proje yürütücülüğü hizmeti vermek amacıyla kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi 2020 yılında kurulmuştur. Bilgisayar laboratuvarında tüm elektrik panelleri kapalı ve anahtar sistemi ile kontrol altına alınmıştır. Enerji odası havalandırılmalı ve bacası bulunmaktadır. Güç kaynağı vardır. Bilgisayarların donanımsal özellikleri laboratuvarında işlenen derslerde kullanılan programların sistem özelliklerini karşılamaktadır. Sürekli olarak güncellemesi yapılmaktadır.

7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.

Meslek Yüksekokul öğrencilerinin kullanımına bir kütüphane oluşturulmuş ancak kitap ihtiyacı istenilen oranda karşılanamamıştır. Öğrenci ve öğretim elemanlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesi'nde yer alan 7/24 kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, online hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphaneler arası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir. Kütüphane, açık raf ve konusal sınıflama sistemi ile kullanıcılarına hizmet vererek araştırmacılarının aradıkları kaynaklara erişimini kolaylaştırmaktadır. Kütüphanede bulunan yayınlara ait künye bilgilerine katalog tarama terminali vasıtasıyla erişilebilmektedir.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Engelliler için ihtiyaç duyulan altyapı önlemleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından alınmaktadır. Engellilere yönelik olarak Sarı nokta yürüyüş yolu, yön panoları ve rampalar bulunmaktadır. Engelliler asansörü ve engelliler tuvaleti vardır. Ayrıca üniversite bünyesinde Engelsiz ÇOMÜ Öğrenci Birimi kurulmuş olup, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için gerekli fiziki ve akademik ortamı hazırlamak ve eğitim-öğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmaktadır.

Yüksekokulumuz Programlarına ait 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bilgisayar Laboratuvarımızda 40 adet bilgisayarla öğrencilerimizin hizmetine sunulmuş durumdadır. Öğrencilerimiz kişisel bilgisayarları ile EDUROAM altyapısı sayesinde okul içerisinde ücretsiz kablosuz internet erişimine sahiptir.

7.6.1. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı için gerekli altyapı ve teçhizat desteği, üniversitemiz Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bütçesinin bölüm için ayrılan kısmından karşılanmaktadır. Bölümler program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda alt yapı ile ilgili isteklerini müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Yüksekokul müdürlüğü ilgili ihtiyaç ve istekleri Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirerek bütçe imkanları çerçevesinde bölümlerin alt yapı istekleri gidermeye çalışmaktadır. Ayrıca bölüm öğretim elemanları tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimine başvuru yapılarak laboratuvar teçhizatları alınabilmektedir.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, etez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Ayrıca, Turnitin, vb. programlar doktorasını bitirmiş olan kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız.

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Yüksekokul Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunun yanında mali konularda denetim için, alanında etkin personelden müteşekkil komisyonlar kurulmak suretiyle denetim sağlanmaktadır.

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programı için gerekli altyapı ve teçhizat desteği, üniversitemiz Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bütçesinin bölüm için ayrılan kısmından karşılanmaktadır. Bölümler program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda alt yapı ile ilgili isteklerini müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Yüksekokul müdürlüğü ilgili ihtiyaç ve istekleri Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirerek bütçe imkanları çerçevesinde bölümlerin alt yapı istekleri gidermeye çalışmaktadır. Ayrıca bölüm öğretim elemanları tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimine başvuru yapılarak laboratuvar teçhizatları alınabilmektedir.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, etez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Ayrıca, Turnitin, vb. programlar doktorasını bitirmiş olan kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir.

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.

Akademik ve idari personele yönelik gerçekleştirilen hizmet içi eğitim süreçleri üniversitenin ilgili birimi ve E-Devlet uygulamasının eğitim kapısı üzerinden gerçekleştirilmektedir.

8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır.

Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmesi üniversitenin ve meslek yüksekokulunun resmi web sitelerinden ve sosyal medya hesaplarından gerçekleştirilmektedir.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri tanımlamıştır. İnsan Kaynakları Yönetimi Programında sahip olunması gereken yetkinliklere ulaşmak amacıyla İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın dersleri, insan kaynakları yönetimi, örgütsel davranış, çatışma yönetimi, yönlendirilmiş çalışma, sektör uygulamaları, kariyer planlama, mesleki İngilizce, vb. gibi konuları kapsayacak şekilde belirlenmiş ve çağın ihtiyaç duyduğu İK çalışanını yetiştirmeye odaklanılmıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılması ile ilgili çalışmalarımız sürmektedir.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İnsan Kaynakları Yönetimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Bu uyumun en yüksek seviyede olması için de çaba gösterilmektedir. İnsan kaynakları yönetimi programımızın temel amacı; kamu ve özel sektörde insan kaynakları bölümlerinde, çalışanların işe alınmasından, planlanmasına, ücretlendirilmesinden değerlendirilmesine kadar tüm süreçleri planlayan ve yöneten, çalışma ortamındaki sosyal ilişkileri ve bunların toplumsal ve bireysel etkilerini inceleyen, bu doğrultuda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapabilecek ve bu bilgileri raporlayabilecek, uluslararası rekabette ve ulusal kalkınmada gerekli insan gücü politikalarını işletme düzeyinde ve ulusal düzeyde planlayabilme yetenek ve niteliklere sahip mezunlar yetiştirmektir. Ayrıca mezunlarımız kendi işletmelerini kurma ve yönetme becerilerine de sahip olmaktadır.

Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler. Ayrıca öğrencilerimiz lisans öğrenimlerini son yıllarda gelişen teknolojik yenilikler bağlamında “uzaktan eğitim” yoluyla sürdürebilmektedirler. Benzer şekilde öğrencilerimiz Açık Öğretim Fakültesi (AÖF) ilgili bölümlerinde lisans eğitimlerini tamamlama olanağına da sahiptirler.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Etkinlikleri

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/etkinlikler>

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Haberler

<https://gelibolu.comu.edu.tr/arsiv/haberler>

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER**I.1 Ders İzlençeleri¹**

Ders izlençelerini burada veriniz.

DERS İZLENÇESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
GENEL İŞLETME	İKY-1001	Zorunlu	5	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Ders Koordinatörü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Dersin Amacı

İşletmelere ilişkin temel kavramları tanıtmak, işletme yapısı, çevresel ilişkileri, türleri ve büyüme biçimleri hakkında genel bilgiler vererek, gelecek dönemlerdeki dersler için öğrencilerde bir altyapı oluşturulmasını sağlamak

- Dersin Hedefi

Bu ders ile işletme alanı hakkında temel bilgilerin verilmesi hedeflenmektedir.

- Dersin İçeriği

İşletme Ekonomisi Biliminin Kapsamı / İşletme Ekonomisine İlişkin Temel Kavramlar / İşletmenin Tanımı ve Özellikleri / İşletmelerin Sınıflandırılması / İşletme Birlikleri / İşletme Fonksiyonları / Yönetim / Üretim / Pazarlama / İşletmenin Kuruluşu / Proje Planlama Teknikleri / CPM / PERT / Ekonomi Politikalarının İşletme Politikalarına Etkisi.

- Dersin Öğrenim Çıktıları

İşletmelerin amaçları, işlevleri, kuruluşu ve büyümesi ile ilgili genel bilgilere sahip olarak açıklayabilir.

İşletmenin temel fonksiyonlarını kavrayarak anlatabilir.

İşletmenin kuruluş işlemlerini açıklayabilir.

İşletmeyi ve işletme çevresindeki faktörleri açıklayabilir.

İşletmeleri büyüklüklerine göre sınıflandırarak açıklayabilir.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)

Ders ile öğrenciler işletmeler ile ilgili genel bilgiler sağlanmaktadır. Bununla birlikte insan kaynakları açısından işletmeleri değerlendirebilir ve süreçleri yapabilir.

- Öğretim yöntem ve teknikleri

Düz anlatım yöntemi

Soru cevap yöntemi

Gösterim tekniği

Beyin fırtınası

Rol yapma yöntemi

- Ölçme Değerlendirme

Ara sınav: 40

Final: 60

Bütünleme: 60

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)

Canan Çetin ve Esin Can Mutlu; Temel İşletmeciliğe Giriş, Beta Yayınevi, İstanbul, 2010.

Zeyyat Sabuncuoğlu, Tuncer Tokol, İşletme, Beta Basım Yayın,8.Baskı, Bursa:2010.

Tamer Koçer, İşletme Yöneticiliği, Beta Basım Yayın,12.Baskı, İstanbul 2010.

Oktay Alpugan, Hulusi demir, Mete Oktav, Nurel Üner, İşletme Ekonomisi ve Yönetimi, 5. Baskı, İstanbul: Beta Basım Yayın dağıtım, 1997.

- Ön koşul dersler ve Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
İşletmelerin amaçları, işlevleri, kuruluşu ve büyümesi ile ilgili genel bilgilere sahip olarak açıklayabilir.
İşletmenin temel fonksiyonlarını kavrayarak anlatabilir.
İşletmenin kuruluş işlemlerini açıklayabilir.
İşletmeyi ve işletme çevresindeki faktörleri açıklayabilir.
İşletmeleri büyüklüklerine göre sınıflandırarak açıklayabilir.

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Güncelleme Tarihi 22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İşletme Bilimi ve İlişkili Kavramlar			
2	İşletmenin Tarihçesi			
3	İşletmenin Amaçları, Başarı Ölçütleri ve Sorumlulukları			
4	İşletmelerin Sınıflandırılması			
5	İşletmenin Çevresi ve Çevre ile İlişkileri			
6	İşletmenin Kuruluşu			
7	İşletmelerde Kapasite ve Büyüme			
8	Ara Sınav Haftası			
9	Yönetim ve Yönetimin Fonksiyonları			
10	Pazarlama Yönetimi			
11	Üretim Yönetimi			
12	Finans Yönetimi			
13	İnsan Kaynakları Yönetimi			
14	Kurumsal İletişim ve Etik			
15	Final Sınavı			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
OFİS PROGRAMLARI	İKY-1011	ZORUNLU	4	3	2	1

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Gençtan Erman UĞUR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Gençtan Erman UĞUR
- Dersin Amacı: Öğrencileri teknolojik gelişmelerden haberdar etmek, temel kavramlar hakkında bilgi vermek, temel bilgisayar teknolojilerini tanımalarını sağlamak. bir bilgisayar sisteminin bileşenlerini ve işlevlerini öğrenerek bunları kullanabilecek bilgi ve beceriye sahip olmalarını sağlamak, ofis programlarını öğretmek.
- Dersin Hedefi: Sektörde ve hayatımızın her bir noktasında kullanılan ofis programlarını öğrenmek ve bunları iş hayatında eksiksiz şekilde kullanabilmek.
- Dersin İçeriği: Donanım, yazılım, işletim sistemleri, ağ ve internet, kelime işlemci kullanımı, elektronik tabloları kullanmak, sunum oluşturmak, e-posta göndermek, internetten iş başvurusu yapabilmek. Karışık hesaplamaları ofis programları üzerinden çözebilmek.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
Word programını etkin bir şekilde kullanabilmek
Excel programını etkin bir şekilde kullanabilmek
Power Point programını etkin bir şekilde kullanabilmek
İnterneti etkin bir şekilde kullanabilmek
İnternet, Word, Excel ve PowerPoint'i ne zaman, nasıl kullanacağına karar vermek
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders ile öğrenciye iş hayatında ofis programlarını öğretmek, bilgisayar karşısında becerilerini geliştirmek ve söktöre hazır hale getirmek
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı ve Uygulama
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,00 -Final Sınavı : 60,00 Bütünleme: 60,00
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Cenk İltir, Office 2016 Office 2013 Uyumlu, Abaküs Kitap, 2016. Ahmet Taştan, Bilgisayar 1, Nobel Yayın Dağıtım, 2005.

Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- **Dersin öğrenim çıktıları program çıktıları ile olan ilişkileri:**

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Bilgisayarın temel bileşenleri, donanım ve yazılım	X	X	
2	Word'e giriş, Giriş ve Sayfa Düzeni komut sekmelerindeki Yazı Tipi, Paragraf ve Sayfa Yapısı komut kümeleri	X	X	
3	Word'de diğer komut sekmeleri ve kullanımları	X	X	
4	Word'de diğer komut sekmeleri ve kullanımları	X	X	
5	Power point programına giriş	X	X	
6	Power point'te tasarım komut sekmesini kullanma	X	X	
7	Power point'te altbilgi ve grafikler ekleme	X	X	
8	Power point'te animasyon ekleme	X	X	
9	Power point'te slayt geçişi ayarları, ses ekleme, Word'a aktarım.	X	X	
10	Excel'e giriş	X	X	
11	Excel'de örnekler	X	X	
12	Excel'de grafik	X	X	
13	Excel'de formül yazımı	X	X	
14	Excel'de formül yazımı	X	x	

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	genctanerman.ugur@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
GENEL EKONOMİ	İKY-1013	ZORUNLU	3	3	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör.Bilal Baki TİRYAKİ
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör.Bilal Baki TİRYAKİ
- Dersin Amacı: Bu dersin amacı, öğrencilere giriş düzeyinde mikro ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektir.
- Dersin İçeriği: Ekonomik kavramlar; tercihler, fırsat maliyeti ilkesi, kıt kaynak kavramı, mal, hizmet ve fayda, ekonomi biliminde yöntem, ekonominin dalları; talep, bireysel talep ve grup talebi, piyasa talebi ve talep eğrisi, talebi etkileyen faktörler; arz, firma arzı, endüstri arzı ve endüstri arz eğrisi, arzı etkileyen faktörler ve arz eğrisinden kaymalar; piyasa kavramı, talep ve arz çizelgesi, denge fiyatının oluşumu açısından piyasada fiyatın oluşumu ve piyasa mekanizması; talep ve arz esneklikleri; esneklik kavramı; talebin fiyat esnekliği, talebin gelir esnekliği, talebin çapraz esnekliği, arzın fiyat esnekliği, arzın çapraz esnekliği; fayda kavramı, marjinal fayda ve kayıtsızlık teorisi ve üretim ekonomisi.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Temel iktisadi kavram ve ilkeleri öğrenebilirler. İktisadi konular üzerine yapılan tartışmalara katılabilirler. Piyasa mekanizmasının kaynak dağılımındaki rolünü analiz edebilirler. Günlük dille anlatılan iktisadi olay ve sorunları iktisadi literatür diliyle açıklayabilirler. İşsizlik ve istihdam kavramını tanımlayabilir diğer ülke verileri çerçevesinde yorumlayabilir.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders ile öğrenciye genel olarak, temel ekonomik kavramları ile ilkeleri bilir analiz edebilir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000 Bütünleme: 60,00
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): İktisadın ABC'si Prof.DR. İlker PARASIZ Ezgi Kitabevi; 17. Basım (1 Ocak 2013)

Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Ekonominin Konusu ve Ekonominin Temel Kavramları: Kıtlık, Tercih, Fayda, İhtiyaç, Gelir ve Üretim			
2	Talep, Arz ve Piyasa Dengesi			
3	Esneklik			
4	Tüketici Davranışı			
5	Firma Davranışı ve Üretim Fonksiyonu			
6	Firma Davranışı ve Üretim Fonksiyonu			
7	Firma Maliyetleri, Firma Gelirleri ve Tam Rekabet Piyasasında Firma Dengesi			
8	Eksik Rekabet Piyasaları: Monopol, Duopol, Oligopol ve Monopolcü Rekabet Piyasaları			
9	Gelir Dağılımı Ve Faktör Piyasaları			
10	Milli Gelir Kavramı, Milli Gelir Hesaplamaları, Ekonomik Büyüme ve Konjonktürel Dalgalanmalar			
11	İşsizlik			
12	İstihdam			
13	Para ve Bankacılık Sistem			
14	Enflasyon ve Devalüasyon			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
GENEL MUHASEBE	İKY-1015	Zorunlu	4	4	4	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüzyüze.
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. Dr. Sedef TÜRK
- **Ders Koordinatörü:** Öğr. Gör. Dr. Sedef TÜRK
- **Dersin Amacı:** İşletmelerde genel olarak yapılan mali işlemlerin kaydının öğretilmesi.
- **Dersin Hedefi:** Öğrencilere, işletmelerde gerçekleşen mali işlemlerin kaydının öğretilmesi ve bordrolama ile ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırılması.
- **Dersin İçeriği:** Muhasebe, Belgeler, Hesap, Kayıt Yöntemleri, Bilanço ve Gelir Tablosu, Ticari Mallarla İlgili Değer Hareketlerini Kaydetme Yöntemleri, Kayıt Tutma ve Defterler, Katma Değer Vergisi ve Muhasebe İşlemleri, Aktif, Pasif, Gelir ve Gider Hesaplarının İncelenmesi, Kayıt Hataları ve Düzeltme Yolları, Çeşitli Uygulamalar.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:**
 - 1 Muhasebede kullanılan temel terimler kavramları açıklamak
 - 2 Muhasebe sistemi içindeki temel denklikleri ve muhasebe sistemini açıklamak
 - 3 Çift taraflı muhasebe sistemine göre temel mali işlemlerin kaydını manuel olarak yapmak
 - 4 Genel muhasebe ile ilgili teorik bilgileri pratik bilgilerle ilişkilendirip analiz etmek
 - 5 Kayıtlardan yola çıkarak temel mali tabloları oluşturabilme ve bunları analiz etmek
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Öğrenciler, sektörde karşılaşacağı bordrolama ile ilgili temel bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmaktadır. Bununla birlikte işletmelerdeki mali karakterli olayların kaydedilmesi ve analizi ile ilgili temel düzeyde bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmaktadır.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Ders anlatımı
- **Ölçme Değerlendirme:** -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Ergin, Emre. 21. Yüzyılda Finansal Muhasebe Teoriden Uygulamaya Genel Muhasebe. Beta Basım Yayım, 2. Baskı, 2015. Kalmış, Halis ve Berna Burcu Yılmaz. Örnek Olaylarla Finansal Muhasebe. Paradigma Akademi Yayınları, 2. Baskı, 2015. Feyiz, Mehmet Ali. Genel Muhasebe. Ekin Kitabevi, 13. Baskı, 2016. Avder, Erdoğan ve İsmail Özçelik. Genel Muhasebe. Ekin Kitabevi, 11. Baskı, 2013.
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Yoktur.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:**

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ortalama	0	0	1,00	1,00	0	0	0,20	0,00	0	0	0	0	0

- **Güncelleme Tarihi:** 3.09.2024 16:10:39

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	*Muhasebenin tanımı, tarihsel gelişimi, fonksiyonları ve kapsamı, genel ticari bilgiler.			
2	*Muhasebenin temel kavramları, muhasebe süreci.			
3	*Muhasebede kullanılan belgeler, hesap kavramı ve hesapların işleyişi,			
4	*Hesap kavramı, tek düzen hesap planı ve hesapların işleyiş kuralları.			
5	*Bilanço ve gelir tablosu hesaplarının çalışma prensipleri.			
6	*Bilanço ve gelir tablosu hesaplarının çalışma prensipleri. *			
7	*Varlık ve kaynak hesapları ve muhasebe uygulamaları			
8	*Stoklar ve satılan malın maliyeti hesaplarının çalışması, katma değer vergisi ve muhasebeleştirilmesi *Gelir tablosu hesapları ve muhasebe uygulamaları,			
9	*Ara Sınav			
10	*Stoklar ve satılan malın maliyeti hesaplarının çalışması, katma değer vergisi ve muhasebeleştirilmesi			
11	*Ticari alacaklar, diğer alacaklar. ticari borçlar, diğer borçlar.			
12	*Ticari alacaklar, diğer alacaklar. ticari borçlar, diğer borçlar.			
13	*Personel ücret hesaplaması ve bordrolama			
14	*Personel ücret hesaplaması ve bordrolama			
15	*Personel ücret hesaplaması ve bordrolama			

Dersin Gün ve Saati	Cuma 09:00-12:15
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Cuma 09:00-12:15
İletişim Bilgileri	sedef.ozcan@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	İKY-1017	ZORUNLU	4	4	4	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Ders Koordinatörü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Dersin Amacı: Dersin amacı, örgütteki iş ortamı içerisinde insan kaynaklarının etkin yönetim tekniklerinin anlaşılmasıdır. Bu çerçevede, örgütlerde insan fonksiyonu ve insan kaynakları yönetiminin sistemler, prosedürler ve faaliyetler kapsamında değerlendirilmesi, çalışanların yönetimi sırasında etik uygulamalar gibi alanlar çerçevesinde işlevini daha iyi anlayacaklardır. Stratejik insan kaynakları yönetimi, küreselleşme, performans değerlendirme, eğitim, çalışanların motivasyonu, ödüllendirme teknikleri, değişim yönetimi ve esneklik konuları dersin kapsamı içerisinde ele alınacaktır.
- Dersin Hedefi: Sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli iş gücünü yetiştirmek.
- Dersin İçeriği: İnsan Kaynakları Yönetimi, Kariyer Yönetimi Performans ve Ücret Yönetimi, Liderlik ve Motivasyon, Stratejik Yönetim gibi İnsan kaynakları yönetimi ile ilgili alanlarda bilgi vermek.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
İnsan kaynakları ve personel kavramlarını ve İnsan Kaynakları Yönetimini açıklayabilecektir.
İKY'nin tanımını yapar ve tarihsel gelişim sürecini anlar.
İKY ve Personel Yönetimi arasındaki farkları kavrar.
İKY'nin temel faaliyet alanlarını anlar.
İKY'nin işlevlerini kavrar.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): İnsan kaynakları yönetimi ve planlamasıyla ilgili temel bilgiler. İK yönetimine bağlı sistemler hakkında teorik ve uygulamaya dönük bilgiler ile insan kaynakları bölümünün işleyişi öğretilmektedir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
-Zeyyat Sabuncuoğlu; İnsan Kaynakları Yönetimi, Furkan Ofset BURSA. Baskı 2009.
-Cavide Uyangil, Zeki Adal; İnsan Kaynakları Yönetimi, İ.Ü. İşletme Fakültesi,
-H. John Bernardin; Human Recourse Management, , fourt edition, McGraw-Hill, 2006
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı, Önemi, Kapsamı, İşlevleri ve Personel Yönetimi ile Karşılaştırılması			
2	İKY Anlayışının Gelişimi			
3	İş Analizi, Tanımları ve Gerekleri			
4	İnsan Kaynakları Planlanması			
5	İnsan Kaynakları Bulma, Seçme, Yerleştirme ve Eğitim ve Geliştirme			
6	Kariyer Yönetimi			
7	Performans Değerlemesi			
8	Ücret Yönetimi			
9	İş Değerlemesi			
10	İnsan Kaynakları Yönetiminde Motivasyon			
11	İnsan kaynakları Yönetiminde Liderlik			
12	İnsan Kaynakları Seçme ve Yerleştirme			
13	İnsan Kaynakları Yönetiminde Kontrol			
14	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Endüstriyel İlişkiler			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
YÖNETİM VE ORGANİZASYON	İKY.1002	Zorunlu	5	3	3	0

- Ders, yüz yüze gerçekleştirilmektedir
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Dersin Amacı: Yönetim ve organizasyon konuları hakkında öğrencileri bilgilendirmek.
- Dersin Hedefi: Öğrencilere yönetsel ve örgütsel bilgilerin verilmesi.
- Dersin İçeriği: Yönetim kavramı, teoriler ve yönetimin işlevleri bu dersin kapsamında ele alınmaktadır.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Meslekte kullanılabilecek kavram ve olguların kavranması.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): İş ve toplumsal ortamda yönetsel ve örgütsel becerilerin sergilenmesi.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze ve interaktif eğitim.
- Ölçme Değerlendirme: Sınav yöntemi uygulanmaktadır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Güncel makaleler ve kitaplar takip edilmektedir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: ÖSYM'nin kriterleriyle belirlenmiş ve yerleştirilmiş öğrencilerin bölüme kayır olmuş olmaları.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P.Ç.1	P.Ç.2	P.Ç.3	P.Ç.4	P.Ç.5	P.Ç.6	P.Ç.7	P.Ç.8	P.Ç.9	P.Ç.10	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç.1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0
Ö.Ç.2	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0
Ö.Ç.3	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
Ö.Ç.4	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1
Ö.Ç.5	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1

- Güncelleme Tarihi: 21.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Yönetim Kavramı			
2	Yönetim Tarihi			
3	Yönetim Fonksiyonları			
4	Karar Verme Aşamaları			
5	Liderlik Kavramı			
6	Yöneticilik ve Liderlik İlişkisi			
7	Planlama Kavramı			
8	Vize Sınavları			
9	Planlama Çeşitleri			
10	Organizasyon Kavramı			
11	Denetim Kavramı			
12	Yönetsel Teoriler			
13	Yönetsel Teoriler			
14	Yönetsel Teoriler			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ysezer.oguzhan@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	İKY-1004	Zorunlu	4	3	3	0

- **Yüz yüze**
- **Ders Yürütücüsü:**

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- **Ders Koordinatörü:**

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- **Dersin Amacı**

Örgütlerin temel girdisi olan insan gücünün örgüt içindeki davranışları, psikolojinin örgütlerdeki yeri ve önemi, örgütsel değişimin yansımaları, stres yönetimi, güdülenme ve örgütsel bağlılık kavramlarına yönelik bilgi verilmesi amaçlanmıştır.

- **Dersin Hedefi**

Bu ders ile örgütsel davranış alanı hakkında temel bilgilerin verilmesi hedeflenmektedir.

- **Dersin İçeriği**

Örgütsel davranış ile ilgili temel kavramlar, statü ve rol davranışı, kişilik, tutumlar ve tutum davranış ilişkisi, motivasyon, liderlik, gruplar, grup süreçleri ve dinamikleri, kurumsal ve kişilerarası iletişim, örgüt kültürü, kültürün yönetim fonksiyonlarına etkisi, örgütsel değişim ve örgüt geliştirme, çatışma ve çözüm yolları, iş tatmini ve stres.

- **Dersin Öğrenim Çıktıları**

Genç yönetici adaylarına, işletme yönetimi açısından geçerli olan davranışsal olguların işleyişini öğretir ve tartışır.

Öğrenciler iş ortamına ilişkin en uygun davranış seçme konusunda beceri kazanarak analiz edebilir.

İş ortamına ilişkin uygun davranışların belirlenmesini ve uygulamaya konulmasını tartışır.

Örgütsel davranışın tarihsel gelişimini ve örgütler için önemini açıklayabilir.

Örgütsel davranış alanındaki yenilikleri ve uygulamaları tartışarak açıklayabilir.

- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**

Ders ile öğrenciler örgütsel davranış ile ilgili genel bilgileri kullanabilir. Bununla birlikte örgütsel davranış ile insan kaynaklarını değerlendirebilir ve süreçleri yürütebilir.

- **Öğretim yöntem ve teknikleri**

Düz anlatım yöntemi

Soru cevap yöntemi

Gösterim tekniği

Beyin fırtınası

Rol yapma yöntemi

- **Ölçme Değerlendirme**

Ara sınav:40

Final:60

Bütünleme:60

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**

Eren E. Örgütsel Davranış ve Yönetim Psikolojisi, Beta Basım Yayım, 2010.

Cüceloğlu D. İnsan ve Davranış, Remzi Kitabevi, 2009.

Aydın E.M., Aşan Ö. Örgütsel Davranış, Arıkan Basım Yayım Dağıtım, 2006.

Jennifer M. George, Gareth R. Jones. Understanding and Managing Organizational Behavior.

Ön koşul dersler ve Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

Genç yönetici adaylarına, işletme yönetimi açısından geçerli olan davranışsal olguların işleyişini öğretir ve tartışır.

Öğrenciler iş ortamına ilişkin en uygun davranış seçme konusunda beceri kazanarak analiz edebilir.

İş ortamına ilişkin uygun davranışların belirlenmesini ve uygulamaya konulmasını tartışır.
Örgütsel davranışın tarihsel gelişimini ve örgütler için önemini açıklayabilir.
Örgütsel davranış alanındaki yenilikleri ve uygulamaları tartışarak açıklayabilir.

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- **Güncelleme Tarihi**

22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Örgütsel Davranış Kavramına Giriş			
2	Örgütsel Davranış Kavramının Önemi ve Bilimsel Temelleri			
3	Örgüt İçinde Birey-Bireysel Farklılıklar ve Yansımaları			
4	Örgütsel Öğrenme Süreci			
5	Örgüt Kültürü ve Psikolojisi			
6	Örgütlerde Önderlik ve Yansımaları			
7	Örgütlerde Grup Dinamiği ve Takım Çalışması			
8	Ara Sınav Haftası			
9	Örgütsel Değişme ve Gelişme			
10	Örgütlerde Çatışmanın Yönetimi			
11	Örgütsel Stres ve Yönetimi			
12	Örgütlerde Etik Davranışlar ve Güdülenme			
13	Örgütsel Bağlılık ve Vatandaşlık			
14	Örgütlerde Güç ve Politika			
15	Final Sınavı			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
ARAŞTIRMA VE RAPORLAMA YÖNTEMLERİ	İKY-1010	ZORUNLU	5	3	2	1

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Ders Koordinatörü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Dersin Amacı: Bilimsel araştırmaya özgü temel akımları, paradigmaları ve kavramları (pozitivizm, hipotez, değişken, ölçme, ölçek vs.); bilimsel araştırmanın yapısını ve sürecini (araştırma konusu ve probleminin belirlenmesi, literatür taraması, araştırma deseninin geliştirilmesi, verilerin toplanması ve analizi, araştırma bulgularının raporlaştırılması) öğrencilere kavratmak; araştırma projesi vasıtasıyla bilimsel araştırmanın değişik boyutlarına ilişkin öğrencilerin becerilerinin ve eleştirel bakış açılarının gelişmesini sağlamak.
- Dersin Hedefi: Araştırma ve raporlama yapabilen bireyler yetiştirmek.
- Dersin İçeriği: Bilimsel araştırmaya giriş & Bilimsel araştırmanın temelleri Bilimsel yaklaşımlar (pozitivizm & nitel yaklaşım; yorumlayıcı & nicel yaklaşım) Bilimsel araştırmada temel kavramlar Araştırma konusu ve probleminin seçimi Eleştirel kaynak incelemesi Bilimsel araştırmada veri türleri ve veri toplama araçları: Anket & Gözlem Bilimsel araştırmada veri türleri ve veri toplama araçları: Mülakat & Dökümanlar Araştırmada ölçme ve ölçekler Örneklem ve örneklem türleri Nicel ve nicel veri analizi Araştırma raporunun hazırlanması
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
Bilimsel araştırmaya özgü temel akımları, paradigmaları ve kavramları (pozitivizm, hipotez, değişken, ölçme, ölçek vs.) bilir ve açıklar.
Araştırma projeleri vasıtasıyla bilimsel araştırmanın değişik boyutlarına ilişkin bilgi, beceri ve eleştirel bakış açısı geliştirir..
Bilimsel araştırmaya karşı olumlu bir tutum geliştirir ve açık görüşlü bir kişi olmanın önemini takdir eder.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders ile öğrenciye genel olarak sosyal bilimlerin alanına özgü araştırmaların nasıl yapılacağı konusunda yetkinlik kazandırılacaktır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000 Bütünleme: 60,00
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri. Altunışık, R., Coşkun, R., Bayraktaroğlu, S., Yıldırım, E. Sakarya Kitabevi, Sakarya, 2005

Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Bilgi ve bilim nedir?			
2	Önemli Kavramlar ve Yaklaşımların Tanıtılması			
3	Bilimsel araştırma süreci			
4	Bilimsel araştırmanın amacı			
5	Araştırma çeşitleri ve desenleri			
6	Nitel araştırmalar			
7	Nicel araştırmalar			
8	Araştırma konusunun bulunması			
9	Veri kaynakları			
10	Örneklem ve ana kütle			
11	Araştırma yöntemi, amacı ve önemi			
12	Anket formunun oluşturulması			
13	Analiz yönteminin belirlenmesi ve uygulanması			
14	Araştırma raporunun yazılması			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	İKY-1012	ZORUNLU	3	2	2	0

Dersin Amacı

İş sağlığı ve güvenliği dersinin amacı tüm mesleklerde çalışanların bedensel, ruhsal, sosyal iyilik durumlarını en üst düzeye ulaştırmak, çalışanların çalışma şartları yüzünden sağlıklarının ve güvenliklerinin bozulmasını önlemek amacıyla yapılan çalışmaları incelemek, ülkemizde güvenlik kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak ve iş kazalarının ve meslek hastalıklarının en aza indirmektir. İş sağlığı ve güvenliği kavramının dünyadaki ve ülkemizdeki tarihsel gelişimi, 4857 sayılı iş kanunu ve 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu kapsamında bugünkü iş güvenliği uygulamaları ve ilkeleri hakkında bilgiler verilmektedir. Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrencilere yapılacak staj öncesi üniversitemiz tarafından temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sertifikası verilmektedir.

Dersin İçeriği

İş Sağlığı ve Güvenliği Kavram ve Kurallarının Gelişimi, İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri, Fiziksel Risk Etmenleri, Kimyasal Risk Etmenleri, Biyolojik Risk Etmenleri, Psikososyal Risk Etmenleri, Ergonomi, Acil Durum Planları, İş Kazaları, Çalışma Ortamı Gözetimi, Sağlık Gözetimi ve Meslek Hastalıkları, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Güvenlik ve sağlık işaretleri, Risk Değerlendirme, yangın ve korunma yolları, elektrikle çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği, iş hijyeni, İş yerinde risk önleme kültürü, Güvenlik kültürünün önemi ve günlük yaşamdaki yeri, İş sağlığı ve güvenliğinin temel prensipleri, İş sağlığı ve güvenliğinin işletme yönetimindeki yeri.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

1. Ders içeriklerine ait konuları içeren slaytlar 2. 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve yönetmelikleri Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri

Düz anlatım yöntemi

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Ders için önerilen ek bir husus bulunmamaktadır.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Öğretim Elemanı Yardımcısı bulunmamaktadır.

Dersin Verilişi

Yüz yüze

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Nur Özdelibaş

Program Çıktısı

1. İş kazası ve meslek hastalığı sebeplerini ve alınacak önlemleri anlatır.
2. İş sağlığı ve güvenliği konusunda ilgili tarafları ve sorumluluklarını açıklar.
3. İş kanunu ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatları ilişkilendirerek tanımlar.
4. Hangi kişisel koruyucu donanımların hangi işlerde kullanılması gerektiğini açıklar.
5. İşverenin ve çalışanların hak ve sorumluluklarını açıklar.

• Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
Ö.Ç. 2	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0
Ö.Ç. 4	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0
Ö.Ç.5	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0

Hazırlık Sıra Bilgileri	Öğretim Laboratuvar Metodları	Teorik	Uygulama
1	Ders anlatım, soru-cevap	İş sağlığı ve güvenliğinin tanımı, kavramları, amacı ve önemi	
2	Ders anlatım, soru-cevap	İş sağlığı ve güvenliğinin tarihi gelişimi, İş sağlığı ve güvenliğinde devlet, işveren ve çalışanların sorumlulukları	
3	Ders anlatım, soru-cevap	Kanunlarda İş Sağlığı ve Güvenliği.	
4	Ders anlatım, soru-cevap	İş kazası ve meslek hastalıkları tanımları, korunma Politikaları ve uygulamaları	
5	Ders anlatım, soru-cevap	Fiziksel, Kimyasal, Biyolojik ve Psikososyal Risk Etmenleri.	
6	Ders anlatım, soru-cevap	Kişisel Koruyucu Donanımlar	
7	Ders anlatım, soru-cevap	ergonomi	
8	Ders anlatım, soru-cevap	elektrikle çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği	
9	Ders anlatım, soru-cevap	yangın ve korunma yolları	
10	Ders anlatım, soru-cevap	sağlık ve güvenlik işaret ve levhaları	
11	Ders anlatım, soru-cevap	İŞ HİJYENİ	
12	Ders anlatım, soru-cevap	İŞ EKİPMANLARININ KULLANIMINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	
13	Ders anlatım, soru-cevap	RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	
14		acil durum yönetimi	

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
PROTOKOL VE SOSYAL DAVRANIŞ KURALLARI	İKY-1020	Zorunlu	3	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. Hacer Hande Ergin Çağatay
- Ders Koordinatörü Öğr. Gör. Dr. Hacer Hande Ergin Çağatay
- **Dersin Amacı:** Bu ders öğrenciye Kurumu temsil etme ve diğer çalışanlara örnek olabilme adına resmi ortamlarda protokol bilgisini kazandırma, bu bilgileri uygun yer ve zamanda iletişim içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla çalışırken davranış olarak sergileme ve uygulama becerisini kazandıracaktır.
- **Dersin Hedefi:** Bu ders öğrenciye içinde yer aldığı kurumu en iyi şekilde temsil etme, davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek olabilme becerisini kazandırarak resmi ortamlarda protokol bilgisini edinme, bu bilgileri uygun yer ve zamanda iletişim içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla çalışırken davranış olarak uygulama becerisini kazandıracaktır.
- **Dersin İçeriği:** Protokolün tanımı ve tarihsel gelişimini incelemek, Sosyal davranış protokolünü uygulamak, Kurum ve kuruluşlarda protokolü uygulamak, Kurumsal etkinliklerde protokolü uygulamak. Kişisel bakımını yapmak, Kıyafet ve aksesuar seçmek.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:**
Protokol kavramını anlar.
Protokol kurallarını tanımlar.
Protokol esaslarını anlar.
Sosyallik kavramını anlar.
Gelenek esaslı davranışları tanımlar.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Bu ders öğrenciye içinde yer aldığı kurumu en iyi şekilde temsil etme, davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek olabilme becerisini kazandırarak resmi ortamlarda gerekli protokol bilgisini edinme, bu bilgileri uygun yer ve zamanda iletişim içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla çalışırken davranış olarak sergileme ve uygulama becerisini kazandıracaktır.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Konu anlatımı Slayt sunumları Bireysel çalışma Ödev
- **Ölçme Değerlendirme:** Ara Sınav(%40), Final(%60)
- **Kaynaklar:** Nihat Aytürk Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları M. Nizar Aslan Protokol ve Sosyal Davranış Kurallarına Giriş
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ön Koşul yoktur.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Ö.Ç. 2	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1
Ö.Ç. 3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ortalama	0,2	0	0,4	0,2	0	0,2	0	0,2	0	0,2	0,4	0,2	0,2

Güncelleme Tarihi: 28.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Hazırlık Bilgileri	Öğretim Metodları	Dersin Öğrenme Çıktıları
1.Hafta	*Protokolün Anlamı, Önemi ve Tarihçesi				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi.
2.Hafta	**Protokolde Temel İlke ve Kurallar				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi.
3.Hafta	*Genel Görgü Kuralları				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi.
4.Hafta	*İş yeri kuralları				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi.
5.Hafta	*Telefon Protokolü				**Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
6.Hafta	**Tanışma Protokolü				**Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
7.Hafta	** Davet ve Ziyafet Protokolü				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
8.Hafta	*Devlet Protokolü				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
9.Hafta	*Ara sınav				* Soru-cevap
10.Hafta	*Tören Protokolü				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
11.Hafta	*Toplantı Protokolü				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
12.Hafta	*Bayrak Protokolü				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
13.Hafta	*Protokol Yazıları				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
14.Hafta	*Genel Tekrar				*Sözlü anlatım, Soru-cevap, Vaka analizi
15.Hafta	*Final Sınavı				*Soru-Cevap

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	hacerhande.ergincagatay@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
TOPLANTI YÖNETİMİ	İKY-1008	ZORUNLU	4	3	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Ders Koordinatörü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Dersin Amacı:Bu ders ile öğrenciye; toplantı yönetimi yapma yeterlilikleri kazandırılacaktır.
- Dersin Hedefi: Başarılı toplantı organizasyonu yapabilen bireyler yetiştirmek.
- Dersin İçeriği: Toplantı, ön toplantı, toplantı çeşitleri, kurum içi toplantı, kurumlar arası toplantı, toplantı kuralları, gündem hazırlama, gündem iletimi, toplantı için gerekli belgeler
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
Toplantı gündemini belirlemeyi öğrenir.
Gündeme uygun şekilde toplantıya katılmak ve toplantı tutanaklarını tutmak.
Her türlü toplantı düzenleme konusundaki yönetim konusuna hakim olur ve uygular.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders ile öğrenciye; toplantı yönetimi yapma yeterlilikleri kazandırılacaktır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
-İrfan Mısırlı, Toplantı Yönetimi, Detay Yayıncılık, 2013, Ankara.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

• Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0
Ö.Ç. 2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Toplantı kavramı			
2	Toplantı amaçları			
3	Toplantı türleri			
4	Toplantı özellikleri			
5	Toplantı düzenleme			
6	Toplantı Organizasyon ekibi			
7	Toplantı ortamını hazırlama			
8	Toplantı başkanının görevleri			
9	İyi bir toplantı organize etmenin püf noktaları			
10	Toplantı duyurusu yapma			
11	Toplantı tutanağı ve raporlama			
12	Uygulamalı bir toplantı organizasyonu			
13	Uygulamalı bir toplantı organizasyonu			
14	Uygulamalı bir toplantı organizasyonu			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
SENDİKACILIK	İKY.2001	Zorunlu	2	2	2	0

- Ders, yüz yüze gerçekleştirilmektedir
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Dersin Amacı: Çalışma yaşamında tarafların sendikal haklarının tanımlanması, sendikalar ve konfederasyonların kuruluşu, teşkilatı, faaliyeti ve denetlenmesi esaslarının öğretilmesidir.
- Dersin Hedefi: Öğrencilerin sendika ile ilgili bilgisini artırıp günceli takip edilmesidir.
- Dersin İçeriği: İşçi, işveren, memur ve beyaz yakalı sendikalarının faaliyetleri ve işçi ve işveren ilişkilerine etkileri
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Sendikal kavram ve olguların kavranması.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Sendikal her türlü durumun analiz edilebilmesi
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze ve interaktif eğitim.
- Ölçme Değerlendirme: sınav yöntemi uygulanmaktadır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Güncel makaleler ve kitaplar takip edilmektedir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: ÖSYM'nin kriterleriyle belirlenmiş ve yerleştirilmiş öğrencilerin bölüme kayır olmuş olmaları.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P.Ç.1	P.Ç.2	P.Ç.3	P.Ç.4	P.Ç.5	P.Ç.6	P.Ç.7	P.Ç.8	P.Ç.9	P.Ç.10	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç.1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç.2	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0
Ö.Ç.3	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1
Ö.Ç.4	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0
Ö.Ç.5	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1

- Güncelleme Tarihi: 21.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Sendikacılık nedir?			
2	Sendikacılık Tarihi			
3	Dünya Sendikacılık Tarihi			
4	Türkiye Sendikacılık Tarihi			
5	İşçi Sendikacılığı			
6	İşveren Sendikacılığı			
7	Memur Sendikacılığı			
8	Vize Sınavları			
9	Beyaz Yaka Sendikacılığı			
10	Ahilik ve Sendikacılık			
11	Taban Sendikacılık			
12	Üst Sendikacılık			
13	Sendika-Siyaset İlişkisi			
14	Sendika-Kültür İlişkisi			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ysezer.oguzhan@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
ÇALIŞMA PSİKOLOJİSİ	İKY-2003	Zorunlu	3	3	3	0

- **Yüz yüze**
- **Ders Yürütücüsü:**

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- **Ders Koordinatörü:**

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- **Dersin Amacı**

Örgütlerin temel girdisi olan insan gücünün örgüt içindeki davranışları, psikolojinin örgütlerdeki yeri ve önemi, örgütsel değişimin yansımaları, stres yönetimi, güdülenme ve örgütsel bağlılık kavramlarına yönelik bilgi verilmesi amaçlanmıştır.

- **Dersin Hedefi**

Bu ders ile örgütsel davranış alanı hakkında temel bilgilerin verilmesi hedeflenmektedir.

- **Dersin İçeriği**

Örgütsel davranış ile ilgili temel kavramlar, statü ve rol davranışı, kişilik, tutumlar ve tutum davranış ilişkisi, motivasyon, liderlik, gruplar, grup süreçleri ve dinamikleri, kurumsal ve kişilerarası iletişim, örgüt kültürü, kültürün yönetim fonksiyonlarına etkisi, örgütsel değişim ve örgüt geliştirme, çatışma ve çözüm yolları, iş tatmini ve stres.

- **Dersin Öğrenim Çıktıları**

Genç yönetici adaylarına, işletme yönetimi açısından geçerli olan davranışsal olguların işleyişini öğretir ve tartışır.

Öğrenciler iş ortamına ilişkin en uygun davranış seçme konusunda beceri kazanarak analiz edebilir.

İş ortamına ilişkin uygun davranışların belirlenmesini ve uygulamaya konulmasını tartışır.

Örgütsel davranışın tarihsel gelişimini ve örgütler için önemini açıklayabilir.

Örgütsel davranış alanındaki yenilikleri ve uygulamaları tartışarak açıklayabilir.

- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**

Ders ile öğrenciler örgütsel davranış ile ilgili genel bilgileri kullanabilir. Bununla birlikte örgütsel davranış ile insan kaynaklarını değerlendirebilir ve süreçleri yürütebilir.

- **Öğretim yöntem ve teknikleri**

Düz anlatım yöntemi

Soru cevap yöntemi

Gösterim tekniği

Beyin fırtınası

Rol yapma yöntemi

- **Ölçme Değerlendirme**

Ara sınav:40

Final:60

Bütünleme:60

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**

Eren E. Örgütsel Davranış ve Yönetim Psikolojisi, Beta Basım Yayım, 2010.
Cüceloğlu D. İnsan ve Davranış, Remzi Kitabevi, 2009.

