

Meslek Yüksekokulu / Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı

2020 - 2021 Eğitim Öğretim Yılı

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders Tasarımı (Syllabus)

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	HBYZ2227470	Bahar Dönemi	3+0	3	4
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Seviyesi	Ön Lisans				
Dersin Türü	Programa Bağlı Seçmeli				
Dersin Koordinatörü	Dr.Öğr.Üye. Mehmet Saim AŞCI				
Dersi Verenler	Dr.Öğr.Üye. Hakan ŞAHİN				
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bu ders, insan kaynaklarının ana fonksiyonlarını uluslararası ve karşılaştırmalı bir bakış açısıyla incelemekte ve organizasyon içindeki stratejik rolünü analiz etmektedir. Dersin sonunda, öğrenciler İnsan Kaynakları Yönetimi'nin anahtar noktalarını, yöneticilerinin karşılaştıkları sorunları ve insan kaynakları departmanının firmadaki yerini ve fonksiyonlarını öğrenmiş olmaktadır.				
Dersin İçeriği	Bu ders; Tanışma ve dersten beklentilerin belirlenmesi,, İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örgütlenmesi,Personel Bulma ve Seçme,Oryantasyon, Personel Eğitimi,Performans Değerlemesi, İK ve Disiplin Uygulamaları,İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Kurulması,İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Zaman Bakımından Düzenlenmesi,İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Zaman Bakımından Düzenlenmesi,İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Son Bulması ve Sonuçları,İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Son Bulması ve Sonuçları,Çalışma İlişkileri / Toplu İş İlişkileri,Genel Tekrar;; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Çıktıları		Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri		
Yeni organizasyon yapıları oluşturabilecekler ya da mevcut olanları iyileştirmeyi sağlayabileceklerdir.		1, 12, 15, 2, 3	A, C		
İşe alım sürecinde başarılı iş görüşmeleri yapabileceklerdir.		1, 12, 15, 2	A, C		
Etkin yönetici olarak, çeşitli İK araç ve yaklaşımlarını kullanabileceklerdir.		1, 12, 15, 2	A, C		
Performans hedefleri belirleyip, bunları takip etmek ve değerlendirmek becerilerini geliştirirlerdir. İnsan kaynakları uygulamalarına ve iş yasasına ilişkin farkındalıkları olacaktır; örneğin, ücret ve ek menfaatler sistemi, yedekleme sistemi, çalışma hayatında kritik yasal mevzuat gibi		1, 12, 15, 2	A, C		
İnsan kaynakları uygulamalarına ve iş yasasına ilişkin farkındalıkları olacaktır; örneğin, ücret ve ek menfaatler sistemi, yedekleme sistemi, çalışma hayatında kritik yasal mevzuat gibi		1, 12, 15, 2	A, C		
Yönetici olarak çalışanları motive etmek için gerekli araç ve yaklaşımları öğreneceklerdir.		1, 12, 15, 2, 3	A, C		
Öğretim Yöntemleri	1: Anlatım, 12: Örnek Olay, 15: Problem Çözme, 2: Soru - Cevap, 3: Tartışma				
Ölçme Yöntemleri	A: Yazılı sınav, C: Ödev				
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Tanışma ve dersten beklentilerin belirlenmesi,				
2	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örgütlenmesi				
3	Personel Bulma ve Seçme				
4	Oryantasyon				
5	Personel Eğitimi				
6	Performans Değerlemesi				
7	İK ve Disiplin Uygulamaları				
8	İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Kurulması				
9	İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Zaman Bakımından Düzenlenmesi				
10	İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Zaman Bakımından Düzenlenmesi				
11	İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Son Bulması ve Sonuçları				
12	İş Yaşamını Düzenleyen Temel Parametreler / İş İlişkisinin Son Bulması ve Sonuçları				
13	Çalışma İlişkileri / Toplu İş İlişkileri				
14	Genel Tekrar				
15					
Kaynaklar					
Sunumlar Mebis'e yüklenmektedir.İnsan Kaynakları Yöneticisinin El Kitabı Prof. Dr. Neslihan OKAKIN - Prof. Dr. Müjdat ŞAKAR, Beta Yayınları.					