

Programla İlgili Bilgiler

- 1. Programın adı:** İnsan Kaynakları Yönetimi
- 2. Kuruluş:** İnsan Kaynakları Yönetimi bölümü 2017 yılında Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesinde eğitim vermeye başlamıştır.
- 3. Kontenjanı, öğretim dili ve hazırlık sınıfı bilgisi:** Programın kontenjanı 30 kişi olup öğretim dili İngilizce'dir ve hazırlık sınıfı olacaktır.

30 Kişilik öğrenci kontenjanının burs dağılımı aşağıdaki şekildedir:

3 Tam Burslu Öğrenci

20 %50 Burslu Öğrenci

7 %25 Burslu Öğrenci

- 4. Amaç, hedef ve avantajlar:** Küreselleşen dünyada işletmeler, “gerçek varlık”ları olarak adlandırdıkları ve kendilerine rekabet avantajı sağlayan en değerli kaynaklarından biri olan insan kaynaklarını verimli ve etkin bir şekilde yönetebilecek beceri ve bilgi birikimine sahip potansiyel yöneticileri aramaktadır. Günümüzde insan kaynakları elemanlarından, kurumlarda işe alım, işten çıkartma, ve çalışanları değerlendirme gibi temel işlevleri yerine getirebilmelerinin yanısıra çalışanların performanslarını olabilecek en üst seviyeye yükseltmelerine yardımcı olacak becerilere sahip olup işbu kurumların başarısını arttırmaya yönelik katkıda bulunmaları da beklenmektedir. Bu bağlamda, insan kaynakları yönetimi örgüt yapısı, iş tasarımı ve değişim yönetimi hakkındaki karar mekanizmalarını temelden etkileyen stratejik bir rol oynamaktadır.

İnsan Kaynakları Yönetimi programının amacı sosyolojik, analitik, hukuksal ve psikolojik konularda akademik bilgi sahibi olan, insan kaynakları yönetimi bakış açısı ile bu kavramları yorumlayabilen, temel insan kaynakları yönetimi fonksiyonlarını yerine getirebilmenin yanında çalışma ortamındaki sosyal ilişkileri ve bunların toplumsal ve bireysel etkilerini de inceleyen, bu doğrultuda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapabilecek, uluslararası rekabet ve ulusal kalkınma için gerekli insan gücü politikalarını işletme düzeyinde planlayabilecek yetenek ve niteliklere sahip mezunlar yetiştirmektir. İnsan kaynakları ve sermayesi yönetimi konusunda detaylı ve derinlikli bir eğitim sunarken inovasyon odaklı yaklaşımından da ödün vermeyen bu programın mezunları sektörün talebini etkin bir şekilde karşılayacaktır.

- 5. Başarı değerlendirmesi :** Programda başarı, öğrencilerin dönem içerisinde yapacakları çalışmalar, sunumlar, derse katılım ve dönem sınavları, zorunlu stajlar ve projeler vasıtası ile değerlendirilecektir.
- 6. Programın akademik ve teknolojik gelişmeler içindeki yeri:** “Personel”den “İnsan Kaynakları”na geçişle birlikte insan kaynakları yönetiminin rolü hızla gelişmeye başlamıştır. Sosyoloji, psikoloji, bilgi teknolojileri ve yönetim gibi disiplinleri bir araya getiren araştırmaların da işaret ettiği üzere firmalarda yüksek performanslı operasyonel sonuçlar elde etmek ve sürdürülebilir rekabet avantajı sağlamak amacıyla gerek sektörde, gerekse akademide yer alıp sektöre analitik ve bilimsel anlamda destek sağlayabilecek, bilgileri sağlam temellere dayanan elemanlara ihtiyaç artmıştır. Artan talep doğrultusunda, yurtiçi ve yurtdışındaki öncü üniversitelerin İnsan Kaynakları

Yönetimi alanında lisans ve yüksek lisans programları kurmaya başladıkları gözlemlenmektedir.

Öte yandan, insan kaynaklarının kazandığı önem bilgi teknolojilerinin de kurumsal stratejiye uyumlu biçimde etkin kullanımına önderlik etmiştir. E-insan kaynakları fonksiyonları ile insan kaynakları süreçleri hız kazanmış; insan sermayesi takibi ile gelişmiş ve esnek raporlama imkanları sayesinde iş süreçlerinin kalite ve verimliliği artmıştır.

- 7. Aynı bölüm ve/veya fakülte bünyesinde bulunan diğer lisans programlarıyla oluşturulacak işbirlikleri:** Önerilen program temel olarak, Ticari Bilimler Fakültesi'nin diğer bölümleri ile işbirliği içerisinde olacaktır. Ayrıca, diğer fakülteler ile de çeşitli dersler için işbirlikleri planlanmaktadır. Diğer bölümlerle ortak derslerin mevcudiyeti, akademik kadroların etkin katılımını ve üniversite içindeki kaynakların (sınıf, laboratuvar, kütüphane, bilgisayar vb.) daha verimli kullanımı sağlayacaktır.
- 8. Programın iç ve dış değerlendirmelere dayalı güçlü yönleri:** İnsan kaynakları yönetimi programı sektörün sosyolojik, analitik, bilgi sistemleri ve yönetim gibi farklı alanlarını tek bir çatı altında toplayarak eğitim verecek ilk bölüm olması nedeniyle gerek iş piyasasındaki gerekse akademik platformdaki talebi karşılayacaktır.
- 11. Mezunların alacağı unvan:** İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü Yükseköğretim Lisans Derecesi
- 12. Mezunların İstihdam Profilleri:** Programdan mezun olanlar, çeşitli sektörlerde ait özel ya da kamuya bağlı kurumlarda insan kaynakları yönetimi alanlarında çalışabilirler. Ayrıca insan kaynakları danışmanlık şirketlerinde de çalışma olanağına sahip olurlar. İnsan kaynakları yönetiminin disiplinlerarası yapısı, bu alanda çalışacak insan kaynağının yeni bilgi ve donanımlara sahip olmasını gerektirmektedir.
- 13. Mezuniyet koşulları (ders ve kredi sayıları, staj vb.):** İnsan Kaynakları Yönetimi Lisans programından mezun olabilmek için tamamlanması gereken toplam ders/kredi sayısı 44/127 olarak belirlenmiştir. İki staj da programda zorunludur.

Çalışma Şekli: Tam zamanlı

Adres ve İletişim Bilgileri: Kayışdağı Cad. 26 Ağustos Yerleşimi, TBF. Binası, 2. Kat, 34755 Ataşehir, İstanbul.

Bölüm Olanakları: Tam zamanlı olarak bir doçent ve 2 yardımcı doçent görev yapmaktadır. Bölüm öğrencilerimizin üniversite bünyesindeki programlar ile çift ana dal ve yan dal yapma imkanları ile Erasmus+ çerçevesinde eğitim hayatlarının bir dönemini anlaşmalı olduğumuz Avrupa üniversitelerinde tamamlama imkanı vardır.

- 14. Staj yapma koşulları ve kuruluşlarla staj işbirlikleri:** Staj uygulamaları, kamu ve özel, yerli ve yabancı çeşitli sektörlerde insan kaynakları ile ilgili alanlarda yapılabilir.

15. Ders Programı:

BİRİNCİ YARIYIL (GÜZ) / FIRST SEMESTER								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
ACM	111	Bilgisayara Giriş ve Bilgi İşleme	-	3	0	0	3	6