Aydın E.M., Aşan Ö. Örgütsel Davranış, Arıkan Basım Yayım Dağıtım, 2006.

Jennifer M. George, Gareth R. Jones. Understanding and Managing Organizational Behavior.

Ön koşul dersler ve Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

Genç yönetici adaylarına, işletme yönetimi açısından geçerli olan davranışsal olguların işleyişini öğretir ve tartışır.

Öğrenciler iş ortamına ilişkin en uygun davranış seçme konusunda beceri kazanarak analiz edebilir.

İş ortamına ilişkin uygun davranışların belirlenmesini ve uygulamaya konulmasını tartışır.

Örgütsel davranışın tarihsel gelişimini ve örgütler için önemini açıklayabilir.

Örgütsel davranış alanındaki yenilikleri ve uygulamaları tartışarak açıklayabilir.

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- **Güncelleme Tarihi** 22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Örgütsel Davranış Kavramına Giriş			
2	Örgütsel Davranış Kavramının Önemi ve Bilimsel Temelleri			
3	Örgüt İçinde Birey-Bireysel Farklılıklar ve Yansımaları			
4	Örgütsel Öğrenme Süreci			
5	Örgüt Kültürü ve Psikolojisi			
6	Örgütlerde Önderlik ve Yansımaları			
7	Örgütlerde Grup Dinamiği ve Takım Çalışması			
8	Ara Sınav Haftası			
9	Örgütsel Değişme ve Gelişme			
10	Örgütlerde Çatışmanın Yönetimi			
11	Örgütsel Stres ve Yönetimi			
12	Örgütlerde Etik Davranışlar ve Güdülenme			
13	Örgütsel Bağlılık ve Vatandaşlık			
14	Örgütlerde Güç ve Politika			
15	Final Sınavı			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	İKY-2005	Zorunlu	2	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Ders Koordinatörü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Dersin Amacı

Bu dersin amacı, kalite kavramı, tarihsel gelişim süreci ve aşamaları, toplam kalite yönetim ilkeleri, toplam kalite yönetimi ile kalite güvence sistemi arasındaki ilişkilerin incelenmesidir. Bu doğrultuda işletmelerde akreditasyon ve belgelendirme süreci, ISO 9000 kalite güvence sisteminin kapsamı ve özellikleri, kalite kontrol teknikleri ve kalite maliyetleri ayrıntılı biçimde incelenmektedir.

Dersin Hedefi

Bu ders ile işletme alanında Toplam Kalite yönetimi hakkında temel bilgilerin verilmesi hedeflenmektedir.

- Dersin İçeriği

Kalite kavramı, kalite kavramının gelişimi Küresel rekabet ve yeni yönetim paradigmaları Toplam kalite yönetimi ve klasik yönetim arasındaki farklar Toplam kalite yönetimi felsefe ve ilkeleri Toplam kalite yönetimi araçları Toplam kalite yönetimi uygulamaları Kalite Kontrol çemberleri işleyişi Toplam kalite yönetiminin süreç olarak uygulanması Toplam kalite yönetiminde liderlik ve önemi Toplam kalite yönetimi başarı koşulları Toplam kalite yönetimine yönelik eleştiriler Türkiye’de toplam kalite yönetimi

- Dersin Öğrenim Çıktıları

Kalite kavramını tanımlayarak açıklayabilir.

Toplam kalite yönetimi felsefe ve kültürünü anlayarak tartışabilir

Toplam kalite yönetimi araç ve tekniklerini kullanarak analiz yapabilir.

Kalitenin oluşumunda insan ve süreç performansını açıklayabilir.

Toplam kalite yönetimi uygulamalarını kullanarak anlatabilir.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)

Ders ile Toplam kalite yönetiminin ne olduğu ve çalışma hayatındaki önemi vurgulanmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarında kalite süreçlerinin değerlendirilmesi sağlanabilmektedir.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Düz anlatım yöntemi

Soru cevap yöntemi

Gösterim tekniği

Beyin fırtınası

Rol yapma yöntemi

- Ölçme Değerlendirme

Ara sınav: 40

Final: 60

Bütünleme: 60

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)

KINGIR, Said, "Toplam Kalite Yönetimi", Nobel Yayın Dağıtım, 2006

KAVRAKOĞLU, İbrahim, "Toplam Kalite Yönetimi", Kalder Yayını, 1996.

ŞALE, İsmail, "ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi ve Uygulamaları", Seçkin yayıncılık, 2004

Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Güncelleme Tarihi 22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Kalitenin Tanımı Ve Tarihsel Gelişimi			
2	Toplam Kalite Yönetiminin Tanımlanması Ve İlgili Kavramlar			
3	Toplam Kalite Yönetim Sistemi			
4	Toplam Kalite Yönetimine Duyulan İhtiyaç			
5	Toplam Kalite Yönetiminin Temel Öğeleri			
6	Toplam Kalite Yönetimini Etkileyen Temel Faktörler			
7	Toplam Kalite Yönetiminin Organizasyon Yapısı, Uygulanması ve Yararlanılan Temel Araçlar			
8	Kalite Maliyeti, EFQM Modeli			
9	Toplam Kalite Yönetiminde Bilgi Yönetimi			
10	Toplam Kalite Yönetiminde Değişim Yönetimi			
11	Beyin Fırtınası Tekniği			
12	TS-EN-ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistem Standardı, ISO 14000			
13	Toplam Kalite Yönetimi ve İletişim			
14	Toplam Kalite Yönetiminde Vak' a Çalışmaları			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İNSAN KAYNAKLARI SEÇME VE YERLEŞTİRME	İKY-2007	ZORUNLU	3	3	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Ders Koordinatörü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Dersin Amacı:İnsan kaynakları yönetimi fonksiyonlarından olan seçme ve yerleştirme sürecinin teorik altyapısının oluşturulması, öneminin ve diğer İK fonksiyonları ile ilişkisinin anlaşılması amaçlanmaktadır. Ayrıca bu teorik çerçeve ile uygulamaların bütünleştirilmesi ve seçme ve yerleştirme süreci aşamalarının uygulanabilmesi bir diğer amaçları ifade etmektedir.
- Dersin İçeriği: İK seçme ve yerleştirme fonksiyonunun teorik bağlamda kavramsal çerçevesi ve uygulama yönü ele alınacaktır. Bu kapsamda İK seçme yerleştirme sürecindeki personel talep formu hazırlama, iş ilanı oluşturma ve ilana çıkma ile sürecin aşamaları olan evrak üzerinden ön değerlendirme, ön görüşme, psikoteknik testlerin uygulanması, işgörüşmesi, referans kontrolü, işe yerleştirme prosedürü, sosyalizasyon ve oryantasyon gibi başlıklara yer verilecektir.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
İK seçme ve yerleştirme aşamalarını tanıır ve uygular.
İK seçme ve yerleştirmede etkili olan faktörlerin ve sürece etkilerinin farkındadır.

Sektör uygulamalarını ve temel farklılıkları gözlemler.

Ön görüşme, mülakat, referans kontrolü, geri bildirim gibi aşamaları uygular.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders ile öğrenciye işe alım sürecinin tüm aşamaları anlatılarak, doğru kişiyi doğru yerde istihdam etme yetkinliği kazandırılacaktır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Bingöl. D. (2016). İnsan Kaynakları Yönetimi. 10. Baskı. İstanbul: Beta Yayınları Simons. R. (2011). Human Resource Management:. Apple Academic Press.

Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

• Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 4	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Temel kavramlar ve giriş			
2	Seçme ve yerleştirme açısından İK Planlaması			
3	İK temini, seçme ve yerleştirme ile ilgili genel giriş			
4	İşletmelerin İK temin ve seçim politikalarından örnekler			
5	İç ve dış temin -Süreç -Personel talep formu hazırlama			
6	İş ilanı oluşturma			
7	İş ilanlarını inceleme-örnek iş ilanları			
8	İç ve dış temin -Aday sağlama kaynakları -Aday sağlama yolları			
9	Başvuruların incelenmesi, öngörüşme -Başvuru formu ve CV 1			
10	Başvuruların incelenmesi, öngörüşme -Başvuru formu ve CV 2			
11	Mülakat çeşitleri			
12	Uygulamalı mülakat			
13	Psikoteknik testler ve örnekler			
14	İşe yerleştirme ile ilgili işlemler			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	İKY-2011	Zorunlu	3	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Ders Koordinatörü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Dersin Amacı

Bu dersi alan öğrencilerin müşteri ilişkileri yönetiminin kavramlarını tanımaları ve müşteri ilişkileri yönetiminde ihtiyaç duyacakları bilgi ve beceriye sahip olmaları beklenmektedir.

Dersin Hedefi

Bu ders ile çalışma hayatında insan kaynakları yönetimi ve uygulama alanlarının anlaşılacak sahaya yansıtılması hedeflenmektedir.

- Dersin İçeriği

Müşterileri sınıflandırmak ve müşterilerle iletişim, geleneksel ve on-line tüketici davranışları, müşteri şikayetleri, müşteri memnuniyeti ve değeri.

Dersin Öğrenim Çıktıları

Müşteri ilişkileri üzerine temel teorik bilgilerin edinilmesi ve müşteri kavramını anlayarak, müşterilerle iyi iletişim kurabilmeyi açıklayabilir.

Müşteri memnuniyetini kavramını açıklayarak tanımlayabilir.

Geleneksel tüketici davranışları ile ilgili bilgileri yorumlayabilir.

Online tüketici davranışları ile ilgili bilgileri yorumlayarak açıklayabilir.

Müşteri verilerini elde ederek analiz etmenin önemini ve yöntemlerini tanımlayabilir.

Firmaların B2B B2C ilişkilerinin analiz ederek önemini açıklayabilir.

Müşteri ilişkileri yönetimi stratejileri geliştirebilir.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)

Müşteri ilişkileri yönetimi dersi, öğrencileri iş hayatında müşteri ilişkilerinin nasıl olması gerektiği, günümüzün ve geleceğin rekabet ortamında nasıl bir insan kaynağı olmaları gerektiği yönünde bilgilendirecektir.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Düz anlatım yöntemi

Soru cevap yöntemi

Gösterim tekniği

Beyin fırtınası

Rol yapma yöntemi

- Ölçme Değerlendirme

Ara sınav: 40

Final: 60

Bütünleme: 60

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)

1.Odabaşı, Y. Satışta ve Pazarlamada Müşteri İlişkileri Yönetimi (CRM). Aura Yayıncılık, 2015.

2.Bakırtaş, H. Müşteri İlişkileri Yönetimi Kavramlar, Modeller ve Strateiler. Ekin Basım Yayın, 2013.

Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç.7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Güncelleme Tarihi 22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Müşteri ilişkileri kavramı ve özellikleri			
2	Müşteri davranışları ve müşteri memnuniyeti			
3	Örgütsel kültür ve değişim.			
4	Müşteri memnuniyeti odaklı kültürün oluşturulması			
5	Kültür değişimindeki engeller			
6	Müşteri odaklı değişim yönetimi			
7	Satış ve pazarlamada toplam kalite yönetimi			
8	Müşteriyi kazanma ve tutma			
9	Müşteri için değer yaratma			
10	Müşterilerle iletişim, iletişim modeli ve öğeleri			
11	Müşterilerle iletişim biçimleri			
12	Müşteri hizmeti, hizmet kalitesi ve sistemi			
13	Müşteri ilişkilerinin ölçülmesi, kıyaslama			
14	Grup görüşmeleri, danışma panelleri, kritik olay tekniği, müşteri ilişkileri anketi.			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
MESLEKİ İNGİLİZCE 1	İKY.2013	Zorunlu	2	3	3	0

- Ders, yüz yüze gerçekleştirilmektedir
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Dersin Amacı: Öğrencilerinin İngilizce de alan ile ilgili mesleki terimlerin bilincinde olması, iş çevresinde kendilerini yabancı dilde ifade edebilme yeteneklerinin geliştirilmesi ve uluslararası faaliyetlerde yabancı dil kullanımı konusunda gelişmelerini sağlamaktır
- Dersin Hedefi: Öğrencilerin meslekte kullanabilecekleri bilgilerin verilmesi.
- Dersin İçeriği: Karşılıklı konuşma, okuma anlama alıştırmaları, telaffuz alıştırmaları, dil bilgisi alıştırmaları.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Meslekte kullanılabilecek kavram ve olguların kavranması.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): İş ortamında konuşulabilecek İngilizce yeterliliğine sahip olunması.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze ve interaktif eğitim.
- Ölçme Değerlendirme: Sınav yöntemi uygulanmaktadır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Güncel makaleler ve kitaplar takip edilmektedir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: ÖSYM'nin kriterleriyle belirlenmiş ve yerleştirilmiş öğrencilerin bölüme kayır olmuş olmaları.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P.Ç.1	P.Ç.2	P.Ç.3	P.Ç.4	P.Ç.5	P.Ç.6	P.Ç.7	P.Ç.8	P.Ç.9	P.Ç.10	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç.1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
Ö.Ç.2	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1
Ö.Ç.3	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0
Ö.Ç.4	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0
Ö.Ç.5	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1

- Güncelleme Tarihi: 21.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İngilizcede Temel Kavramlar I			
2	İngilizcede Temel Kavramlar II			
3	İngilizcede Temel Kavramlar III			
4	İşletmede Kullanılacak İngilizce Kavramlar I			
5	İşletmede Kullanılacak İngilizce Kavramlar II			
6	İşletmede Kullanılacak İngilizce Kavramlar III			
7	İşletmede Kullanılacak İngilizce Kavramlar IV			
8	Vize Sınavları			
9	İşletmede Kullanılacak İngilizce Diyaloglar I			
10	İşletmede Kullanılacak İngilizce Diyaloglar II			
11	İşletmede Kullanılacak İngilizce Diyaloglar III			
12	İşletmede Kullanılacak İngilizce Diyaloglar IV			
13	İşletmede Kullanılacak İngilizce Diyaloglar V			
14	İşletmede Kullanılacak İngilizce Diyaloglar VI			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ysezer.oguzhan@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
SEKTÖR UYGULAMALARI	İKY.2019	Zorunlu	3	3	2	1

- Ders, yüz yüze gerçekleştirilmektedir
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Dersin Amacı: Öğrencilerin insan kaynakları yönetimi ile ilgili konuları kavrayabilir, analiz edebilmesini sağlamaktır.
- Dersin Hedefi: Öğrencilerin sektör ile ilgili bilgisini artırıp günceli takip edilmesidir.
- Dersin İçeriği: İş etiği, bilgi uçurma, işyeri tasarımı, ergonomi, farklı kuşaklarla çalışma ve Endüstri 1.0, 2.0, 3.0, 4.0 konuları.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Sektörel kavram ve olguların kavranması.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Sektörel her türlü tutum ve davranışların analiz edilebilmesi.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze ve interaktif eğitim.
- Ölçme Değerlendirme: sınav yöntemi uygulanmaktadır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Güncel makaleler ve kitaplar takip edilmektedir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: ÖSYM'nin kriterleriyle belirlenmiş ve yerleştirilmiş öğrencilerin bölüme kayır olmuş olmaları.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P.Ç.1	P.Ç.2	P.Ç.3	P.Ç.4	P.Ç.5	P.Ç.6	P.Ç.7	P.Ç.8	P.Ç.9	P.Ç.10	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç.1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0
Ö.Ç.2	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0
Ö.Ç.3	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0
Ö.Ç.4	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0
Ö.Ç.5	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0

