

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI

TANIM

Görev yaptığı kurum ya da işletmede çalışanların niteliklerine uygun görevlere atanması ve çalışma isteklerinin artırılması konularında insan kaynakları uzmanı veya personel müdürüne bağlı olarak çalışan kişidir.

A- GÖREVLER

İş süreçlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, çevre koruma düzenlemelerine, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak, İnsan Kaynakları Yöneticisi veya Personel Müdürüne bağlı olarak;

- İş organizasyonu yapar,
- İşletmenin çalışan sayısını ve niteliğini belirlemeye, geleceğe yönelik insan gücü planlaması yapılmasına, var olan planların gözden geçirilmesine yardımcı olur,
- İşletmeye başvuranların niteliklerini değerlendirerek, uygun görülenlerin işe alınmasını sağlar,
- Çalışanların emeklilik, izin, hastalık, yer değiştirme, çalışma ortamının düzeni ve kaynaklarının kullanımı gibi işlemlerini yürütür,
- İşe yeni alınanların ve çalışanların işe uyumunu sağlamak için oryantasyon programları ile çalışanların bilgi ve becerilerini artırıcı hizmet-içi eğitim programlarını düzenlemeye, eğitim materyallerinin hazırlanmasına, eğitim sonrası eğitim sonuçlarını ölçmeye yardımcı olur,
- İşletmenin insan kaynağı politikasının geliştirilmesi için çalışmalar yapar ve politika çerçevesinde uygulamalarda bulunulmasına çalışır,
- İşletmedeki tüm birim yöneticileri ile iletişim ve bilgi alışverişi yapmada, sendikal ilişkilerde, iş kazalarının bölge çalışma müdürlüğüne bildirilmesinde işveren temsilcisi rolündeki amirine yardımcı olur,
- Toplam kalite yönetiminin işletmeler ve kurumlar içinde öncülüğünü üstlenerek, çalışanların moralini, motivasyonunu ve uyum düzeyini artırmaya çalışır,
- Çalışanlara yönelik dönemsel Performans Değerleme Sistemini düzenler, uygular ve sonuçlarını analiz edip yönetime rapor sunar,
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

KULLANILAN ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN

- Çeşitli büro malzemeleri,
- Telefon, faks, bilgisayar, daktilo, fotokopi makinesi,
- Çeşitli kanun kitapları, bilgi dosyaları,
- Eğitim araç ve gereçleri.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

İnsan Kaynakları Yönetimi Meslek Elemanı olmak isteyenlerin;

- Sosyal bilimlere ilgili ve bu alanda başarılı,
 - Ayrıntıları algılayabilen,
 - Yönergeyi izleyebilen,
 - Etkili iletişim beceresine sahip,
 - Empati kurabilen,
 - Büro işlerine ilgili,
- kişiler olmaları gerekir.

C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

İnsan Kaynakları Yönetimi Meslek Elemanı; sakın, temiz, iyi aydınlatılmış, kapalı ortamlarda görev yapar. Birinci derecede uğraş ve sorumluluk konusu işletmedeki tüm çalışanlardır. İnsan kaynağı planlaması, yönetimi, verimliliği ve motivasyonu üzerinde yöneticilerle ve diğer görevlilerle iletişim halindedirler.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI

D-MESLEĞİN EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Mesleğin eğitimi; üniversitelere bağlı Meslek Yüksekokullarının “İnsan Kaynakları Yönetimi” programında verilmektedir.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

Mesleğin eğitimine girebilmek için;

- Lise veya dengi okul mezunu olmak,
- YKS (Yüksek Öğretim Kurumları Sınavı) kılavuzunda belirtilen giriş koşullarını taşımak,
- Meslek liselerinin, YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda belirtilen bölümlerinden mezun olanlar “İnsan Kaynakları Yönetimi” ön lisans programlarına geçerken ek puan almaktadırlar.

EĞİTİM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Eğitim süresi 2 yıldır.

Eğitim süresince; Psikolojiye Giriş, Bilgisayara Giriş ve Veri İşleme, İstatistik, Hukuka Giriş, İşe Alma ve Görüşme Teknikleri, Kurumsal Sosyal Sorumluluk, Yönetim ve Bilişim Sistemleri gibi mesleki dersler ağırlıklı olmak üzere genel kültür dersleri de alınmaktadır.

Eğitim sürecinde staj yapma zorunluluğu vardır.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE DİPLOMA

Eğitimi başarı ile tamamlayanlara “İnsan Kaynakları Yönetimi” “Ön Lisans” diploması verilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Gelişen endüstriyel faaliyetler ve hizmet sunumundaki değişiklik ihtiyaçları, yetişmiş insan gücüne olan ihtiyacı da beraberinde getirmiştir. İşyerinde istihdam edilen insan gücü nitelik olarak değişmeye başlamıştır. AB ile ilgili gelişmeler ve kalite alanındaki görüş farklılıkları işletmelerdeki insan gücü kaynağını ve bu kaynağın kullanımını ön plana çıkarmış, çok önemli hale getirmiştir. İş Kanunu'nda yapılan yeni düzenlemelerle işçi giriş ve çıkışlarının düzene bağlanması önem arz etmeye başlamıştır.

Bu nedenle bu bölümden mezun olanların iş bulması geniş bir alan kapsamaktadır. Kamuda ve özel sektörde toplam kalite yönetimi ile ilgili çalışmalar hız kazandığından bu bölüm mezunlarına duyulan ihtiyaç yoğunlaşarak artacaktır. Her sektörde iş bulabilme şansları vardır.

F- EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

EĞİTİM SÜRESİNCE

Öğrenciler eğitimleri süresince Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü'nün vermiş olduğu öğrenim kredisinden ve yurt hizmetlerinden yararlanabilirler.

Ayrıca, çeşitli resmi ve özel kurum/kuruluşlar tarafından sağlanan burslardan faydalanabilirler.

EĞİTİM SONRASI

Kamu sektöründe istihdam edilenler tabi olunan mevzuata göre maaş alırlar.

Özel sektörde ise çalışanların kazanç durumu, çalışılan işyerinin büyüklüğü, kişinin tecrübesi, bilgisi, yeteneği, çalışma kapasitesi ve sektörün ücret düzeyine göre değişebilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI

G- MESLEKTE İLERLEME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

“İnsan Kaynakları yönetimi ön lisans programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, “Lisans Öğrenimine Dikey Geçiş Sınavında” başarılı oldukları takdirde; Kılavuzda belirtilen programlara kontenjan dâhilinde dikey geçiş yapabilirler.

İŞ HAYATINDA İLERLEME

Çalıştıkları işyerlerinde başarılı olanlar Kalite Güvence Sorumlusu, İnsan kaynakları Yöneticisi veya Personel Yöneticisi olabilirler.

BENZER MESLEKLER

- İnsan Kaynakları Uzmanı,
- Büro Yöneticisi.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI

H- EK BİLGİLER

I- KAYNAKÇA

- Meslek elemanları,
- YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu,
- Uluslararası Standard Meslek Sınıflaması-ISCO 08,
- Eğitim Kurumu- Kocaeli Üniversitesi Gebze M.Y.O.
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

I- AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>
- ÜNİ-VERİ <https://www.cbiko.gov.tr/projeler/uni-veri>
- Türkiye İş Kurumu web sayfası <https://www.iskur.gov.tr>
- Mesleğim Hayatım web sitesi <https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/>
- T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı <http://www.osym.gov.tr/>
- Bünyesinde “Meslek Bilgi Merkezi” Bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri.

Bu dosya; meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.