AFE	121	İleri İngilizce I	-	2	2	0	3	4
ATD	141	Yönetim ve Ulusl. Ticaret	-	3	0	0	3	8
ECON	111	Mikroiktisatın Temelleri	-	3	0	0	3	7
MATH	133	Temel Matematik	-	3	0	0	3	5
TKL	201	Türk Dili I		2	0	0	2	2
		Toplam		16	2	0	17	32
İKİNCİ YARIYIL (BAHAR) / Second Semester								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	212	Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi	-	3	0	0	3	8
AFE	122	İleri İngilizce II	AFE 121	2	2	0	3	4
ATD	132	Pazarlamaya Giriş	-	3	0	0	3	4
ECON	122	Makroiktisatın Temelleri	-	3	0	0	3	7
HUM	103	Uygarlık Tarihi	-	2	0	0	2	3
TKL	202	Türk Dili II	TKL 201	2	0	0	2	2
		Toplam		15	2	0	16	28
ÜÇÜNCÜ YARIYIL (GÜZ) / Third Semester								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	222	Kurumsal Sosyal Sorumluluk	-	3	0	0	3	6
HRM	264	Davranış Bilimlerinin Temelleri	-	3	0	0	3	7
AFN	132	Finansal Muhasebenin Temelleri	-	3	0	0	3	6
STAT	410	İstatistik	-	3	0	0	3	5
		Bölüm Seçmeli I	-	3	0	0	3	6
		Toplam		15	0	0	15	30
DÖRDÜNCÜ YARIYIL (BAHAR) / Fourth Semester								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	234	Endüstri İlişkileri ve Sosyolojisi	-	3	0	0	3	6
HRM	253	İşe Alma Süreçleri ve Görüşme Teknikleri	-	3	0	0	3	7
HRM	286	Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri ve Uygulamaları	-	3	0	0	3	6
HRM	290	Staj I	-	0	6	0	3	7
LAW	303	Hukuka Giriş I	-	3	0	0	3	4
		Toplam		12	6	0	15	30
BEŞİNCİ YARIYIL (GÜZ) / Fifth Semester								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	307	Örgüt Kültürü ve Örgütsel Öğrenme	-	3	0	0	3	6
HRM	311	Çağdaş Yönetim Teknikleri	-	3	0	0	3	4
HRM	323	Kariyer Yönetimi	-	3	0	0	3	6
HRM	345	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	-	3	0	0	3	6
HTR	301	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	-	2	0	0	2	2
		Bölüm Seçmeli Ders II	-	3	0	0	3	6
		Toplam		17	0	0	17	30

ALTINCI YARIYIL (BAHAR) / Sixth Semester								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	328	Yenilik Yönetimi	-	3	0	0	3	5
HRM	356	Çalışma Yaşamının Denetimi	-	3	0	0	3	5
HRM	390	Staj II	-	0	6	0	3	6
ACM	366	E-İş	-	3	0	0	3	6
HTR	302	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları II	HTR 301	2	0	0	2	2
		Bölüm Seçmeli III	-	3	0	0	3	6
		Toplam		14	6	0	17	30
YEDİNCİ YARIYIL (GÜZ) / Seventh Semester								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	411	Küreselleşme ve Kültürlerarası İletişimin Koşulları	-	3	0	0	3	6
HRM	412	Girişimcilik ve Liderlik	-	3	0	0	3	6
HRM	432	İş Sağlığı ve Güvenliği	-	3	0	0	3	5
HRM	473	Personel Değerlendirme ve Ücretlendirme Sistemi	-	3	0	0	3	6
HRM	486	İşletmelerde Eğitim ve Geliştirme	-	3	0	0	3	7
		Toplam		15	0	0	15	30
SEKİZİNCİ YARIYIL (BAHAR) / Eighth Semester								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	421	Kalite Yönetim Sistemleri	-	3	0	0	3	6
HRM	424	Kamu Personel Yönetimi	-	3	0	0	3	6
HRM	456	Performans Yönetimi	-	3	0	0	3	7
HRM	471	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	-	3	0	0	3	6
		Serbest Seçmeli	-	3	0	0	3	5
		Toplam		15	0	0	15	30
		Genel Toplam					127	240
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLER (GÜZ) / AREA ELECTIVES								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	231	Toplantı ve Sunu Teknikleri	-	3	0	0	3	6
HRM	265	Sosyal Psikoloji ve Grup Dinamikleri	-	3	0	0	3	6
HRM	314	Örgütlerde Etkili İletişim Teknikleri	-	3	0	0	3	6
HRM	324	Değişim Yönetimi	-	3	0	0	3	6
HRM	365	Duyarlılık Eğitimi ve Çatışma Yönetimi	-	3	0	0	3	6
HRM	312	Özlük İşlemleri ve Bordro Uygulamaları	-	3	0	0	3	6
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLER (BAHAR) / AREA ELECTIVES								
Kod Code		Dersler Courses	Önkoşul Prerequisite	T	U	L	Y Credit	AKTS ECTS
HRM	352	Halkla İlişkiler	-	3	0	0	3	6
HRM	374	Belge Yönetimi ve Ofis Uygulamaları	-	3	0	0	3	6

HRM	386	İnsan Sermayesi Yönetimi	-	3	0	0	3	6
HRM	313	İş ve Meslek Etiği	-	3	0	0	3	6

Program Ders Bilgileri:

DERS BİLGİLERİ					
Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi	HRM 212	2	3 + 0	3	8

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	İnsan kaynakları yönetiminin temel fonksiyonlarına ilişkin temel bilgi ve uygulamaların stratejik bakış açısı çerçevesinde ortaya konulması.
Dersin İçeriği	Bu ders, insan kaynakları yönetimi ile ilgili temel kavramlar, insan sermayesinin önemi ve son yıllarda ortaya çıkan paradigma değişikliği üzerinde durur. Ayrıca yöneticilerin insan kaynakları ile ilgili politika ve uygulamaları hakkında bilgi verilir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1. Bir işletmenin insan kaynağı planlamasını tasarlayabilecektir. İş tanımlarını hazırlar. İş değerlendirme formları oluşturur. İşe alım sürecini hazırlar. Performans değerlendirme sistemini formüle eder.	1,7,8,13,15	1,3,2	A,B,C
2. Personelin gelişimi ile ilgili faaliyetleri düzenleyebilecektir. Personelin işe oryantasyonu ile ilgili çalışmaları tasarlar. Personelin eğitimi ve geliştirilmesi ile ilgili faaliyetleri planlar. Personel için kariyer planları önerir.	2,7,8,10,9,12	1,3,5	A,B,C

3. İş hukukundaki konusu ile ilgili maddeleri yorumlayabilecektir. İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili düzenlemeleri uygular. İşe alma ve işten çıkarma, emeklilik işlemlerini yasal çerçevede düzenler. Kıdem ve ihbar tazminatlarını hesaplar.	2,4,5,11	1,2,4	A,B,C
--	----------	-------	-------

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimini Etkileyen Çevresel Faktörler	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde İş analizi ve iş tasarımı	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde Planlama	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Stratejik İnsan Kaynaklarının Yönetiminde Seçme ve Yerleştirme	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde Eğitim ve Geliştirme	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde Performans Değerlendirme	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde Kariyer Planlaması ve Kariyer Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde Ücret Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde İş Sağlığı ve İş Güvenliği	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde Hukuki Boyut	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminde Endüstri İlişkileri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

		okunacaktır.
13.	Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Vaka Çalışması	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR		
Ders Kitabı	Human Resource Management,. 13th Edition. Robert L. Mathis. John H. Jackson	
Diğer Kaynaklar		

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5

1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.					x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.							x
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.					x		
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.							x
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.							x
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.					x		
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.					x		
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.					x		
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.							x
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.							
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.					x		
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.							x
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.					x		
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal					x		

	konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.				
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.			x	
16	Edindiği kurumsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.			x	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.			x	

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			8

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Kurumsal Sosyal Sorumluluk	HRM 222	3	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu

Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Öğrencilerin toplumsal duyarlılıklarını arttırmak.
Dersin İçeriği	Bu derste, kurumsal sosyal sorumluluk kavramı detaylı bir şekilde incelenecektir. Ayrıca, işletmeler açısından iş etiğinin gereklilikleri, sorumluluk ve iş etiği evrimi, toplumsal sorumluluk ve iş ahlakı, sosyal sorumlulukla ilgili tartışmalar ve yaklaşımlar, başlıca sosyal sorumluluk alanları, Türkiye’de ve Dünya’da iş ahlakı ve sosyal sorumluluk konuları ele alınacaktır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenim Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Gönüllüğe motive etmek	11, 12, 13, 14	1,2,3	A,B,C
Toplumsal duyarlılık kazandırmak	11, 12, 13, 14	1,2,3	A,B,C
Proje yönetimi öğretmek	2, 3	1,2,3	A,B,C
Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması		
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar		

DERS AKIŞI	
Hafta	Konular
	Ön Hazırlık
1.	GİRİŞ- sosyal sorumluluk nedir
2.	Proje yönetimi
3.	Grupların oluşturulması
4.	Saha çalışması
5.	Saha çalışması
6.	Saha çalışması
7.	Saha çalışması
8.	Saha çalışması
9.	Saha çalışması
10.	Saha çalışması
11.	Saha çalışması

12.	Saha çalışması
13.	Saha çalışması
14.	ÖĞRENCİ SUNUMLARI
15.	ÖĞRENCİ SUNUMLARI

KAYNAKLAR	
Ders Kitabı	Güncel Makaleler
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		
Kısa Sınav/Ödev		
Dönem Ödevi		
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		
Yıl içinin Başarıya Oranı		
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5

	konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.				
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.		x		

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	5	70
Ara Sınav			
Ödev			
Final			
Toplam İş Yüğü			
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Toplantı ve Sunu Teknikleri	HRM 231		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili İngilizce