- Güncelleme Tarihi: 21.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İşletme kavramı			
2	İş Etiği			
3	Bilgi Uçurma			
4	İş Yeri Tasarımı			
5	Ergonomi			
6	Farklı Kuşaklarla Çalışma			
7	Endüstri 1.0			
8	Vize Sınavları			
9	Endüstri 2.0			
10	Endüstri 3.0			
11	Endüstri 4.0			
12	İşletmelerde Pozitif Davranışlar			
13	İşletmelerde Negatif Davranışlar			
14	İşletme Kültürü			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ysezer.oguzhan@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
PERFORMANS DEĞERLEMESİ VE ÜCRET YÖNETİMİ	İKY.2002	Zorunlu	3	3	3	0

- Ders, yüz yüze gerçekleştirilmektedir
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Dersin Amacı: Performans yönetimi, iş değerlemesi, ücret yönetimi, ödül ve öneri sistemlerini kavramak.
- Dersin Hedefi: Öğrencilerin performans ve ücret ile ilgili bilgisini artırıp günceli takip edilmesi.
- Dersin İçeriği: Performans Yönetimi Kavramı, Performans Yönetiminin Önemi, Amaçları ve İşlevleri, Kullanım Alanları, Performans Değerlendirme Süreci, Performans Değerlendirme Yöntemleri, Etkin Performans Değerlendirme Sisteminin Özellikleri, Performans Değerlendirmede Yapılan Hatalar ve Alınacak Önlemler, Performans Değerlendirme Uygulamalarında Yaşanan Sorunlar, Geribildirim Verme Yöntemleri; İş Değerlemesinin Tanımı ve Önemi, İş Değerlemesi Yöntemleri; Ücret Kavramı, Ücret Yönetiminin Amaçları ve Ücretlendirme İlkeleri, İşletmelerde Ücret ve Maaş Politikasını Etkileyen Faktörler, Ücret Yapısının Kurulması, Ücret Sistemlerinin Tasarımı ve Uygulaması, Ödül ve Öneri Sistemleri
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Performans ve ücret kavram ve olgularının kavranması.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Performans ve ücret ile ilgili her türlü durumun analiz edilebilmesi.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze ve interaktif eğitim.
- Ölçme Değerlendirme: sınav yöntemi uygulanmaktadır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Güncel makaleler ve kitaplar takip edilmektedir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: ÖSYM'nin kriterleriyle belirlenmiş ve yerleştirilmiş öğrencilerin bölüme kayır olmuş olmaları.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P.Ç.1	P.Ç.2	P.Ç.3	P.Ç.4	P.Ç.5	P.Ç.6	P.Ç.7	P.Ç.8	P.Ç.9	P.Ç.10	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç.1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1
Ö.Ç.2	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1
Ö.Ç.3	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0
Ö.Ç.4	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0
Ö.Ç.5	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1

- Güncelleme Tarihi: 21.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Performans Kavramı			
2	Performansın Önemi			
3	Performans Değerleme Kavramı			
4	Performans Değerleme Sistemleri			
5	İ Performans Değerleme Sistemleri			
6	Performans Değerleme Sistemleri			
7	Ücret Kavramı			
8	Vize Sınavları			
9	Performans ve Ücret İlişkisi			
10	Ücret Çeşitleri			
11	Ücret Çeşitleri			
12	Performansa Dayalı Ücret			
13	Değerleme Kriterleri			
14	Değerleme Kriterleri			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ysezer.oguzhan@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İNSAN KAYNAKLARI SEÇME VE YERLEŞTİRME	İKY-2004	ZORUNLU	3	2	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Ders Koordinatörü: Prof.Dr.Dilek Dönmez Polat
- Dersin Amacı: Bu dersin amacı öğrencilerin organizasyonun farklı seviyelerinde (bireysel, grup, firma) ve organizasyonlar arasında oluşacak çatışma ve problemlerin etkin bir şekilde yönetilmesi için gerekli müzakere teknikleri ve çatışma yetenekleri konusunda bilgilendirilmesini sağlamaktır.
- Dersin İçeriği: Dersin içeriğini, çatışmaların öncelleri, nedenleri, sonuçları, karar verme teknikleri, çatışma yönetimi tarzları, üçüncü taraf müdahalesi, etkili müzakere taktik ve stratejileri, çeşitliliğin müzakereye katkısı ve örnek olay incelemeleri oluşturmaktadır.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
Çatışmaya dair teorik yaklaşımları değerlendirir.

Farklı çatışma çözümü yöntemlerini karşılaştırarak hangi yöntemin hangi çatışma türünde daha etkili olduğunu şematize eder.

Çatışma çözümünün temel mekanizmalarını analiz eder.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders ile öğrenciler farklı durumlarda nasıl müzakere edeceklerini ve problemleri nasıl çözeceklerini öğreneceklerdir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000 -Bütünleme Sınavı:60.00
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Karip, Emin (2024). Çatışma Yönetimi, Pegem Akademi, Ankara.

Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
P.Ç. 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Ö.Ç. 1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Çatışma Yönetimi ve Müzakere Tekniklerinin Teorik Temelleri			
2	Çatışma İletişimi ve Deneyimi			
3	Çatışmaların Öncellerinin ve Nedenlerinin Kişi, Kişiler Arası, Grup ve Gruplar Arası Düzeylerde İncelenmesi			
4	Çatışma Yönetiminde Karar Verme Teknikleri			
5	Çatışma Yönetim Tarzları			
6	Çatışma Yönetim Tarzları-Yapıcı Yöntemler			
7	Çatışma Yönetim Tarzları-Yıkıcı Yöntemler			
8	Çatışma Sürecinde Üçüncü Taraflar ve Arabuluculuk			
9	Etkili Müzakere Taktik ve Stratejileri			
10	Etkili Müzakere Taktik ve Stratejileri			
11	Farklı Kültürlerin ve Çeşitliliğin Etkili Müzakereye Katkıları			
12	Çatışma Yönetimi ve Müzakere Teknikleri Örnek Olay İncelemeleri I			
13	Çatışma Yönetimi ve Müzakere Teknikleri Örnek Olay İncelemeleri II			
14	Çatışma Yönetimi ve Müzakere Teknikleri Örnek Olay İncelemeleri III			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİYEL İLİŞKİLER	İKY-2006	ZORUNLU	3	3	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüzyüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör.Bilal Baki TİRYAKİ
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör.Bilal Baki TİRYAKİ
- Dersin Amacı :Emek piyasasını öğrenmek ve mikro ve makro iktisat ile analiz edebilmek
- Dersin İçeriği: Çalışma Ekonomisine Giriş; Emek Arzı; İşgücüne Katılma; Kısa Dönemde Emek Talebi; Uzun Dönem Emek Talebi; Ücretlerin Belirlenmesi; Ücret Farklılıkları; Eğitim Ekonomisi; Emek Mobilitesinin Ekonomik Analizi; Sendikaların Ekonomik Etkileri; Kamu ve İş Piyasaları; Emek Verimliliği; İşsizlik; İşsizlikle Mücadelede İzlenen Başlıca Politikalar; Enflasyon ve Ücretler...
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Öğrenciler çalışma ekonomisi teorileri hakkında karşılaştırır. Öğrenciler çalışma arzı ve işçi talebini analiz eder. Öğrenciler emeğin fiyatının belirlenmesi ile ilgili analizler yapar. Ücret kavramını tanımlar. Emek kavramını tanımlar.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders ile öğrenciye genel olarak, temel ekonomik kavramları ile ilkeleri bilir analiz edebilir. Emek ve ücret kavramlarını tanımlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders anlatımı
- Ölçme Değerlendirme: -Ara Sınav 1 : 40,000 -Final Sınavı : 60,000 Bütünleme: 60,00
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkiler - Adem Kaya, Yasin Kulaksız**

Ön koşul dersler ve Koşullar: Yoktur.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0

- Güncelleme Tarihi: 12.11.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Emek ekonomisine giriş, emek arzı ve iş arayışları, emek talebi			
2	Ücret oranlarının belirlenmesi: ücret oranlarının belirlenmesinde emek piyasası, tam ve eksik rekabet koşullarında ücretin belirlenmesi, ayarlama maliyetleri			
3	Sendikalar ve sendikaların ücretler ve emek piyasasında etkiler			
4	Beşeri sermaye teorisi, eğitim ve işgücü planlama			
5	Göç ve emek ekonomisi üzerine etkisi kayıt dışı ekonomi			
6	Ayrımcılık ve seleksiyon			
7	Gelirin fonksiyonel dağılımı ve emek piyasası, toplam talep açısından emek payı			
8	Çağdaş iktisat okullarında emek ekonomisi: monetarist ve yeni klasik yaklaşımlar			
9	Çağdaş iktisat okullarında emek ekonomisi: reel konjonktür dalgaları			
10	eni keynesgil yaklaşımlar: etkin ücret , içerdeki ve dışardaki yaklaşım			
11	Yeni keynesgil yaklaşımlar: histeresiz olgusu ve zımnî sözleşme modeli			
12	Arz yanlı iktisat ve emek			
13	Endüstri ilişkiler			
14	Endüstri ilişkiler			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ddonmez@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
STRATEJİK İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	İKY-2008	Zorunlu	4	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Ders Koordinatörü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Dersin Amacı

Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi Dersi, geleneksel İnsan Kaynakları Yönetiminden farklı olarak İK fonksiyonlarına günümüzün ve geleceğin bakış açısıyla yeniden şekil vermektedir. Çalışma hayatında insan kaynakları yönetimi ve uygulama alanlarının anlaşılabilmesi amaçlanmaktadır.

- Dersin Hedefi

Bu ders ile çalışma hayatında insan kaynakları yönetimi ve uygulama alanlarının anlaşılabilir olarak sahaya yansıtılması hedeflenmektedir.

- Dersin İçeriği

- Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi, Stratejik İnsan Kaynakları Planlaması, İnsan Kaynakları Strateji Haritası, Stratejik İK Yönetiminin Boyutları ile Konumlandırması, İnsan Kaynakları Fonksiyonları, Stratejik Performans Yönetimi, Eğitim Yönetimi / Eğitim Planlama Süreci / Yetenek Yönetimi, Stratejik Ücret Yönetimi, Çalışan Sağlığı ve Güvenliği, Stratejik Kariyer Yönetimi, Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi, İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi, İnsan Kaynaklarında Yeni Eğilimler

- Dersin Öğrenim Çıktıları

Stratejik insan kaynakları yönetimi yaklaşımının temelini ve geleneksel yönetim yaklaşımından farkını öğrenerek tartışabilir.

Stratejik bakış açısıyla günümüz insan kaynakları yönetimi alanı hakkında bilgi sahibi olunarak stratejik insan kaynakları yönetimini açıklayabilir.

Uzun dönemli ve geniş kapsamlı insan kaynakları stratejilerini belirlemek ve bu stratejileri uygulamak için planlar, programlar ve taktikler geliştirme konusunda yetkinlik kazanarak anlatabilir.

Örgütsel düzeyde stratejik planları eyleme dönüştürerek açıklar.

Performans yönetimini kullanarak bireysel ve örgütsel performans ölçüm yöntemlerini kariyer yaşamında uygular ve analiz eder.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)

Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi Dersi öğrencilere kariyer yaşamlarının her evresinde yol gösterecek, günümüzün ve geleceğin rekabet ortamında nasıl bir insan kaynağı olmaları gerektiği yönünde bilgilendirecektir.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Düz anlatım yöntemi, Soru cevap yöntemi, Gösterim tekniği, Beyin fırtınası, Rol yapma yöntemi

- Ölçme Değerlendirme

Ara sınav: 40

Final: 60

Bütünleme: 60

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)

Prof. Dr. İsmet BARUTÇUGİL Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi

Prof. Dr. Bünyamin AKDEMİR Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi Ön koşul dersler ve Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Güncelleme Tarihi 22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İşletme stratejisi ve örgütsel yetenek			
2	Küresel İKY: Değişim ve Çeşitlilik			
3	Stratejik insan kaynakları: İK ve İşletme Stratejisinin Bütünleşmesi			
4	Stratejik İK Planlama ve Gelişim			
5	Stratejik İş Analizi ve Tasarımı			
6	Stratejik Seçme ve Yerleştirme			
7	Stratejik Değerleme ve Ücretlendirme			
8	Stratejik Eğitim ve Değerlendirme			
9	Çalışan İlişkileri Yönetimi			
10	Etik, Değerler ve Stratejik insan kaynakları Yönetimi			
11	Profesyonel İK Yetkinliği ve Stratejik insan kaynakları yönetimi			
12	Stratejik insan kaynakları yönetimi Etkinliğinin Değerlendirilmesi			
13	İnsan Kaynaklarında Yeni Eğilimler			
14	Vaka Çalışması Tartışmaları			
15	Etik, Değerler ve Stratejik insan kaynakları Yönetimi			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
EĞİTİM GELİŞTİRME VE KARIYER YÖNETİMİ	İKY-2010	Zorunlu	4	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Ders Koordinatörü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Dersin Amacı

İşletmelerde eğitim programlarının hazırlanışı ve kariyer yönetimi uygulamaları hakkında bilgi sahibi olmak.

Dersin Hedefi

Bu ders ile çalışma hayatında insan kaynakları yönetimi ve uygulama alanlarının anlaşılacak sahaya yansıtılması hedeflenmektedir.

- Dersin İçeriği

Eğitim ve Önemi, Eğitim Türleri, Eğitim Yöntemleri, Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Eğitim Planlaması ve Organizasyonu, Eğitim Bütçesinin, Yöntem ve Materyallerinin Belirlenmesi, Eğitim Uygulama Yöntemleri, Oryantasyon Ve Rotasyon, Eğitim Raporunun Hazırlanması, Ölçme Değerlendirme, Teknoloji Tabanlı Eğitimlerin İşletmelerdeki Uygulamaları; Kariyer ve Kariyer İle İlgili Tanımlar, Kariyer Yönetimi ve Planlama, Bireysel Kariyer Planlama, Kariyer Haritaları, Örgütsel Kariyer Planlama, Kariyer Geliştirme, Örgütlerde Etkili Kariyer Geliştirme Yöntemleri, Kariyer Yönetimi ve Güncel Sorunlar

Dersin Öğrenim Çıktıları

Eğitim ve kariyer yönetimi ile ilgili temel kavramları açıklayabilir.

Kariyer kavramını açıklayarak anlatabilir. Örgütsel düzeyde kariyer aşamalarını belirleyerek süreçleri analiz edebilir.

Örgütsel düzeydeki eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek açıklayabilir.

Örgütsel düzeydeki eğitim planlamalarını ve yenilikçi uygulamaları açıklayabilir.

Örgütsel düzeydeki kariyer ihtiyacını ve kariyer süreçlerini açıklayabilir.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)
Eğitim ve kariyer yönetimi dersi öğrencilere kariyer yaşamlarının her evresinde yol gösterecek, günümüzün ve geleceğin rekabet ortamında nasıl bir insan kaynağı olmaları gerektiği yönünde bilgilendirecektir.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Düz anlatım yöntemi

Soru cevap yöntemi

Gösterim tekniği

Beyin fırtınası

Rol yapma yöntemi

- Ölçme Değerlendirme

Ara sınav: 40

Final: 60

Bütünleme: 60

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
Kariyer Yönetimi ve Kariyer Planlaması (Dr. İsmail Karakule, Dr. Eray Aydın. Eğitim Yayınevi)
İnsan Kaynakları Yönetimi ve Kariyer Uygulamaları (Prof. Dr. Şerif Şimşek, Prof. Dr. Adnan Çelik ve Doç. Dr. Ayten Akatay. Eğitim Kitabevi).

Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Güncelleme Tarihi 22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	*Eğitim Kavramı, Eğitimin Önemi ve Eğitim Yöntemleri			
2	Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Eğitim Planlaması ve Organizasyonu			
3	Eğitim Bütçesinin, Yöntem ve Materyallerinin Belirlenmesi			
4	Eğitim Uygulama Yöntemleri			
5	Oryantasyon ve Rotasyon			
6	Eğitim Raporunun Hazırlanması			
7	Ölçme Değerlendirme			
8	Teknoloji Tabanlı Eğitimlerin İşletmelerdeki Uygulamaları			
9	Kariyer ve Kariyer ile İlgili Tanımlar			
10	Kariyer Yönetimi ve Planlama			
11	Bireysel Kariyer Planlama, Kariyer Haritaları			
12	Örgütsel Kariyer Planlama, Kariyer Geliştirme			
13	Örgütlerde Etkili Kariyer Geliştirme Yöntemleri			
14	Kariyer Yönetimi ve Güncel Sorunlar			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
MESLEKİ İNGİLİZCE 2	İKY.2018	Zorunlu	2	3	3	0

- Ders, yüz yüze gerçekleştirilmektedir
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN
- Dersin Amacı: Öğrencilerinin İngilizce de alan ile ilgili mesleki terimlerin bilincinde olması, iş çevresinde kendilerini yabancı dilde ifade edebilme yeteneklerinin geliştirilmesi ve uluslararası faaliyetlerde yabancı dil kullanımı konusunda gelişmelerini sağlamaktır
- Dersin Hedefi: Öğrencilerin meslekte kullanabilecekleri bilgilerin verilmesi.
- Dersin İçeriği: Karşılıklı konuşma, okuma anlama alıştırmaları, telaffuz alıştırmaları, dil bilgisi alıştırmaları.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Meslekte kullanılabilecek kavram ve olguların kavranması.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): İş ortamında konuşulabilecek İngilizce yeterliliğine sahip olunması.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze ve interaktif eğitim.
- Ölçme Değerlendirme: Sınav yöntemi uygulanmaktadır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Güncel makaleler ve kitaplar takip edilmektedir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: ÖSYM'nin kriterleriyle belirlenmiş ve yerleştirilmiş öğrencilerin bölüme kayır olmuş olmaları.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P.Ç.1	P.Ç.2	P.Ç.3	P.Ç.4	P.Ç.5	P.Ç.6	P.Ç.7	P.Ç.8	P.Ç.9	P.Ç.10	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç.1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
Ö.Ç.2	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1
Ö.Ç.3	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0
Ö.Ç.4	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0
Ö.Ç.5	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1

- Güncelleme Tarihi: 21.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İngilizcede Örgütsel Kelimeler I			
2	İngilizcede Örgütsel Kelimeler II			
3	İngilizcede Örgütsel Kelimeler III			
4	İngilizcede Örgütsel Kelimeler IV			
5	İngilizcede Örgütsel Kelimeler V			
6	İngilizcede Örgütsel Kelimeler VI			
7	İngilizcede Örgütsel Kelimeler VII			
8	Vize Sınavları			
9	İngilizcede Örgütsel Diyaloglar I			
10	İngilizcede Örgütsel Diyaloglar II			
11	İngilizcede Örgütsel Diyaloglar III			
12	İşletmede Kullanılacak İngilizce CV Hazırlama I			
13	İşletmede Kullanılacak İngilizce CV Hazırlama II			
14	İşletmede Kullanılacak İngilizce CV Hazırlama I			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ysezer.oguzhan@comu.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS	Ulusal Kredi	T	U
Çalışma Yaşamında Etik	İKY-2020	Zorunlu	3	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Ders Koordinatörü:

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Dersin Amacı

Ekonomik faaliyetlerde ve çalışma yaşamında etik davranış ve yaklaşımın içselleştirilmesinin sağlanmasıdır.

Dersin Hedefi

Bu ders ile çalışma hayatında insan kaynakları yönetimi ve uygulama alanlarının anlaşılacak sahaya yansıtılması hedeflenmektedir.

- Dersin İçeriği

Ahlak, etik ve etik dışı kavramları, Tarihsel süreçte ahlak, etik ve ekonomi ilişkisi, İş ahlakı (etiği) kavramı ve iş ahlakı (etiği) yaklaşımları (Faydacı yaklaşım, deontolojik yaklaşım ve karma yaklaşım), Küreselleşme ve farklı kültürler açısından ahlak ve etik, İşletmelerin Sosyal Sorumlulukları ve Etik, Çalışma Yaşamında Etik Davranış ve Uygulamalar, Kamusal Görevlerde Etik Davranış, Kurumlar ve Uygulamalar, Çalışma Yaşamında Etik Dışı Davranışların Önlenmesi: Ayrımcılık, Çalışma Yaşamında Etik Dışı Davranışların Önlenmesi: Cinsel Taciz, Çalışma Yaşamında Etik Dışı Davranışların Önlenmesi: Duygusal Taciz, Çalışma Yaşamında Etik Dışı Davranışların Önlenmesi: Yolsuzluk, Rüşvet, Vergi Kaçırma, Haksız Rekabet, Karalama, Mesleki, Örgütsel Ve Uluslararası Düzeylerde Etik Sözleşmeler.

Dersin Öğrenim Çıktıları

Kişisel ahlak, toplumsal ahlak ve etik kavramlarını açıklayabilir.

Tarihsel süreçte ahlak, etik ve örgüt ilişkisini açıklayabilir.

İş ahlakı (etiği) kavramı ve iş ahlakı (etiği) yaklaşımları (Faydacı yaklaşım, deontolojik yaklaşım ve karma yaklaşım) üzerine tartışabilir ve tanımlayabilir.

Küreselleşme ve farklı kültürler açısından ahlak ve etik kavramlarını tartışabilir.

İşletmelerin Sosyal Sorumlulukları ve Etik kavramlarını açıklayabilir.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)

Mesleki etik dersi, öğrencileri iş hayatında etik kurallara uyulması ve saygılı bir iş ortamının nasıl olması gerektiği hakkında bilgilendirecektir.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Düz anlatım yöntemi

Soru cevap yöntemi

Gösterim tekniği

Beyin fırtınası

Rol yapma yöntemi

- Ölçme Değerlendirme

Ara sınav: 40

Final: 60

Bütünleme: 60

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
Çalışma yaşamında etik, Orhan KOÇAK, Ersin KAVİ

Koşullar

Derse ön hazırlık yapılması

Konu ile ilgili güncel kaynakların okunması

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç.10	P.Ç. 11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Güncelleme Tarihi

22.01.2025

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Etik Tanımı, etik kavramı, ahlak nedir?			
2	Etik Kuralları, Etik Sistemleri, Hukuk Kurallarının belirleyici özellikleri			
3	Normlar, Gelenek, Görenek			
4	Etik sorgulama, toplumsal yozlaşma			
5	Meslek kavramı, mesleğin temel özellikleri			
6	Mesleki etik kavramı, mesleki etik ilkeler			
7	İş Hayatında Etik İlkeler			
8	Yasa dışı emirlere karşı direnme, yönetimde etik dışı davranışlar			
9	Mesleki yozlaşma, İş etiğinde uygun davranışların sonuçları			
10	İş yerinde etik ortam sağlamak, Çalışanların Etik Profilleri			
11	Yönetici ve lider, kurumsal etik ortam için liderin yapması gerekenler			
12	Kamu ve özel sektörde örgütsel değerler			
13	İnsan kaynaklarında görev, yetki, sorumluluk ve eğitimler hakkında yönetmelik			
14	Rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	kemaltemel@comu.edu.tr

II.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri**ÖZGEÇMİŞ**

- Adı, soyadı ve unvanı

Prof.Dr.Dilek DÖNMEZ POLAT

- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik	Erciyes Üniversitesi	1999
Y. Lisans	İşletme	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	2003
Doktora	İşletme Yönetimi ve Organizasyon	İstanbul Üniversitesi	2008

- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurumdaki Hizmet Süresi	26 Yıl
İlk Atama Tarihi	1999
Yardımcı Doçentlik Tarihi	2009
Doçentlik Tarihi	2013
Profesörlük Tarihi	2019

- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

Kurumdaki Hizmet Süresi	Süre
Taşkın Otel/Nevşehir	1998

- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

Danışmanlık	Gelibolu Kaymakamlığı Stratejik Plan Çalışmaları -2023
Patentleri	Yok

- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

Şehir yönetiminde stratejik paydaş bakış açısının incelenmesi: Gelibolu örneği, TEMEL K., DÖNMEZ POLAT D., ABACI B. [Uluslararası Yönetim Akademisi Dergisi](#) , cilt.5, sa.2, ss.406-417, 2022

Abacı, B., Temel, K. D. Dönmez Polat (2023). "Stratejik Yönetim Perspektifinden Bir Şehrin Analizi: Gelibolu Örneği", Türk İdare Dergisi, Sayı: 496, Yıl:95 s.13. (TÜBİTAK ULAKBİM)

Dönmez Polat, D. ve F. Özden (2023). Modern Dünyanın Liderlik Teorileri içinde "Estetik Liderlik" Editör : Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Sezer Oğuzhan-Dr.Öğr.Üyesi Ayşe Nihan Arıbaş, Gazi Kitabevi, Ankara.

Dönmez Polat, D. ve F. Özden (2023). Modern Dünyanın Liderlik Teorileri içinde "Öz Liderlik" Editör : Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Sezer Oğuzhan-Dr.Öğr.Üyesi Ayşe Nihan Arıbaş, Gazi Kitabevi, Ankara.

Donmez Polat, D. (2023). Making the Planet More Habitable: Business Perspectives for Social Economy içinde "Social Leadership" Editör: Prof.Dr.İşıl Pekdemir, İstanbul University Press, İstanbul, E-ISBN: 978-605-07-1286-5

Dönmez Polat, D. (2024). Yöneticiler İçin Sistemsel Düşünme Kılavuzu, Paradigma Yayınları, Çanakkale

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

Üyesi Olunan Mesleki Kuruluş	Türkiye Turizmini Araştırma Derneği
------------------------------	-------------------------------------

- Aldığı ödüller

Aldığı Ödüller	Yok
----------------	-----

- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

Kurumsal ve Mesleki Hizmetler	Yıl
Gelibolu Kaymakamlığı- Gelibolu İlçesi Stratejik Plan Hazırlama	2023
Gelibolu Piri Reis MYO- CV Hazırlama ve İş Görüşmelerinde Başarı Sağlama	2024

- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

Aldığı Eğitimler	Yıl
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -İletişim	2023
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -Mobbing	2024
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -Çalışma Ahlakı	2024

ÖZGEÇMİŞ

- Adı, soyadı ve unvanı

Doç. Dr. Yavuz Sezer OĞUZHAN

- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	Uludağ Üniversitesi	2008
Y. Lisans	İşletme	Niğde Üniversitesi	2012
Doktora	İşletme	Niğde Ömer Hali Demir Üniversitesi	2020

- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurumdaki Hizmet Süresi	4 Yıl
İlk Atama Tarihi	2021
Yardımcı Doçentlik Tarihi	2021
Doçentlik Tarihi	2024

- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

Kurumdaki Hizmet Süresi	Süre
KCETAŞ	2012
KEPSAŞ	2015

- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

Danışmanlık	Yok
Patenleri	Yok

- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

Karakuş, Ş., Oğuzhan, Y. S., & Aslan, M. (2023). Depresyonun Bağlamsal Performans Üzerine Etkisinde İşyerinde Mutluluğun Aracılık Rolü. *İş ve İnsan Dergisi*, 10(1), 41-49. (TÜBİTAK ULAKBİM)

Arıbaş, A. N., & Oğuzhan, Y. S. (2024). Eleştirel düşünmenin problem çözme ve algılanan stres düzeyine etkisi. *Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 22(1), 272-289. (TÜBİTAK ULAKBİM)

Akın, M. H., & Oğuzhan, Y. S. (2022). Algılanan Vizyoner Liderliğin İçsel Pazarlamaya Etkisi: Konaklama İşletmeleri Örneği. *Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi SBE Dergisi*, 12(4), 2257-2270. (TÜBİTAK ULAKBİM)

DOĞAN, S., & OĞUZHAN, Y. (2022). Örgütsel Adaletin Örgütsel Sessizlik ve Örgüte Olan Bağlılığa Etkisi Üzerine Bir Araştırma. *Cumhuriyet Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi*, 23(1). (TÜBİTAK ULAKBİM)

Arıbaş, A. N., & Oğuzhan, Y. S. (2023). Beş Faktör Kişilik Özelliklerinin Gençlik Liderliğine Etkisi: Üniversite Öğrencileri Üzerine Bir Çalışma. *Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 25(4), 1420-1437. (TÜBİTAK ULAKBİM)

