

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
ÖZLÜK İŞLEMLERİ VE BORDRO UYGULAMALARI	İK2233060	Bahar Dönemi	3+0	3	4
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Seviyesi	Ön Lisans				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü	Dr.Öğr.Üye. Mahmut Selami AKIN				
Dersi Verenler	Öğr.Gör. Koray KARABULUT				
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Personel özlük işlemleri, iş sözleşmeleri, ücret ve ücret bordrosu uygulamalarını öğretmektir.				
Dersin İçeriği	Bu ders; Personel Yönetimi ve İş Hukuku ilişkisine genel bakış,İş hukukunun ve özlük işlemlerinin uygulama belgeleri nelerdir?,Ücret ve Ücret çeşitleri,Personel Özlük İşleri ve Bordrolama nedir?,Personel özlük işlemlerinin ve bordro uygulamalarının insan kaynakları işlevinde kullanımı,İş hukuku ile ilgili temel kavramları,İş sözleşmesi çeşitleri,İş sözleşmelerinin feshi,İşveren Sorumlulukları,Bordro Parametreleri,Bordro bilgileri ve düzenleme şekli,Tazminat Nedir? Tazminat Çeşitleri,Mevcut mevzuata göre uygulanan teşvik çeşitleri,Personel Özlük İşleri ve Bordrolama Örnekleri; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Kazanımları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri			
1. Özlük İşleri ve bordro uygulamaları ile ilgili temel kavramları açıklayabilecektir.	9	A, E			
1.1. Personel özlük işleri kavramını açıklar.					
1.2. Özlük İşleri ve Bordro uygulamalarının insan kaynakları fonksiyonlarında işleyişini sorgular.					
1.3. İnsan kaynakları yönetiminde özlük işlemleri ve bordro uygulamalarını yorumlar.					
2. Personel Özlük işlemlerini tasarlayabilecektir.	6, 9				
2.1. Personel özlük işlemleri ve belgeleri için nasıl hazırlanacağını öğrenir.					
2.2. Kanunlarla ilgili temel kavramları anlar.					
2.3. Personel devri sürecini yönetir.					
3. Bordro uygulamaları ile ilgili faaliyetleri düzenleyebilecektir.	13, 6, 9	A, E			
3.1. Personel Özlük işlemleri ve belgelerinin nasıl hazırlanacağını öğrenir.					
3.2. Ücret bordrosunun yasal tarafını anlar.					
3.3. Bordro Parametrelerini yönetir.					
3.4. Tazminat hesaplamayı öğrenir.					
4. İnsan kaynakları uygulamalarında iş hukukunu yorumlayabilecektir.	9	A, E			
4.1. İnsan kaynaklarının iş hukuku ve bordro uygulamalarını tartışır.					
4.2. İnsan kaynakları fonksiyonları açısından iş hukuku ve bordro uygulamalarının önemini açıklar.					
4.3. İş hukuku ve bordro uygulamalarının önemini anlatır.					
5. İşletmelerde özlük işleri ve bordro uygulamalarının işleyişini değerlendirebilecektir.	9	A			
5.1. Özlük ve bordro uygulamalarının insan kaynaklarında kullanımına yönelik örnekleri kıyaslar.					
5.2. Özlük ve bordro uygulamalarının kullanımına yönelik örnekler verir.					
5.3. Özlük işlemleri ve bordro uygulamalarının insan kaynaklarında yarattığı katma değeri saptar.					
Öğretim Yöntemleri	13: Örnek Olay Yöntemi, 6: Deneyimle Öğrenme Modeli, 9: Anlatım Yöntemi				
Ölçme Yöntemleri	A: Klasik Yazılı Sınav, E: Ödev				
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Personel Yönetimi ve İş Hukuku ilişkisine genel bakış				
2	İş hukukunun ve özlük işlemlerinin uygulama belgeleri nelerdir?				
3	Ücret ve Ücret çeşitleri				
4	Personel Özlük İşleri ve Bordrolama nedir?				
5	Personel özlük işlemlerinin ve bordro uygulamalarının insan kaynakları işlevinde kullanımı				
6	İş hukuku ile ilgili temel kavramları				
7	İş sözleşmesi çeşitleri				
8	İş sözleşmelerinin feshi				
9	İşveren Sorumlulukları				
10	Bordro Parametreleri				
11	Bordro bilgileri ve düzenleme şekli				
12	Tazminat Nedir? Tazminat Çeşitleri				
13	Mevcut mevzuata göre uygulanan teşvik çeşitleri				
14	Personel Özlük İşleri ve Bordrolama Örnekleri				
Değerlendirme Yöntemleri		Sınava Katkısı			
Ara Sınav		40			
Genel Sınav		60			

Kaynaklar

Ders esnasında verilecektir.Çetin, Canan, ve Esra Dinç Özcan. İnsan Kaynakları Yönetimi. İstanbul: Beta Basım, 2014.