Dersin Seviyesi Lisans Derecesi

Dersin Türü Bölüm Seçmeli

Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Öğrenciler bu ders ile etkili bir şekilde sunum yapmayı ve toplantı esnasında nasıl davranış göstereceklerini öğrenerek iş hayatında daha etkili olacaklardır.
Dersin İçeriği	Bu derste, toplantılara kavramsal yaklaşım, toplantı türleri, toplantı yönetimi, toplantılardaki görev ve sorumluluklar, etkili sunuşlar ve hazırlık aşaması, ve sunuş içeriğinin ve görsellerin düzenlenmesi konuları işlenecektir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Sunum nedir?		1,2,	B
sunum materyalleri		1,2	B
materyallerin toplanması		1,2	B
sınıf ortamı ve sunum		1,2	B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	TOPLANTILARA KAVRAMSAL YAKLAŞIM	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
2.	TOPLANTI TÜRLERİ	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
3.	TOPLANTI YÖNETİMİ	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
4.	TOPLANTILARDAKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

5.	SUNUM TEKNİKLERİ	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
6.	BEDEN DİLİ VE DİKSİYON	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
7.	ETKİLİ SUNUŞLAR VE ÖZELLİKLERİ:HAZIRLIK AŞAMASI.	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
8.	SUNUŞ İÇERİĞİNİN VE GÖRSELLERİN DÜZENLENMESİ	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
KAYNAKLAR		
Ders Kitabı	Presentation Techniques: A Guide to Drawing and Presenting Design Ideas, Dick Powell	
Diğer Kaynaklar		

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	

3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.	x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x			
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x			
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.	x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				x
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.				x
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x	
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.				
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.			x	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.			x	

16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	x			
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İŞ Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	3	48
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İŞ Yüğü			114
Toplam İŞ Yüğü / 25 (s)			4,9
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Endüstri İlişkileri ve Sosyolojisi	HRM 234	4	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	

Dersin Amacı	Endüstri ilişkilerinin yapısı, temel yaklaşımları, kurumları, politikaları dersin amacını oluşturur.
Dersin İçeriği	Bu derste toplumsal yapı ile endüstriyel kurumların ilişkisi, iş grupları ve bunların birbirleriyle ilişkileri, çalışma gruplarının oluşturduğu sosyal organizasyonlar, işçinin çalışma ortamı içinde oynadığı roller, sendikalar ve mesleki dernekler, çalışma gruplarının yapısı, bürokrasi, iş tabakalaşması, iş analizi, liderlik gibi makro ve mikro boyutta çeşitlilik gösteren konular ele alınacaktır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Endüstri ilişkilerinin aktörlerini ve bu aktörlerin işyeri, işletme, ulusal ve uluslararası düzeydeki faaliyetlerini açıklar	2,13,17	1,2	A,B
Endüstri ilişkileri ile ilgili farklı teorik yaklaşımları ve yöneltelen eleştirileri tartışır, Sendika kavramını, sendikal hakları, sendikaların ortaya çıkış sürecini, farklı sendikal modellerin varlığının nedenlerini açıklar.	2,13,	1,2	A,B
Devletin endüstri ilişkilerinde üstlenmiş olduğu rolleri açıklar, işveren örgütlerini, örgütlenme modellerini, fonksiyonlarını ve işlevlerini açıklar	13,17	1,2	A,B
Toplu pazarlık kavramını, unsurlarını ve toplu pazarlığın niteliğini tanımlar, toplu iş uyuşmazlıklarının çözümünde kullanılan barışçıl ve mücadelecî çözüm yollarını açıklar.	2,13,17	1,2	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Endüstri ilişkilerinin gelişim süreci	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Endüstri ilişkilerinin tarafları, Devletin endüstri ilişkilerinin şekillenmesindeki rolü ,İşçi sendikalarının gelişimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Örgüt özellikleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Örgüt yapıları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Sendika hakkı kavramı	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Sendika- siyasi parti ilişkileri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Vize sınavı	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

8.	İşveren sendikaları ve işlevleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Toplu pazarlık kavramı ve unsurları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Toplu pazarlığın düzeyi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Toplu sözleşmelerin süresi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Toplu pazarlığın değişen yapısı ve içeriği	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Toplu iş uyuşmazlığının çözümünde barışçı yollar	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Toplu iş uyuşmazlığının çözümünde grev ve lokavt lokavt	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
15.	Final Haftası	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı Industrial Relations: Theory and Practice, Trevor Colling

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		50
Yıl içinin Başarıya Oranı		50
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x				
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.			x		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve				x	

	alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.				
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.			x	

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
İşe Alma Süreçleri ve Görüşme Teknikleri	HRM 253	4	3 + 0	3	7

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili İngilizce

Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	İşe Alım ve mülakat teknikleri Programın ana hedefi görüşme becerilerini geliştirmek ve mülakat davranışları ve mülakat türleri öğretmektir.
Dersin İçeriği	İşe alım sürecinin İK yönetimindeki önemi, işe alım sistemleri, işe alım sürecinin etkinliği ve ölçümü, personel gereksiniminin belirlenmesi, görüşme çeşit, yöntem ve aşamaları bu dersin konuları arasındadır. Ayrıca, işe alım prosedürleri detaylı olarak incelenecektir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
İşe alımı planlarını tasarlayabilecektir. İşletmelerde işe alma ve yerleştirme uygulamaları fonksiyonunu değerlendirir.	1,2,13	1,3	A,B
Şirketler için işe alım ve seçme sürecinde, araçlar, yöntemler geliştirir. İşe alım kaynaklarının etkin kullanımını sağlar.	1,2,5,6	1,3	A,B,C
Mülakat süreci ile ilgili etkinlikleri düzenleyebilecektir. Mülakat ve soru sürecine hazırlanmayı öğrenir. İş analizi ve iş yetkinlik modellerini öğrenir. Mülakat sürecini yönetir. Mülakat tekniklerini öğrenir.	5,12,13	1,5	A,D
İşe alım sürecindeki modern yaklaşımları yorumlayabilecektir. Organizasyonun amaç ve hedeflere ulaşmak için insan kaynaklarının stratejik işe alımını tartışır.	2,6,7,8	2,3	A,B
İşe alımı planlarını tasarlayabilecektir. İşletmelerde işe alma ve yerleştirme uygulamaları fonksiyonunu değerlendirir.	2,3,10	1,4	A,B
Şirketler için işe alım ve seçme sürecinde, araçlar, yöntemler geliştirir. İşe alım kaynaklarının etkin kullanımını sağlar.	2,10	1,2,3	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Personel Seçme ve Yerleştirme Sürecine Genel Bir Bakış	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Personel Temin Yöntemleri Nelerdir?	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
3.	İlan Verme ve İnternet Kaynaklarını Etkili Kullanma Teknikleri	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Personel Seçiminde Kullanılan Uygulama Örnekleri (Test ve Envanter Uygulamaları)	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Mülakat Nedir?	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
6.	İşletmelerde Mülakat Çeşitleri	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Mülakat Öncesi Hazırlık	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Mülakat Süreci	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Mülakat Soru Örnekleri	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Mülakatın Değerlendirilmesi	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Yetkinlik Nedir? Yetkinlik Türleri	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
12.	İyi Bir Mülakat İçin Öneriler	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Mülakat Sonrasında Yapılan Değerlendirme Hataları	Ders kitabındaki ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Management recruitment process/ Christine White
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini	x				

	yönlendirebilir.				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x			
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x		
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x		
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x		
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.		x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.				
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.		x		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.		x		
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.		x		
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında	x			

bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	4	4
Ödev	2	8	16
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			133
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,3
Dersin AKTS Kredisi			7

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Davranış Bilimlerinin Temelleri	HRM 264	3	3 + 0	3	7

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, Davranış Bilimleriyle ilgili kavramları bilme, sosyal bir varlık olan insanın gelişimi ve öğrenme süreci ile bilgi sahibi olma, çevresini daha iyi tanınması ve sağlıklı iletişim kurabilmesi için gerekli davranış kurallarının öğrenilmesi sonucu daha güvenli davranış sergileyebilmesidir.

Dersin İçeriği	İşletmelerde en önemli unsurlardan biri olan insanın davranışlarının nedenlerini ve bunları etkileyen faktörleri belirlemenin ve onu pozitif yönlendirmenin yolları incelenmektedir.
-----------------------	--

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Kazandıkları iletişim becerileri ve davranış bilgilerini sosyal ve mesleki yaşantılarında kullanma becerisi kazanır.		1,2,3,4	A,B
Yeterliliklerinin farkında olma becerisi kazanırlar. Zaman ve Stres Yönetimi becerisi kazanır ve mesleki yaşantılarına entegre eder		1,2,3	A,B
Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincini ve bunu gerçekleştirebilme becerisini kazanır.		1,2,3	A,B
Etkili iletişim becerilerini kazanır.		2,1	B,C
Anlama ve ifade edebilme yeteneği kazanır.		1,3	B,C

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Davranış Bilimlerine Giriş	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Davranış Bilimlerinin Temel Kavramları	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Kültür Kavramı, Özellikleri, ve Fonksiyonları	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Kültür, Sosyalleşme ve Sosyal Etki	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Kişilik ve Davranış	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.