Oğuzhan, Y. S. (2021). Örgütlerde Kültür Örgütsel Adalet ve Sessizlik Arasındaki İlişkinin Kuramsal Açıdan İncelenmesi. <i>Erciyes Akademi</i> , 35(4), 1398-1408.
Oğuzhan, Y. S. (2021). Sosyal Zeka ile Yaşam Tatmini Arasındaki İlişkide Kişilik Özelliklerinin Düzenleyici Rolü Üzerine Bir Araştırma. <i>International Journal of Management and Administration</i> , 5(9), 164-175.
OĞUZHAN, Y. S. (2024). İş Yükü Algısı ile İş Motivasyonu Arasındaki İlişkide Etik Liderliğin Aracılık Etkisi Üzerine Bir Araştırma. <i>Academic Social Resources Journal</i> , 6(31), 1858-1868.
Oğuzhan, Y. S. (2023). Hizmetkar Liderlik ve Motivasyon Temaları Üzerine Vosviewer ile Bibliyometrik Bir Analiz. <i>Parion Akademik Bakış Dergisi</i> , 2(1), 1-13.
Diktaş, A., & Oğuzhan, Y. S. (2023). Self-Leadership Levels of Pre-Service Social Studies Teachers. <i>Journal of Human and Social Sciences</i> , 6(Education Special Issue), 75-98.
Oğuzhan, Y. S., Aslan, M., & Uysal, Ş. K. (2021). Otantik Liderlik-Lider Üye Etkileşimi–Yabancılaşma Arasındaki İlişkilerin Kuramsal Olarak İncelenmesi. <i>Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi</i> , 11(2), 43-52.
Oğuzhan, Y. S., & Arıbaş, A. N. (2022). Kültürel Zeka ve Örgütsel Zeka: Karşılaştırmalı Bir Çalışma. <i>Turistika Dergisi</i> , 2(1), 2022.
Oğuzhan, Y. S. (2022). Pozitif Yönleriyle Örgütlerde Davranış Biçimleri, Paradigma Yayınları, Çanakkale (Editörlük).
Oğuzhan, Y. S. (2022). Negatif Yönleriyle Örgütlerde Davranış Biçimleri, Paradigma Yayınları, Çanakkale (Editörlük).
Oğuzhan, Y. S. ve Arıbaş, A. N. (2023). Modern Dünyanın Liderlik Teorileri, Gazi Kitabevi, Ankara (Editörlük).
Oğuzhan, Y. S. (2021). Örgüt İçi Davranışsal Psikoloji içinde “Örgütsel Destek” Editör(ler): Mehmet Sağır-Leyla Erat-Aslı Uğur Aydın, Beta Yayınları, İstanbul.
Oğuzhan, Y. S. (2022). Güncel Gelişmeler Işığında Sağlık Kurumlarında İnsan Kaynakları Yönetimi içinde “Sağlık Kurumlarında Yalın Yönetim” Editör(ler): Dr. Ayşegül Düzgün, Gazi Kitabevi, Ankara.
Oğuzhan, Y. S. (2022). Örgütsel Strateji ve Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi içinde “Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi ve Stratejik Uyum” Editör(ler): Mehmet Sağır, Beta Yayınları, İstanbul.
Oğuzhan, Y. S. (2022). Girişimcilikte Güncel Yaklaşımlar içinde “Aile İşletmelerinde Girişimcilik” Editör(ler): Dr. Ahmet Barış Solmaztürk- Doç Dr. Bengü Hırlak, Eğitim Yayınevi, İstanbul.
Oğuzhan, Y. S. (2022). Pozitif Yönleriyle Örgütlerde Davranış Biçimleri içinde “Duygusal Emek” Editör(ler): Dr. öğretim Üyesi Yavuz Sezer Oğuzhan, Paradigma Yayınları, Çanakkale.
Oğuzhan, Y. S. (2022). Negatif Yönleriyle Örgütlerde Davranış Biçimleri içinde “Örgütsel Muhalefet” Editör(ler): Dr. öğretim Üyesi Yavuz Sezer Oğuzhan, Paradigma Yayınları, Çanakkale.
Oğuzhan, Y. S. (2022). Modern Sonrası Yönetim Uygulamaları içinde “Kriz Yönetimi” Editör(ler): Dr. Öğretim Üyesi Ayşe Nihan Arıbaş – Doç. Dr. Ayşegül Düzgün, Eğitim Yayınevi, Konya.
Oğuzhan, Y. S. (2024). Liderlik Dinamikleri Üzerine Araştırmalar II içinde “Hizmetkar Liderlik” Editör(ler): Dr. Öğretim Üyesi Gökmen Durmuş, Özgür Yayınları, Gaziantep.
Yavuz, A. E. ve Oğuzhan, Y. S. (2024). Liderlik Dinamikleri Üzerine Araştırmalar I içinde “Otantik Liderlik” Editör(ler): Dr. Öğretim Üyesi Gökmen Durmuş, Özgür Yayınları, Gaziantep.
Oğuzhan, Y. S. ve Arıbaş, A. N. (2024). Modern Liderlik Teorileri içinde “Paternalist Liderlik” Editör(ler): Dr. Öğretim Üyesi Yavuz Sezer Oğuzhan ve Dr. Öğretim Üyesi Ayşe Nihan Arıbaş, Gazi Kitabevi, Ankara.
Arıbaş, A. N. ve Oğuzhan, Y. S. (2022). Dijitalleşen Dünyada Yönetimsel Yaklaşımlar içinde “Örgütlerde Risk Yönetimi” Editör(ler): Dr. Fatma Korkmaz, Gazi Kitabevi, Ankara.

Oğuzhan, Y. S. (2022). “Aile İşletmelerinde Girişimcilik: Kayseri’de Bir Örnek Olay Çalışması” 8. Uluslararası Girişimcilik Kongresi.
Oğuzhan, Y. S. (2022). “Kadın Girişimciliği Üzerine Bir Araştırma: Çanakkale’de Örnek Bir Olay” 9. Uluslararası Paris Sosyal Bilimler Kongresi.
Oğuzhan, Y. S. ve Arıbaş, A. N. (2024). “Yaratıcılık Yeteneğinin Girişimcilik Eğilimine Etkisi: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrencileri Örneği” 6th International Congress of Multidisciplinary Social Sciences.
Oğuzhan, Y. S. ve Gültekin, Y. (2023). “İş Tatmini Sürecinde İçsel Pazarlama Faaliyetlerini Konu Alan Çalışmaların Bibliyometrik Analizi” 22. Uluslararası İşletmecilik Kongresi.
Toksarı, M., Oğuzhan, Y. S. ve Aslan, M. (2022). “Örgütsel Sadakat ve Çalışma Etiği Konularında Yayınlanmış Çalışmaların Bibliyometrik Analizi” 21. Uluslararası İşletmecilik Kongresi
Oğuzhan, Y. S. ve Toksarı, M. (2022). “Örgütsel Vatandaşlık Davranışı ve Örgütsel Adanmışlık Üzerine Bibliyometrik Analiz” 9. Örgütsel Davranış Kongresi.

- **Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar**

Üyesi Olunan Mesleki Kuruluş	Yok
------------------------------	-----

- **Aldığı ödüller**

Aldığı Ödüller	Yok
----------------	-----

- **Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler**

Kurumsal ve Mesleki Hizmetler	Yıl
Yok	Yok

- **Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri**

Aldığı Eğitimler	Yıl
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -İletişim	2024
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -Mobbing	2024
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -Çalışma Ahlakı	2024

ÖZGEÇMİŞ

- Adı, soyadı ve unvanı

Dr. Öğretim Üyesi Kemal TEMEL

- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İktisat	Anadolu Üniversitesi	2008
Lisans	Acil Yardım Afet Yönetimi	İstanbul Üniversitesi	2017
Y. Lisans	Sağlık Yönetimi	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	2018
Doktora	İşletme Yönetimi ve Organizasyon	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	2022

- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurumdaki Hizmet Süresi	10 Yıl
İlk Atama Tarihi	2016
Yardımcı Doçentlik Tarihi	2023
Doçentlik Tarihi	-----
Profesörlük Tarihi	-----

- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

Kurumdaki Hizmet Süresi	Süre
Sağlık Bakanlığı	12 yıl

- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

Danışmanlık	Gelibolu Kaymakamlığı Stratejik Plan Çalışmaları -2023
Patenleri	Yok

- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

Temel, K., (2024). HASTANE ÖNCESİ ACİL SAĞLIK HİZMETLERİNDE FARKLI İLLERDE ÇALIŞANLARIN İŞ STRES DÜZEYLERİNİN BELİRLENMESİ ÜZERİNE BİR ÇALIŞMA. Yönetim Bilimleri Dergisi , vol.22, no.54, 2354-2373.
Temel, K., (2024). ÖĞRETMENLERİN YAŞAM BOYU ÖĞRENME EĞİLİMLERİ VE KURUMSAL DESTEK ALGILARI ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA. Trakya Eğitim Dergisi , cilt.14, s, 914-923.
Abacı, B., Temel, K. D. Dönmez Polat (2023). “Stratejik Yönetim Perspektifinden Bir Şehrin Analizi: Gelibolu Örneği”, Türk İdare Dergisi, Sayı: 496, Yıl:95 s.13. (TÜBİTAK ULAKBİM)
Şehir yönetiminde stratejik paydaş bakış açısının incelenmesi: Gelibolu örneği, TEMEL K., DÖNMEZ POLAT D., ABACI B. Uluslararası Yönetim Akademisi Dergisi , cilt.5, sa.2, ss.406-417, 2022
TEMEL, K., & PAZARCIK, Y., (2022). THE RESULTS OF WORK MODELS APPLIED DURING THE COVID-19 PANDEMIC. Istanbul Management Journal , no.92, 1-28.
TEMEL, K. (2024). Esnek Çalışma. ÖRGÜTSEL DAVRANIŞTA GÜNCEL KAVRAMLAR (ss.157-178), İstanbul: Eğitim Yayınevi.
TEMEL, K., (2024). DEĞİŞİM VE DEĞİŞİM YÖNETİMİ. BİLGİ ÇAĞINDA DEĞİŞİM VE LİDERLİK (ss.3-24), Ankara: Nobel bilimsel.
TEMEL, K., (2023). Demokratik Liderlik. Modern Dünyanın Liderlik Teorileri (pp.273-287), Ankara: Gazi Kitabevi.
TEMEL, K., (2023). Ayrılma ve Ayırma Yönetimi. Değişen Dünyada İnsan Kaynakları Yönetimi (pp.345-372), İstanbul: Atı Yayınları.
TEMEL, K., (2023). Şebeke Organizasyonlar. <i>Post Modern Yönetim Yaklaşımları</i> (ss.71-90), Ankara: Nobel Yayınevi.
DÖNMEZ POLAT, D., TEMEL, K., ABACI, B., Topal, H., & AKCAN, A. F., (2022). <i>Gelibolu İlçesi Stratejik Planı 2022</i>
TEMEL, K., (2022). Örgütsel Adalet. <i>Pozitif Yönleriyle Örgütlerde Davranış Biçimleri</i> (pp.185-212), Çanakkale: Paradigma Akademi Basın Yayın Dağıtım.

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

Üyesi Olunan Mesleki Kuruluş	ETOKDER
------------------------------	---------

- Aldığı ödüller

Aldığı Ödüller	Yok
----------------	-----

- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

Kurumsal ve Mesleki Hizmetler	Yıl
Gelibolu Kaymakamlığı- Gelibolu İlçesi Stratejik Plan Hazırlama	2023

- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

Aldığı Eğitimler	Yıl
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -İletişim	2024
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -Mobbing	2024
Uzaktan Eğitim Kapısı- E-Devlet -Çalışma Ahlakı	2024

II.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksek Okulunun eğitim ve öğretim verdiği bina iki kattan ve kapalı alanı 7.000 m² olmak üzere toplam 46.330,00 m² 'den oluşan bir binadır. Meslek Yüksekokulumuzun ilk katı idari, akademik ofisler, kütüphane, sınıflar ve öğrenci kantinine aittir. İkinci katta da akademik ve idari ofisler, sınıflar ve yemekhane, arşiv ve laboratuvarlar bulunmaktadır. Kesintisiz internet hizmeti vardır. Binamız katı yakıt kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda toplam 20 dersliğimiz mevcuttur. Ayrıca binada sığınak ve kalorifer binası ve basketbol sahası bulunmaktadır. İKY programı açısından eğitim öğretim için kullanılan tüm alanlar yeterlidir.

Meslek Yüksekokulumuz, 220 m² büyüklüğünde 120 kişi kapasiteli bir adet yemekhane, 220 m² büyüklüğünde bir adet kantin, 450 m² büyüklüğünde bir adet basketbol ve voleybol sahası olarak kullanılan Açık Spor Tesisleri Alanına sahiptir. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bir kütüphane bulunmaktadır. Öğrenciler okul dışı zamanlarında Çanakkale Terzioğlu Kampüsü içindeki merkez kütüphanesinden yararlanma imkanına sahiptir. Öğrenciler sosyal ve kültürel gereksinimlerini öğrenci etkinlikleri ile gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda tanışma günleri, kültürel ve teknik geziler düzenlenmektedir. Öğrenciler gerçekleştirmiş oldukları bu etkinlikler ile üniversite içi ve dışı sosyal hayata katkıda bulunmaktadırlar. Öğrencilerin sosyal alan imkanları sınırlı olup temel ihtiyaçlarını ilçe merkezinde ve okul çevresindeki çeşitli restoran, kafeterya, spor merkezi, özel yurt gibi hizmet işletmelerinden temin etmektedir. Yüksekokulumuz Programlarına ait 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bilgisayar Laboratuvarımızda 40 adet bilgisayarla öğrencilerimizin hizmetine sunulmuş durumdadır. Öğrencilerimiz kişisel bilgisayarları ile EDUROAM altyapısı sayesinde okul içerisinde ücretsiz kablosuz internet erişimine sahiptir.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu meslek yüksekokulu ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	:Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Web adresi	: https://www.comu.edu.tr/
Adres	:Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Merkez Kampüsü, Kepez Çanakkale
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1992
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof.Dr.Cüneyt ERENOĞLU
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof.Dr. Evren KARAYEL GÖKKAYA (Güzel Sanatlar)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof.Dr.Hüsnü Levent DALYANCI (Siyasal Bilgiler)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof.Dr. Arda AYDIN (Ziraat)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:-
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	:Oğuz ÜNAL
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: 22 (TEPDAG, MÜDEK, EPDAD, SPORAK ,STAR)
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:-
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:-
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: Çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımı ile yetkin bireyler yetiştirmek; ürettiği bilimsel bilgi ve teknolojiler ile gerçekleştirdiği kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunmaktır.
Üniversitenin vizyonu	: Yetiştirdiği yenilikçi ve girişimci bireyler ile toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarında öncü bir üniversite olmak.
Üniversitenin değerleri	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi; bulunduğu değerli coğrafya içerisinde kuruluşundan bugüne kadar elde ettiği tüm kazanımları ile yüksek değerlere sahip bir üniversite olma yolunda ilerlemektedir. Bu Değerlerimiz: • Adalet ve Liyakat • Akademik Yetkinlik • Kurumsal Aidiyet ve Katılımcılık • Topluma ve Doğaya Duyarlılık • Etik Değerlere Bağlılık • İnsana ve Farklılıklara Saygı • Girişimcilik, Yenilikçilik ve Yaratıcılık • Erişilebilirlik, Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik • Kalite Odaklı Kurum Kültürü • Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık • Kapsayıcı Eğitim Yaklaşımı
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: Eğitimde ve Bilimde Hep Birlikte Daha İleri

İdari Destek Birimleri

Programların eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt, vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

Programlardaki öğrenciler için 1 adet bilgisayar laboratuvarı, hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin, bir adet kütüphane, spor aktivitesi gerçekleştirebilmek amacıyla bir adet basketbol ve voleybol sahasından faydalanabilmektedir. Yüksekokulun bulunduğu Gelibolu ilçesinde devlete bağlı KYK yurdu bulunmamakta, öğrenciler ya özel yurtlarda ya da kiraladıkları evlerde konaklamaktadırlar.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu
Web adresi	: https://gelibolu.comu.edu.tr/
İletişim adresi	: Yazıcızade Mahallesi Öğretmen Refet Angın Caddesi No:13 17500 Gelibolu / Çanakkale
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Dr.Öğr.Üyesi Abdülkerim DİKTAŞ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Doç.Dr. Yavuz Sezer Oğuzhan
Görev dağılımı	: ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİM KOORDİNATÖRÜ, FARABİ KOORDİNATÖRÜ, MEVLANA KOORDİNATÖRÜ, ERASMUS, Stratejik Planı Hazırlama Komisyonunda yer alan (Üniv.Res.Yz.) , SOSYAL, KÜLTÜREL ve BİLİMSEL FAALİYETLER KOMİSYONU, SPOR ETKİNLİKLERİ KOMİSYONU, BURS KOMİSYONU, GELİBOLU PİRİ REİS MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr.Gör. Nur Özdelibaş
Görev dağılımı	: KALİTE GÜVENCESİ ALT KOMİSYONU, PROGRAM KALİTE GÜVENCESİ TEMSİLCİLERİ, ANKET UYGULAMA KOMİSYONU, SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU, 3+1 İŞYERİ UYGULAMA EĞİTİMİ KOMİSYONU, KALİTE ELÇİSİ ÖĞRENCİLER KOMİSYONU, YÜKSEKOKUL KOORDİNATÖRÜ(Bologna), EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAM GELİŞTİRME EKİBİ, MEZUN ÇALIŞMA GRUBU, ÖĞRENCİ YAŞAM, KARIYER VE MEZUN İLİŞKİLER KOORDİNATÖRÜ
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Ahlakî ve toplumsal değerlere sahip çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak ekonomiye katkı sağlamak amacıyla mesleki anlamda teorik ve pratik açıdan donanımlı, sosyal sorumluluğa sahip yenilikçi ve yaratıcı vasıflara sahip bireyler yetiştirmek.
MYO vizyonu	: Sanayi ve iş dünyası ile işbirliği içerisinde olan, sürekli değişen ve yenilenen küresel koşulları eğitim ve öğretim planlarına yansıtan, ülkeye hizmeti, eğitim ve araştırma çalışmaları ile saygın ve tercih edilen bir kurum olmak.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X			X		X
2.Turizm ve Otel İşletmeciliği	X			X		X
3.Deniz ve Liman İşletmeciliği	X			X		X
4.Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı	X			X		X
5.İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	X			X		X

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Müdür ve yardımcılarının birer özgeçmişini veriniz. (Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.)