6.	Tutumlar ve Önyargı	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
7.	İletişim	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Yarıyıl İçi Değerlendirmesi (Ara Sınav Haftası)	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Sağlıklı İletişimi Etkileyen Temel Faktörler , Ekip Çalışması ve Önemi (Örnek Olay İnceleme)	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Empatik İletişim, Beden Dili, Soru Sorma Teknikleri (Örnek Olay İnceleme)	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Uyum Sorunları ve Savunma Mekanizmaları, Kızgınlık ve Öfke Kontrolü (Örnek Olay İnceleme)	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Öğrenme-Algilama, Sorun Çözme Becerileri (Örnek Olay İnceleme)	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Kaygı ve Türleri	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Stres Yönetimi	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
15.	Zaman Yönetimi	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.
16.	Yarıyıl Sonu Değerlendirmesi (Final Sınav Haftası)	Kitaptan ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Human Relations in Organizations Applications and Skill Building Lussier, eighth edition, McGraw-Hill
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim		x			

	alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.				
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.		x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.				
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.		x		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.				x
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.		x		
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.				x
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.		x		

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	3	48
Ara Sınav	1	3	3

Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			4,5
Dersin AKTS Kredisi			7

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
Sosyal Psikoloji ve Grup Dinamikleri	HRM 265		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Bölüm Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Sosyal psikolojinin temel kavramlarına ve kuramlarına giriş yapmak ve sosyal psikoloji alanındaki egemen bilimsel paradigmanın sorunlarına, eleştirel sosyal psikolojinin olanaklarına değinmek bu dersin amacını oluşturmaktadır.
Dersin İçeriği	Bu dersin kapsamında Bireyin grup ve toplum içinde ele alınması; tutumların oluşum ve değışimi, sosyal etki, uyma davranışı, iletişim ve grup dinamiği gibi konular açısından incelenmesi yer almaktadır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Sosyal psikolojinin Tutum, algı, güdü, propaganda, iletişim, roller, grup, sosyalleşme, kültür, kişilik, dil, kolektif etkileşim ve sosyal hareketler, kent ve çevresel psikoloji gibi temel kavramlarını tanımlar.			
Sosyal psikolojinin temel kuramlarını tanıır. Sosyal psikolojideki temel olguları özetler. Deneyim ve davranışların referans çerçevesini			

açıklar.
Çeşitli psikolojik olaylardaki faktörler arası ilişkileri değerlendirir.
Deneyimin yapılandırılmasında yer alan dayanakları ve dayanaklardaki kültürel farklılıkları yorumlar.
Sosyal psikolojideki egemen ve eleştirel paradigmanın görüşlerini karşılaştırır.
Endüstriyel yapıyla sosyal psikolojinin ilişkisini yorumlayabilir.
Sosyal psikolojik çözümlemede ırkçı, cinsiyetçi ve her türlü ayrımcı politikaları eleştirir.
Kamusal alandaki tartışmaların sosyal psikolojik yönlerini eleştirel bir perspektiften yorumlar.
Kamusal alandaki tartışmaların teori-pratik bütünlüğünü çözer.

Yeni iletişim teknolojilerinin sosyal psikolojik etkilerini değerlendirebilir.

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Hafta Sosyal Psikolojinin Temel Kavramlarına Giriş	
2.	hafta Tutum, Algı, Güdü, Propaganda, İletişim, Roller, Grup, Sosyalleşme, Kültür, Kişilik, Dil gibi kavramlar üzerindeki tartışmaların özeti	
3.	hafta Sosyal Psikoloji Kuramları	
4.	hafta Sosyal Psikoloji Kuramları	
5.	hafta Sosyal Psikolojide Egemen Bilimsel Paradigmanın Sorunları: Eleştirel Sosyal Psikolojiye Doğru	
6.	hafta VİZE SINAVLARI	

7.hafta VİZE SINAVLARI

8.hafta Endüstri-sosyal psikoloji ilişkisi: Tutum Ölçeklerinin Geliştirilmesi ve Hawthorne Deneyleri ve Sosyal Psikolojide Sosyal Darwinizm, Irkçılık ve Soykırım Düşüncesinin Kökenleri (Galton'un zeka ölçüm testleri ve sınıf aidiyeti üzerine kurduğu bağlantı)

9.hafta Siyaset ve Sosyal Psikoloji araştırmaları bağlantısı üzerinden bir yaşam öyküsü; Muzaffer Şerif'in Sosyal Psikolojiye katkıları (Bir liyakat yemininin ardından; 1950 öncesi sınıf temelli araştırmalardan 1950 sonrası grup temelli araştırmalara yöneliş)

10.hafta Sosyal Psikolojide Temel Olgular (Deneyim ve Davranışların Referans Çerçevesi, Çeşitli Psikolojik Olaylardaki Faktörler Arası ilişkiler, Deneyimin Yapılandırılmasında Yer Alan Dayanaklar, Dayanaklarda Kültürel Farklılıklar)

11.hafta İnsanlararası Etkileşim ve Bu Etkileşimin Ürünleri: Grup Yapısı ve Normlar

12.hafta Dil ve İletişim (Konuşma algısı, gramerin psikolojisi, psikolinguistlerin çalışmaları, beyin ve dil, dil ve toplumsal cinsiyet)

13.hafta Siyasal Tutumların ve Öğrenmenin Dinamikleri Üzerinden Yürüyen Araştırmalar

14.hafta Kollektif Etkileşim ve Sosyal Hareketler (Güçlü Sosyal Davranışlar, Önemli Faktörler, Koşullar, Büyük Sosyal Hareketlerde Ortaya Çıkan Yeni Değerler) ve Kent ve Çevresel Psikoloji (Gürültü, Kişisel Alan, Kalabalık, Kalabalıkla ilgili kuramlar, Mimari Tasarım, Kentte Yaşam)

15.hafta FİNAL SINAVLARI

KAYNAKLAR

Ders Kitabı

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI

SIRA

KATKI YÜZDESİ

Ara Sınav

60

Kısa Sınav/Ödev

20

Dönem Ödevi

20

Toplam	100
Finalin Başarıya Oranı	45
Yıl içinin Başarıya Oranı	55
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI		Katkı Düzeyi				
No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.					x
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.					x
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellemenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.					x
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.					x
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.					x
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi					x

	göstererek iletişim kurabilir.	
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.	x
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir. Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.	x
	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x
	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x
	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.	x
	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	x
	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	5	5

Toplam İş Yüğü	132
Toplam İş Yüğü / 25 (s)	5,3
Dersin AKTS Kredisi	6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
ÖRGÜT KÜLTÜRÜ VE ÖRGÜTSEL ÖĞRENME	HRM 307	5	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Yönetim ve Organizasyon meseleleri ile Örgüt Kültürü arasındaki bağlantıları kurarak Örgütsel Öğrenme yoluyla sürdürülebilir firma konusunda teorik ve pratik becerileri edinmek.
Dersin İçeriği	Bu derste kişinin buldukları örgütü daha iyi tanınması için kültürel farklılaşma, kültürel değişim, kültürel görecelik ve entegrasyon, örgüt kültürünün yönetim anlayışına etkileri gibi konulara değinilecektir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Öğrenciler örgüt kültürü kavramının işletme alanındaki örneklerini tanımlayabilir.	1,2,13	1,3	A,B
Örgüt kültürü kavramını analiz edebilir.	1,2,5,6	1,2,3	A,B,C
Örgüt kültürü kavramını yorumlayabilir.	5,12,13	1,2,5	A,B,D
Örgüt kültürü, gelişimi ve	2,6,7,8,10	2,3	A,B

oluşumunu kavrayıp,
tartışabilir.

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Kültür Kavramı ve Kültürün Fonksiyonları	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Kültürün Sınıflandırılması ve Kültürel Farklılaşmalar	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Örgüt Kültürü Kavramı, Önemi ve Özellikleri, Güçlü-Zayıf Kültür ve Örgüt İklimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Örgüt Kültürü-Çevre-İlişkisi, Örgüt Kültürünü Etkileyen Faktörler	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Örgüt Kültürünün Oluşumu, Gelişimi, Fonksiyonları ve Sosyalleşme Süreci	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Örgüt Kültürünün Ögeleri(İnançlar, Değerler ve Normlar) ve Boyutları	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Örgüt Kültürünün Belirleyicileri	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Vize	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Örgüt Kültürü ile İlgili Modeller ve Yaklaşımlar (Hofstede, Schein, Parsons, Peters ve Waterman, Rekabet Eden Değerler Modeli)/	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Liderlik kültürü	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Kültür-örgütlenme ilişkisi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Girişimcilik kültürü	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Türk Kültüründe Yönetmek	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Öğrenen Organizasyon Uygulaması, Yönetim ve Organizasyon	Ders kitabından ilgili bölüm

Literatürü	okunacaktır.
------------	--------------

KAYNAKLAR	
Ders Kitabı	Communication and Organizational Culture:Joann Keyton
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		40
Yıl içinin Başarıya Oranı		60
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.			x		
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin			x		

	yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.	x
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.	x
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	x
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.	x
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.	
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.	x
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.	x
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	x
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48

Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	3	48
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	5	5
Toplam İş Yüğü			116
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			4,6
Dersin AKTS Kredisi			4

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
ÇAĞDAŞ YÖNETİM TEKNİKLERİ	HRM 311	5	3 + 0	3	4

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Yönetim disiplini kapsamında son yüzyılda meydana gelen işletme yöneticiliğe ilişkin düşünceler, teori tartışmaları, güncel eleştiriler ve yeni yaklaşımlar dersin içeriğini oluşturmaktadır. Amaç yönetici adaylarının yöneticilik disiplininin düşünsel evrimine ilişkin birikim edinmelerini ve öngörülerini geliştirmelerini sağlamaktır.
Dersin İçeriği	Küçülme ve Kademe Azaltma, Temel Yetenek, Dış Kaynaklardan Yararlanma, Yeniden Yapılandırma, Benchmarking, Değişim Mühendisliği, Kriz Yönetimi, Zaman Yönetimi, Stres Yönetimi, Çatışma Yönetimi, Personeli Güçlendirme, Kariyer Yönetimi, Öğrenen Organizasyonlar, Şebeke Organizasyonlar, Sanal Organizasyonlar, Toplam Kalite Yönetimi, Kurumsal Karne, Müşteri İlişkileri Yönetimi, Yalın Organizasyonlar, 6 Sigma

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Çağdaş yönetim tekniklerini öğrenebilir.	1,2,13	1,3	A,B

Çağdaş yönetim tekniklerini uygulayabilir.	1,2,5,6	1,2,3	A,B,C
Çağdaş yönetim tekniklerinin önemini kavrayabilir.	5,12,13	1,2,5	A,B,D
Yenilikçi bir bakış açısı kazanabilir. Yönetimde güncel yaklaşımları yorumlayabilir.	2,6,7,8,10	2,3	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Küçülme ve Kademe Azaltma	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Temel Yetenek, Dış Kaynaklardan Yararlanma	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Yeniden Yapılandırma, Benchmarking	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Değişim Mühendisliği	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Kriz Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Zaman Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Stres Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Çatışma Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Personeli Güçlendirme	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Kariyer Yönetimi, Öğrenen Organizasyonlar	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Şebeke Organizasyonlar, Sanal Organizasyonlar	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Toplam Kalite Yönetimi, Müşteri İlişkileri Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Kurumsal Karne, 6 Sigma	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Yalın Organizasyonlar	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR	
Ders Kitabı	Modern Management Techniques

Diğer Kaynaklar**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		40
Yıl içinin Başarıya Oranı		60
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.			x		
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.				x	
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.					x
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.				x	
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde,					x

	etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.	
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	x
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.	x
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.	
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.	X
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.	x
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	x
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	3	48
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	5	5
Toplam İş Yüğü			116
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			4,6
Dersin AKTS Kredisi			4

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
ÖZLÜK İŞLEMLERİ VE BORDRO UYGULAMALARI	HRM 312		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Öğrencilerin özlük işlemleri, iş sözleşmeleri vb. konularını bilme, ücret ve ücret bordrosu uygulamalarını gerçekleştirebilme, bordro paket programlarını kullanabilme bilgi ve becerisinin kazandırıldığı bir eğitim programıdır.
Dersin İçeriği	Personel Özlük Dosyalarının Hazırlanması ve Düzenlenmesi, İşe Alma İşlemi ve İş Sözleşmelerinin Düzenlenmesi, Belirli, Belirsiz, Kısa Süreli, Uzun Süreli İş Sözleşmesi Yapma Yöntemleri ve Örnek Uygulamalar, SSK İşe Giriş Bildirimleri ve E-Bildirge Uygulaması, Personel Bordrosu Hazırlama, Yıllık İzin Uygulamalarının Belgelemesi ve Takibi, Uyarı, Savunma Yazıları ve Tutanaklar, 1475 Sayılı Kıdem Tazminatı Kanunu ve İhbar Tazminatı, 4857 Sayılı İş Kanununun En Önemli Noktaları ve Analizi, İşe Son Verme İşlemi ve İbra Belgesinin Düzenlenmesi

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1. Personel Özlük işlerini tasarlayabilecektir. Personel özlük işlemleri ve belgeleri için nasıl hazırlanacağını öğrenir. Kanunlarla ilgili temel kavramları anlar. Personel devri sürecini yönetir.	1,7,8,13,15	1,3,2	A,B,C
2. Bordro uygulamaları ile ilgili	2,7,8,10,9,12	1,3,5	A,B,C

faaliyetleri düzenleyebilecektir. Personel Özlük işlemleri ve belgelerinin nasıl hazırlanacağını öğrenir. Ücret bordosunun yasal tarafını anlar. Bordro Parametrelerini yönetir. Tazminat hesaplamayı öğrenir.

3. İnsan kaynakları uygulamalarında iş hukukunu yorumlayabilecektir. İnsan kaynaklarının bordro uygulamalarını tartışır.

2,4,5,11

1,2,4

A,B,C

Öğretim Yöntemleri: 1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması

Ölçme Yöntemleri: A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Personel Yönetimi ve İş Hukuku İlişkinine genel bakış	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
2.	İş hukukunun ve özlük işlerinin uygulama belgeleri nelerdir?	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Ücret Nedir? Ücret çeşitleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Personel Özlük İşleri ve Bordrolama nedir?	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Personel özlük işlerinin ve bordro uygulamalarının insan kaynakları işlevinde kullanımı	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
6.	İş hukuku ile ilgili temel kavramları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
7.	İş sözleşmesi çeşitleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
8.	İş sözleşmelerinin feshi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
9.	İşveren Sorumlulukları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

10.	Bordro Parametreleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Bordro bilgileri ve düzenleme şekli	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Tazminat Nedir? Tazminat Çeşitleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Mevcut mevzuata göre uygulanan teşvik çeşitleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Personel Özlük İşleri ve Bordrolama Örnekleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.	x				
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.				x	
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellemenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.				x	
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.	x				
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	x				
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x				
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.				x	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.			x		
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu			x		

15	gösterebilir. Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.	x
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	x
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			8

DERS BİLGİLERİ					
Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
İŞ VE MESLEK ETİĞİ	HRM 313		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Dersin İçeriği	Etik anlayışı bilincinin oluşturulması ve geliştirilmesini sağlamak.

Etik uygulamaların önemini ortaya çıkartmak. Öğrencilerin iş hayatında alacakları iş kararlarını "etik gözlüğü" ile değerlendirme becerilerini geliştirmek. İş hayatında lider olacak gençlerin, mesleklerini, iş ahlakı ve etik değerlere uygun olarak ve toplumun yararına, icra etmelerine yardımcı olmak

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1..Etik ve ahlak kavramlarını tanımlayabilir. Etik sistemleri sınıflandırabilir.	1,7,8,13,15	1,3,2	A,B,C
2. Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri sıralayabilir. Meslek etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarını tanımlayabilir.	2,7,8,10,9,12	1,3,5	A,B,C
3. Meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını yorumlayabilir.	2,4,5,11	1,2,4	A,B,C

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Dersin tanımı ve ders kapsamındaki faaliyetlerin açıklanması	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Etik ve ahlak kavramları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörler	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Etik düzeyleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Etik kuralları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Etik sistemleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Etik Davranış	Ders kitabında

		ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Meslek etiği	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Meslek etiği	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
10.	İş hayatında etik ve etik dışı davranışlar	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
12.	İşletme etiği	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
13.	İşletme etiği	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Sosyal sorumluluk kavramı	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Organizational Ethics: A Practical Approach Craig E. Johnson
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20

Toplam	100
Finalin Başarıya Oranı	45
Yıl içinin Başarıya Oranı	55
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI		Katkı Düzeyi				
No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.			x		
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.				x	
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.				x	
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.			x		
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.			x		
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.				x	
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.				x	
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın x işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.					