	Dr. Öğr. Üyesi Abdülkerim Diktaş Doktora: Sosyal Bilgiler Eğitimi, Uşak Üniversitesi, 2018 Yüksek Lisans: Sosyal Bilgiler Eğitimi, Uşak Üniversitesi, 2014 Lisans: Sosyal Bilgiler Öğretmenliği, Anadolu Üniversitesi, 2010 Araştırma Alanları: Sosyal Bilgiler, Değer Eğitimi, Öğretmen Yetiştirme
Lisans eğitimini Eskişehir Anadolu Üniversitesi Eğitim Fakültesi İlköğretim Sosyal Bilgiler Öğretmenliği bölümünde 2011 senesinde tamamlamıştır. 2012 yılında Uşak Üniversitesi Eğitim Fakültesi İlköğretim Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Anabilim Dalında Araştırma Görevlisi olarak akademik hayata adım atmıştır. 2014 senesinde Master eğitimini, 2018 senesinde de doktora eğitimini tamamlamıştır. 2021 senesinde Uşak Üniversitesinden ayrılarak Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde çalışmaya başlamıştır. Halen Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim Fakültesi Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalında akademik çalışmalarına devam etmektedir. Sosyal bilgiler eğitimi, değer eğitimi ve öğretmen yetiştirme konularında bilimsel makale, proje ve kitap çalışmalarını yürütenin yanı sıra, lisans ve lisansüstü düzeyde çeşitli dersleri de yürütmektedir. Zaman zaman ulusal basında sosyo-kültürel analizleri, gündeme dair değerlendirmeleri ve fikir yazıları yayınlanmaktadır. Kültür, sanat, felsefe, düşünce, siyaset ve sosyal bilim konularını işleyen geniş yelpazeli ve büyük okuyucu kitlesine sahip ulusal nitelikli dergilerde de kaleme aldığı serbest kürsü yazıları bulunmaktadır. He completed his undergraduate education in Eskişehir Anadolu University Faculty of Education, Department of Elementary Social Studies Teaching in 2011. In 2012, he started his academic life as a Research Assistant in Uşak University Faculty of Education, Department of Elementary Social Studies Teaching. In 2014, he completed his master's degree and in 2018 he completed his doctorate degree. In 2021, he left Uşak University and started working at Çanakkale Onsekiz Mart University. He is currently continuing her academic studies at Çanakkale Onsekiz Mart University, Faculty of Education, Department of Turkish and Social Sciences Education, Department of Social Studies Education. In addition to conducting scientific articles, projects and books on social studies education, value education and teacher training, he also conducts various courses at undergraduate and graduate level. From time to time, his socio-cultural analyzes, evaluations on the agenda and opinion articles are published in the national press. He has also written freelance articles in national journals with a wide range and large readership covering culture, art, philosophy, thought, politics and social science.	Dr. Abdülkerim Diktaş PhD: Social Studies Education, Uşak University, 2018 Master's Degree: Social Studies Education, Uşak University, 2014 Bachelor's Degree: Social Studies Teacher Education, Anadolu University, 2010 Research Areas: Social Studies, Value Education, Teacher Training



Nur Özdelibaş

EĞİTİM

✓ DOKTORA

DENİZ ULAŞTIRMA İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ A.B.D.

Denizcilikte Emniyet, Güvenlik ve Çevre Yönetimi Programı

Dokuz Eylül Üniversitesi, 2019- Halen

✓ YÜKSEK LİSANS

DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ A.B.D.

Deniz Turizmi Programı Dokuz Eylül Üniversitesi, 2012-2019

✓ LİSANS

DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ (İNG)

Dokuz Eylül Üniversitesi, 2007-2012

✓ LİSE

ÖZEL BORNOVA ANADOLU LİSESİ

Tam Burslu, 2003-2007

İŞ TECRÜBESİ

• ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ 2023- Halen
Öğretim Görevlisi

• İMEAK DENİZ TİCARET ODASI 2013- 2019 (6 yıl)
Deniz Turizm Uzmanı

• İC ÇEŞME MARİNA A.Ş. 4-10/2013 (6 ay)

Ön Büro Personeli

• NORTHWESTERN LOGİSTİC LTD. ŞTİ. 2011-2012 (1 yıl)

Operasyon Personeli

STAJLAR

D-MARİN TURGUTREİS 06-08.2010 (3 ay)

MARTİ KONTEYNER HİZMETLERİ A.Ş. 02-03.2010 (2 ay)

İMEAK DENİZ TİCARET ODASI 01-02.2010 (2 ay)

NEMTAŞ SHIPPING 06-08.2009 (3 ay)

DENİZCİLİK MÜSTEŞARLIĞI İZMİR LİMAN BAŞKANLIĞI 01-02.2009 (2 ay)

Tezler ve Projeler

Türkiye’de Deniz Turizmi Stratejileri: İzmir İçin Bir Analiz.

Yüksek Lisans Tezi- Dokuz Eylül Üniversitesi, 2019

İzmir’de Yat Turizmi ve Marina Endüstrisi: Tüketici Algısı Üzerine Kalitatif Bir Çalışma.

Bitirme Tezi-Dokuz Eylül Üniversitesi, 2012

MAKALE VE BİLDİRİLER

Kan, Nur ve Kuleyin, Barış. (2017). Kalkınma Planları Çerçevesinde Türkiye’nin Deniz Turizmi Stratejilerinin Tarihsel Gelişimi, Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Dergisi, (UDTS 2016 Özel Sayı), 51-64.

Kan, Nur ve Nas, Selçuk. (2014) Yat Satın Alma Kararlarında Yat Tipi Tercihi: İÇ Çeşme Marina’daki Yat Sahipleri Üzerinde Bir Uygulama. Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Dergisi. 6 (2), 49-70.

26. Ulusal Yönetim ve Organizasyon Kongresi, Trabzon

Türkiye’de Deniz Turizmi Stratejileri: İzmir İçin Bir Analiz Bildiri 10-12.05.2018.

III. Deniz Turizmi Sempozyumu, İzmir

KURS / SERTİFİKA BİLGİLERİ

Dış Ticaret ve Uluslararası Pazarlama
Uzmanlığı Sertifikası,
Bilgisayar İşletmenliği Sertifikası,

Güvenli Sürüş Teknikleri Sertifikası,

İtalyanca Dil Eğitimi, 8 kur B2

BİLGİSAYAR BİLGİSİ

MS Office programları (Word,
Excel, Outlook, vb.), Logo, HNO.

BAŞARI VE ÖDÜLLER

Liseler Arası Tarih Yarışması 1.liği
Lise bursu (ulaşım, yemek, eğitim)
İlkokul sınavlı devlet bursu

İŞ YETKİNLİKLERİ

Ulusal ve uluslararası kongre,
konferans, çalıştay, sempozyum,
resmî tören ve protokollerin
organizasyonlarında görev almak,
Mevzuat takibi yapmak, rapor ve
istatistik hazırlamak,
Yurtiçi yurtdışı fuarlarda temsilcilik
(2014-2017)

İMEAK Deniz Ticaret Odası İzmir
Şubesi Denizden Merhaba Dergisinin 10
sayında sektörel yazı (2014- 2018)
Türkiye Rüzgar Sörfü Ligi
Koordinatörlüğü (2016),
Çeşme Sualtı Sergisi İZKA Projesi
başvuru dosyası hazırlanması (2016),

*Kalkınma Planları Çerçevesinde Türkiye'nin Deniz Turizmi
Stratejilerinin Tarihsel Gelişimi Bildiri 26-27.02.2016.*

*II. Deniz Turizmi Sempozyumu, İzmir
Yat Satın Alma Kararında Yat Tipi Tercihi: IC Çeşme Marina
Uygulaması Bildiri 28.02.2014.*

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Yüksekokulumuzda MEDEK tarafından değerlendirme sürecine giren program bulunmamaktadır.

II.3 Personel Sayıları

Meslek yüksekokulundaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısı.

Tablo II.3. Personel Sayısı ([2024 YILI İTİBARIYLA])

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	21	-	-	21	
Toplam	21	0	0	21	
Teknisyenler/Uzmanlar	7	-	-	7	
Diğer idari görevliler	10	-	-	10	
Diğer ⁽⁴⁾	-	-	-	-	
⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.					
⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli					
⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati					
⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.					

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesinden ilgili programların bölüm başkanlarınca yapılmaktadır. Öğretim elemanlarının derse giriş ve çıkış saatleri titizlikle takip edilmekte ve ek ders föyleri bu takibe göre imzalanmaktadır.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4'**de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024		270			131
2022-2023		331			116
2021-2022		338			196

Program: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024					12
2022-2023					15
2021-2022					18

Program: Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024					20
2022-2023					18
2021-2022					24

Program: Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024					58
2022-2023					66
2021-2022					92

Program: İnsan Kaynakları Yönetimi Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024					33
2022-2023					15
2021-2022					45

Program: Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024					8
2022-2023					2
2021-2022					17

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir. Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek İnsan Kaynakları Yönetimi programından önlisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (120 AKTS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YE) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını tamamlamak zorundadır. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezun olabilmek için öğrenciler 120 AKTS kredisini mutlaka tamamlamalıdır.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Bu aşamada diğer kurumlardan alınan derslerin kredisine bakılarak mevcut kredi ile uyum aranmaktadır. Kredisi aynı ve daha yüksek olan dersler içerik açısından da geçiş yapılmak istenen programa uygunsa ders sayılmaktadır.

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

İKY Programında öğrenim gören öğrenciler eğer isterlerse ilgili yönetmelikler gereğinde yatay ve dikey geçiş yapabilirler. Yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerimiz geçiş yaptıkları okulun ve programın yönetmeliklerine ve bölüm başkanlıklarının oluru ile aldıkları ve başarılı oldukları bazı dersleri saydırarak bundan sonra eğitim görecekleri bölüm ve programda bu derslerden muaf olabilirler. ÇOMÜ'ye bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz.

Mezun olan öğrencilerimiz ise Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız bir şekilde uzaktan eğitim ile aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler. ÖSYM tarafından yayınlanan “Ön Lisans Mezuniyet Alanlarına Göre Dikey Geçiş Yapılabilecek Lisans Programları” kılavuzuna İnsan Kaynakları Yönetimi programımızdan mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavı ile Çalışma Ekonomisi ve Endüstriyel İlişkiler, İnsan Kaynakları Yönetimi, İşletme, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi lisans programlarına dikey geçiş yapabilmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz lisans öğrenimlerini son yıllarda gelişen teknolojik yenilikler bağlamında “uzaktan eğitim” yoluyla sürdürebilmektedirler. Benzer şekilde öğrencilerimiz Açık Öğretim Fakültesi (AÖF) ilgili bölümlerinde lisans eğitimlerini tamamlama olanağına da sahiptirler.

Çift Anadal

Meslek yüksekokulundaki çift anadal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencileri, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi)ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır.

2024 Eğitim Öğretim yılı içerisinde belirtilen programlara (Farabi-Erasmus) başvuran öğrencimiz bulunmamaktadır. Yatay ve dikey geçiş uygulamaların dışında programımızda aktif biçimde uygulanan çift anadal, yan dal ve öğrenci değişim uygulamaları henüz bulunmamaktadır.

Yandal

Meslek yüksekokulundaki yandal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Meslek yüksekokulumuzda yandal programlarına öğrenci kabulü bulunmamaktadır.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz. Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

İKY programı öğrencilerinin başarı değerlendirme tüm üniversitemizde olduğu gibi; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları ile gerçekleştirilir. Bunlar dışında başarılı olamayan öğrencilerimiz tek ders sınavı, üç ders sınavı ve ek sınavlar şeklinde sınav hakkına da sahiptir. Vize sınavının yüzde 40'ı final sınavının ise yüzde 60'ı olarak öğrencinin geçme notu belirlenir. Her ders için öğrencilerin aldıkları başarı notları 100 puan üzerinden ele alınarak başarı notu değerlendirme tablosuna uygun olarak dersin yarıyıl sonu başarı notu harfli ve katsayılı not biçiminde, aşağıdaki tablodaki gibi takdir edilir:

- 90-100 Puan - AA (Katsayı 4.0, AKTS notu A)
- 85-89 Puan - BA (Katsayı 3.5, AKTS notu B)
- 80-84 Puan - BB (Katsayı 3.0, AKTS notu B)
- 70-79 Puan - CB (Katsayı 2.5, AKTS notu C)
- 60-69 Puan - CC (Katsayı 2.0, AKTS notu C)
- 55-59 Puan - DC (Katsayı 1.5, AKTS notu D)
- 50-54 Puan - DD (Katsayı 1.0, AKTS notu E)
- 40-49 Puan - FD (Katsayı 0.5, AKTS notu F)
- 0-39 Puan - FF (Katsayı 0, AKTS notu FX)
- Yeterli - YE (Katsayı -, AKTS notu S)
- Yetersiz - YS (Katsayı -, AKTS notu U)
- Devamsız - DS (Katsayı 0(Kredili dersler için), AKTS notu NA)

Buna göre öğrenci;

- a)** (AA), (BA), (BB), (CB) veya (CC) notlarından birini almış ise o dersi başarmış sayılır.
- b)** (DC) veya (DD) notlarından birini almış ise o dersi “koşullu” başarmış sayılır.
- c)** (FD) ve (FF) notlarından birini almış ise o dersi başaramamış sayılır.
- d)** Kredisiz olan dersler ile stajların devamsızlık ve başarı değerlendirmelerinde; (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsız sayılır.
- e)** Girmeye hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

Bir dersten başarılı sayılabilmek için devam zorunluğunu yerine getirmek ve o dersten devamsızlıktan kalmamak gerekir. Öğrencilerimizin başarısı Yarıyıl/Dönem Not Ortalaması (DNO)” ve “Genel Not Ortalaması (GNO)” değerleriyle izlenmektedir. (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00 ve üzeri ise koşullu başarılı sayılır; (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00’in altında ise koşullu başarısız sayılır. Ayrıca öğrencilerimizin mezun olabilmesi için 30 iş günü stajını tamamlamaları gerekmektedir.

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Sınavlar ile İlgili Bilgiler

<https://gelibolu.comu.edu.tr/ogrenci/sinavlar.html>

Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu Mevzuat

<https://gelibolu.comu.edu.tr/ogrenci/yonetmelik-ve-yonergeler.html>

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

<https://ogrencisleri.comu.edu.tr/>

Öğrenci Bilgi Sistemi

<https://ubys.comu.edu.tr/>