12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.	X
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.	x
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	x
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			8

DERS BİLGİLERİ					
Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Örgütlerde Etkili İletişim Teknikleri	HRM 314		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Seçmeli

Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bu ders gerek ekip içinde gerekse farklı disiplinlerle etkin iletişim kurmayı, iletişim engellerini fark ederek uygun çözümler bulmayı sağlayacak örgütsel iletişim becerilerinin geliştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve tutum kazandırır.
Dersin İçeriği	Bu ders, kişiler arası iletişimin pratik ilkelerini öğrenme ve günlük hayata uygulama fırsatı sunmaktadır. Öğrencilere gerek kişisel gerekse profesyonel yaşamlarındaki iletişimlerini geliştirebilmelerine yönelik çok çeşitli strateji ve teknik tanıtılmaktadır. Ders, öğrencilerin iletişimlerdeki düzen, açıklık, detayların önemini farkında olmalarını sağlamak üzere sözlü, sözel-olmayan ve yazılı iletişimdeki tuzakların farkına varmalarına yardımcı olacak aktiviteler sunmaktadır. Ders ayrıca iş iletişiminin farklı metotları ve çeşitli iş iletişimi araçları hakkında pratik bilgiler sağlamaktadır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Farklı disiplinlerle işbirliği yapar	2,13,17	1,2	A,B
Örgütlerde karşılaşılan iletişim engelleri ve çözüm yollarını tartışır	2,13,	1,2	A,B
İletişim sürecini ve türlerini etkili bir şekilde kullanır	13,17	1,2	A,B
Duruma uygun iletişim aracına karar verir ve etkili iletişimin önemini benimser.	2,13,17	1,2	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Ders programının amaç ve hedeflerinin açıklanması	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Örgütsel iletişimin tanımı, önemi ve amacı	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
3.	İletişim süreci	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Örgütsel kuramlarda iletişimin yeri: klasik yaklaşım ve iletişim,	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Davranışsal yaklaşım ve iletişim, bütünleşik yaklaşım ve iletişim	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

6.	Postmodern yaklaşım ve iletişim, feminist yaklaşım ve iletişim	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
7.	İletişim şekilleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Ara sınav	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
9.	İletişim türleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
10.	iletişim modelleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Örgütsel iletişim kanalları ve biçimleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
12.	İletişim ve empati	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
13.	İletişim araçları ve iletişim engelleri ve çözüm yolları	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Örgütsel iletişimin etkin yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
15.	Final	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	ORGANIZATIONAL COMMUNICATION A MANAGERIAL PERSPECTIVE JANE WHITNEY GIBSON -RICHARD M. HODGETTS
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		50
Yıl içinin Başarıya Oranı		50
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.		x			
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.			x		
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.			x		
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.			x		
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.				x	
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.				x	
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.				x	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.					x
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.				x	
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.				x	
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve					x

	nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Kariyer Yönetimi	HRM 323	5	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	İşletmelerde eğitim programlarının hazırlanışı ve kariyer yönetimi uygulamaları hakkında bilgi sahibi olmak.
Dersin İçeriği	Kariyer yönetiminin temel kavramları, kariyer yönetimi uygulamaları ve araçları, kariyer sorunları ve çözümleri gibi konulara değinilecektir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Eğitim raporu hazırlayabilir.	1,2,13	2,4	A,B
Kariyer haritaları çizebilir.	1,15	4,5	A,B
Eğitim planlaması yapabilir.	1,7	1,4	A,B
Eğitim yöntemlerini öğrenebilir.	1,2	1	A,B
Kariyer geliştirme yöntemlerini öğrenebilir.	1,2,5	1,5	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI	
Hafta	Konular
	Ön Hazırlık
1.	Eğitim Kavramı, Eğitimin Önemi ve Eğitim Yöntemleri
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
2.	Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi, Eğitim Planlaması ve Organizasyonu
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
3.	Eğitim Bütçesinin, Yöntem ve Materyallerinin Belirlenmesi
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
4.	Eğitim Uygulama Yöntemleri
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
5.	Oryantasyon Ve Rotasyon
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
6.	Eğitim Raporunun Hazırlanması
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
7.	Ölçme Değerlendirme
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
8.	Teknoloji Tabanlı Eğitimlerin İşletmelerdeki Uygulamaları
	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.

		okumalıdır.
9.	Kariyer ve Kariyer İle İlgili Tanımlar	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
10.	Kariyer Yönetimi ve Planlama	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
11.	Bireysel Kariyer Planlama, Kariyer Haritaları	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
12.	Örgütsel Kariyer Planlama, Kariyer Geliştirme	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
13.	Örgütlerde Etkili Kariyer Geliştirme Yöntemleri	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
14.	Kariyer Yönetimi ve Güncel Sorunlar	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
15.	Eğitim Kavramı, Eğitimin Önemi ve Eğitim Yöntemleri	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Career Management: Jeffrey H. Greenhaus, Gerard A. Callanan
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		50
Kısa Sınav/Ödev		20

Dönem Ödevi	30
Toplam	100
Finalin Başarıya Oranı	40
Yıl içinin Başarıya Oranı	60
Toplam	100

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI					
Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
	1	2	3	4	5
Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.			x		
Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.					x
Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.			x		
İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				x	
Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.					x
Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.					x
İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.			x		

İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladiğini gösterebilir.	X			
Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladiğini gösterebilir.			X	
İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	X			
İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.			X	
Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.			X	
Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladiğini gösterebilir.	X			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	5	5
Ödev	2	5	10
Final	1	4	4
Toplam İş Yüğü			131
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
Değişim Yönetimi	HRM 324		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Bölüm Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	
Dersin İçeriği	Bu derste, değişimin tanımı, oluşma şekilleri, sonuçları ve bireyleri etkileme biçimleri, bireysel, örgütsel ve toplumsal düzeyde yaşanan değişimlerin birbirleriyle etkileşimi, bireyi en fazla etkileyen değişimler, değişimin seyri, liderlerin değişimdeki rolü, başarılı ve başarısız değişim stratejileri, değişime direnç ve bu direnci azaltma yolları örnek olayların da yardımıyla incelenecektir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Değişim düzeylerini, değişime ilişkin yanlış anlamaları, değişimin önemini ve yararlarını belirleyecek ve değişim liderinin davranış ve özelliklerini ve değiştirme esnasındaki esnekliğin rolünü tanımlayabilecektir,		1,2	A,B
Bir değişim sürecinin aşamalarını belirleyip, değişim gerektiren bir durumu analiz edebilecek, hedefler koyma, çalışanları motive etme, başarısızlığı önleme ve bir değişikliğin ilerlemesini izleme aşamalarını anlatabilecektir,		1,2	A,B
Değişime karşı direnç ve olumsuz tepkiler gibi değişime yönelik engelleri tanımlayabilecek ve bunlarla baş etme		1,2	A,B

yöntemlerini belirleyebilecektir		
Değişim noktasında gerekli olacak yönetim stratejilerini belirleyebilecektir	1,2	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Değişim Nedir?	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
2.	Örgütsel Değişim	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
3.	Değişim Türleri	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
4.	Vaka Analizi	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
5.	Değişim Modelleri ve Süreç I	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
6.	Değişim Modelleri ve Süreç II	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
7.	Değişim Modelleri ve Süreç III	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
8.	Vaka Analizi	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
9.	Bireysel Değişim	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
10.	Proje Hakkında Bilgilendirme: Peynirimi Kim Kaptı?	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
11.	Proje Sunumları	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
12.	Proje Sunumları	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
13.	Proje Sunumları	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
14.	Proje Sunumları	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.
15.	Dönem Tekrarı	Kitabın ilgili bölümü okunacaktır.

KAYNAKLAR	
Ders Kitabı	Change Management: The People Side of Change, Jeff Hiatt, Timothy J. Creasey
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dökümanlar	Ders notları

Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		
Kısa Sınav/Ödev		
Dönem Ödevi		
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		
Yıl içinin Başarıya Oranı		
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip		x			

	edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.		x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.				
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.		x		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
----------	--------	---------------	-----------------------

Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	
Ara Sınav	
Ödev	
Final	
Toplam İş Yüğü	
Toplam İş Yüğü / 25 (s)	
Dersin AKTS Kredisi	6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
Yenilik Yönetimi	HRM 328	6	3 + 0	3	5

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	<p>Öğrencilerin yeni teknolojilere ve yenilik kavramına olan ilgilerinin artırılması ve süreklilik kazanmasının sağlanması. Yeni ve ileri teknolojiler alanında Dünya'daki ve Ülkemizdeki gelişmelerin araştırılması ve paylaşılması. Öğrencilerin yenilikçi, sistematik ve proje mantığı içinde düşünmelerinin sağlanması. Yeni teknoloji üreten ve teknolojiden yararlanan kuruluşları çoğaltabilmek için, bireye ve örgüte düşen sorumlulukların öğrencilik yıllarından başlayarak gençlere kazandırılması. Buluş ve teknolojiyi üretebilmek için planlama yapılması, proje ve sistemlerin oluşturulması, yeniliğin ticarileştirilmesi konularının örneklerle aktarılması ve öğrencilerin bu konuda bilinçlendirilmesi.</p> <p>Öğrencilerin yenilik ve teknoloji odaklı düşünceleri ve yeni fikirlerini proje mantığı içinde hayata geçirebilmeleri için bilgi ve bilinç düzeylerinin yükseltilmesi.</p>
Dersin İçeriği	Temel kavramlar ve inovasyonun türleri incelenecektir. İnovasyonun

bireyler, şirketler ve ülkeler için değeri, inovasyon ve kalkınma ilişkisi, inovasyon modelleri ve sektörel inovasyon sistemleri ve inovasyon yönetimi süreci bu dersin konuları arasındadır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Fikri mülkiyet haklarının korunması hakkında bilgi sahibidir.	1,2	1,2	A
Beyin fırtınası, Morfolojik analiz, Yanal düşünme, TRIZ gibi yaratıcı düşünce tekniklerini uygular.	1,2,5	1,2,3	A,B
Yenilik yaratma süreçlerinin adımlarını bilir.	1,2,12,10	1,2	A,
Farklı yenilikçilik yaklaşımları üzerine yorum yapar.	1,2,10	1,2,3	A,B
Teknolojinin ve teknolojik gelişmelerin dünya üzerindeki etkilerini ifade eder.	1,2,10	1,2,3	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
2.	Teknoloji ve yenilik yönetiminin önemi ve büyümeye katkısı Teknolojideki gelişmelerin tarihçesi	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır.
3.	Kavramlar ve teknikler; teknoloji transferi, teknolojiyi üretme, yenilik, sürekli iyileştirme, buluş, faydalı model, tasarım	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
4.	Teknoloji ve yeniliğin kaynakları	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
5.	Sanayi kuruluşlarında teknoloji, ar-ge ve yeniliğe yatırım yapmak, Sürecin işleyişi Yenilikçi kuruluşların özellikleri	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
6.	Kuruluşların teknoloji ve yenilik stratejileri, Başarı ve başarısızlık nedenleri, Başarı için faktörler	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
7.	Ar-ge ve yenilik planlamasında kullanılan teknikler, Teknolojik tahmin teknikleri, proje seçimi ve proje planlama teknikleri	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır

8.	Projeler nasıl planlanır? PERT/CPM uygulamaları, Örnek olay incelemesi	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
9.	Teknoloji ve yenilik yönetimi için örgütlenme, Otonom çalışma grupları, Kendini yöneten takımlar, Geliştirme ekipleri	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
10.	Ar-ge yöneticisinde ve çalışanlarında olması gereken özellikler	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
11.	Teknoloji ve Ar-ge yoluyla kurumsal performansın artırılması,	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
12.	Ar-ge takımlarının yönetimi ve denetimi, bütçe performansı	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
13.	Günümüzün ve geleceğin yeni teknolojileri	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
14.	Geleceğin şehirleri, Teknoparklar, teknoloji merkezleri, nanoteknoloji, görünmeyen kıtalar, siber uzay	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır
15.	Örnek olay, proje geliştirme uygulamaları ve sunumları	Ders kitabının ilgili kısmı okunacaktır

KAYNAKLAR

Ders Kitabı Innovation Management: Strategies, Implementation, and Profits, Allan Afuah

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI

SIRA

KATKI YÜZDESİ

Ara Sınav

60

Kısa Sınav/Ödev

20

Dönem Ödevi

20

Toplam

100

Finalin Başarıya Oranı	45
Yıl içinin Başarıya Oranı	55
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI		Katkı Düzeyi				
No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.					x
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				x	
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					x

11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladiğini gösterebilir.	X			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladiğini gösterebilir.	X			
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	X			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		X		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	X			
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladiğini gösterebilir.		X		

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			5

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	HRM 345	5	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili İngilizce

Dersin Seviyesi Lisans Derecesi

Dersin Türü Zorunlu

Dersin Koordinatörü

Dersi Verenler

Dersin Yardımcıları

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin iş yaşamı ve sosyal güvenliği ile ilişkili hukuki hak ve sorumluluklarını kavraması amaçlanmaktadır.

Dersin İçeriği İş hukukunun temel kavramları, iş sözleşmesi ve türleri, işin düzenlenmesi, sosyal güvenliğin genel esasları, işçilerin sosyal güvenliği, bağımsız çalışanların sosyal güvenliği, memurların sosyal güvenliği, işsizlik sigortası kanunu hükümleri dersin konuları arasındadır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
İş ve işveren ilişkilerini düzenlemeyi öğrenir	1,2,3,5,10	1,2,3,4	A,B,D
Sosyal güvenlik belgeleri düzenlemeyi öğrenir	14,15,16	1,2,5	A,B
İş sözleşmesi ve benzeri yazılı metinleri hazırlayabilmek	12,14,15	1,2,3,4,5	A,B,C
Toplu iş hukukunun sorunlarını tartışabilme	8,10,11	1,2,3,4	A,B,C

Öğretim Yöntemleri: 1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması

Ölçme Yöntemleri: A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Toplumsal düzen kuralları içinde iş hukukunun yeri ve önemi.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
2.	İş hukukunun kaynakları, ulusal kaynaklar ve uluslararası kaynaklar.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
3.	İşin tanımı, çalışanların ayrımı, iş hukukunun özellikleri ve kapsamı.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
4.	İş hukukunun temel kavramları, işçi, işveren, iş sözleşmesi.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
5.	İş hukukunun temel kavramlarından işyerinin incelenmesi, bu bağlamda tanımı, işletme ile farkları, açılması, bildirimi, devri ve kapatılması.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
6.	İş sözleşmesinin özellikleri, türleri, devri.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
7.	İş sözleşmesi yapma ehliyeti, iş hukukuna özgü ehliyet sınırlamaları, iş sözleşmesi ile işe alma mecburiyeti.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
8.	Vize sınavı	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
9.	İş sözleşmesinden doğan borçlar.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
10.	İş hukukunda çalışma süreleri, normal çalışma ve fazla çalışma süreleri.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
11.	İş hukukunda dinlenme süreleri.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
12.	İş sözleşmesinin sona ermesi, fesih bildirimi, derhal fesih, toplu işçi çıkarma, iş sözleşmesinin sona ermesinin sonuçları.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
13.	Toplu iş hukukuna giriş, sendika, konfederasyon, toplu iş sözleşmesi tanımı, sendika ve konfederasyon üyeliği ile üyeliğin sona ermesi, sendika ve kuruluşların işleyişi, gelir ve giderleri, faaliyetlerinin durdurulması ve sona ermesi.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
14.	Toplu iş sözleşmesinin yapılması, hükümleri, uygulama alanı, sona ermesi ve sona ermesinin sonuçları, uyuşmazlıklar ve çözüm yolları, grev ve lokavt.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
15.	İş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik uygulamaları hakkında incelemeler.	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Introduction to Health and Safety at Work : The Handbook for the NEBOSH National General Certificate By (author) Phil Hughes , By (author) Ed Ferrett
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
-------------------	--------------

Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		40
Yıl içinin Başarıya Oranı		60
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.	x				
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.	x				
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.	x				
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellemenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip	x				

	edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	X			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.		X		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.	X			
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	X			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.	X			
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	X			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.	X			
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	X			
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	X			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
----------	--------	---------------	-----------------------

Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	4	4
Ödev	2	5	10
Final	1	4	4
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
Halkla İlişkiler	HRM 352		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Bölüm Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, halkla ilişkiler ile ilgili temel kavramlar ve ilkeleri, halkla ilişkilerin gelişimini, halkla ilişkilerde kullanılan araç ve yöntemleri, halkla ilişkilerle ilgili temel teorileri öğrencilere tanıtmaktır. Ders içerisinde tartışılacak vaka çalışmaları öğrencilerin halkla ilişkiler fonksiyonlarını ve kampanyalarını daha yakından tanımlarını sağlayacaktır.
Dersin İçeriği	Bu derste, halkla ilişkiler kavram, kuramları ve ilkeleri tanıtılacaktır. Başarılı bir halkla ilişkiler uygulaması için gerekli altyapıyı oluşturmayı amaçlayan derste tartışmalar araştırma, amaçları tanımlama, hedef kitleleri ve bunlara uygun mesajları belirleme, doğru mecraları seçme ve sonuçları değerlendirme üzerinde yoğunlaşacak; etik karar verme süreci ve kariyer olanakları ele alınacaktır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
--------------------------	----------------------------------	---------------------------	-------------------------

• Halkla ilişkilerin tarihi gelişimini değerlendirebilecek,	1,2,16	1,2	A
• Halkla ilişkilerin kamu sektöründe ve özel sektördeki önemini anlayabilecek,	1,2,17	1,2,3	A
• Halkla ilişkilerin kamu sektöründe ve özel sektördeki önemini anlayabilecek,	1,2,11,13,17	1,2	A
• Halkla ilişkiler ile ilgili temel kavramları tanımlayabilecek,	1,2,3,4	1,2	A
• Halkla ilişkilerin temel ilkelerini ifade edebilecek,	1,2,8,10	1,2,3	A,B,C

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.		
2.	Dersin Genel Tanımı Halkla İlişkiler Kavramının Tanımı	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
3.	Halkla İlişkiler Kavramının Tanımı - Halkla İlişkiler Kavramının Tarihsel Gelişimi	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
4.	Halkla İlişkiler Kavramının Tarihsel Gelişimi - Halkla İlişkiler ve Yönetim	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
5.	Kamuoyu	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
6.	Kurumsal Sosyal Sorumluluk - Etik - COIL- Genişletilmiş Modül Başlangıcı	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
7.	Etik - COIL-Genişletilmiş Modül 2.Hafta	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
8.	Ara Sınav - COIL-Genişletilmiş Modül 3.Hafta	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
9.	Sorun, Kriz ve Risk Yönetimi - COIL-Genişletilmiş Modül 4.Hafta	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
10.	Medya İlişkileri ve Sosyal Medya - COIL-Genişletilmiş Modül 5.Hafta	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
11.	Halkla İlişkiler Kampanyası Planlanması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
12.	Halkla İlişkiler Kampanyası Planlanması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
13.	Halkla İlişkiler Kampanyası Uygulaması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.

14.	Halkla İlişkiler Kampanyası Uygulaması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
15.	Halkla İlişkiler Kampanyası Uygulaması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Gregory, Planning and Managing PR Campaigns: A Strategic Approach, 4th edition, Kogan page, 2015. Fraser P. Seitel (2013). The Practice of Public Relations. 12th Edition, New Jersey: Pearson Prentice Hall
--------------------	---

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		60
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		20
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		50
Yıl içinin Başarıya Oranı		50
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5

	konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.				
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.			x	
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.			x	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.			x	

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Çalışma Yaşamının Denetimi	HRM 356	6	3 + 0	3	5

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili İngilizce

Dersin Seviyesi Lisans Derecesi

Dersin Türü Zorunlu

Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	
Dersin İçeriği	Bu dersin kapsamında çalışma yaşamının denetimine ilişkin genel bilgiler, çalışma yaşamının çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığı ve sosyal güvenlik bakanlığı dışındaki kurum ve kuruluşlarca denetimi, ve çalışma yaşamının denetiminde dönüşüm ve yeniden yapılandırma yöntemleri yer almaktadır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI	
Hafta Konular	Ön Hazırlık
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI

SIRA

KATKI YÜZDESİ

Ara Sınav

Kısa Sınav/Ödev

Dönem Ödevi

Toplam

100

Finalin Başarıya Oranı

Yıl içinin Başarıya Oranı

Toplam

100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x				
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.			x		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve		x			

	alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.				
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)			
Ara Sınav			
Ödev			
Final			
Toplam İş Yüğü			
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			
Dersin AKTS Kredisi			5

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Duyarlılık Eğitimi ve Çatışma Yönetimi	HRM 365		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili İngilizce

Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Bölüm Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Dünyada çatışmalar, teknolojik gelişmeler ve küreselleşme ile birlikte daha yıkıcı bir hal almıştır. Bu ders, ulusal ve uluslararası çatışmaların engellenmesi ve olayların analiz edilmesini hedeflemektedir.
Dersin İçeriği	İşyerinde kültürel farklılıklar ve iletişim sorunları, önyargılar ya da tek tipleştirme ve bu durumlarla başa çıkma yolları, toplumsal cinsiyet ve engelli meselelerinin tanınması, nesil çeşitliliğine uygun eğitim yöntemleri, çatışma yönetimi stratejileri, negatif geri bildirim yapma, kabul edilemez davranış yönetme, anlaşmazlıkları yönetme, görev ilişkisi paradigması, konuşma yönetimi ve arabuluculuk konuları ele alınacaktır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Çatışma yönetimi sürecinin analizinin öğrenilmesi	1,2,3,9,11,17	1,2,5	A,
Çatışma Yönetimin olaylar üzerinden tahlil edilmesi	1,2,9,11,17	5	A
Çatışma Yönetimi konuları ile ilgili okumaların yapılması	1,2,3,9	1,2	A,B,D
Çatışma süresince çatışma tekniklerinin öğrenilmesi	2,3,9,11,17	1,2	A

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Giriş: Çatışma ve Müzakere Kavramları - Çatışmada Fırsatlar ve Tehditler	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
2.	Terminoloji: Çatışma, Çatışma Yönetimi, Çatışmanın Yatıştırılması, Çatışmayı Önleme, Çatışma Çözümlemesi, Çatışmanın Dönüştürülmesi, Aktörler ve Önlemler	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
3.	Çatışmayı Önlemenin ilke ve yöntemleri: Çatışmada Arabuluculuk	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.

ve Üçüncü tarafın Müdahale Yöntemleri		
4.	Müzakere Çeşitleri ve Tekniği	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
5.	Çatışma Yönetimi Stratejileri	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
6.	Dünyadaki Çatışmalar ve Uluslararası Güvenlik	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
7.	Dünyadaki Çatışmalar ve Uluslararası Güvenlik	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
8.	Arasınava	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
9.	Dünyadaki Çatışmalar : Grup Çalışması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
10.	Çatışma Çözümleme	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
11.	Çatışmanın SWOT Analizi - Grup Çalışması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
12.	Diyalog Temelli Müzakere Teknikleri ve Çatışma Yönetimi: Gelişmiş Stratejik Bakış	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
13.	Diyalog Temelli Müzakere Teknikleri : Grup Çalışması	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
14.	Uluslararası Güvenlik ve Çatışma Yönetimi	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.
15.	Çatışma Yönetimi, İnsan Hakları ve Demokrasi	Ders kitabında ilgili kısım okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı Effective Conflict Management

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		40

Yıl içinin Başarıya Oranı	60
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.				x	
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.					x
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.				x	
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.					x
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					x
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların			x		

	uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladiğini gösterebilir.				
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladiğini gösterebilir.				X
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.				X
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		X		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		X		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladiğini gösterebilir.				X

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	3	48
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			114
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			4,6
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
Belge Yönetimi ve Ofis Uygulamaları	HRM 374		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Bölüm Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	
Dersin İçeriği	Ticari bilgiler ve insanlar kaynakları için önemi, Bankalar ve Ticaret Odaları ile ilişkiler, dosyalama ve arşivleme sistemleri, form kullanımı ve yönetimi konuları bu dersin kapsamında irdelenecektir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI

Hafta Konular	Ön Hazırlık
1.	

2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI

SIRA

KATKI YÜZDESİ

Ara Sınav

Kısa Sınav/Ödev

Dönem Ödevi

Toplam

100

Finalin Başarıya Oranı

Yıl içinin Başarıya Oranı	
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların	x				

	uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladiğini gösterebilir.				
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladiğini gösterebilir.		X		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	X			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		X		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		X		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladiğini gösterebilir.	X			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)			
Ara Sınav			
Ödev			
Final			
Toplam İş Yüğü			
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
İnsan Sermayesi Yönetimi	HRM 386		3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Bölüm Seçmeli
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bilgi ekonomisi ve yönetimi ile ilgili temel esasları aktararak, işletmelerde maddi olmayan varlıkların ve beşeri sermayenin şirket bilançolarında bir değer olarak görülmesi gereğini kavratmak, entelektüel sermaye yönetiminin önemini vurgulamak.
Dersin İçeriği	İnsan sermayesi kavramı, bileşenleri, özellikleri, ölçümü, iç ve dış raporlaması, bu derste incelenecektir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Entelektüel Sermaye Kavramının Öğrenilmesi		1,2,5	A,B
Entelektüel Sermaye Kavramının Alt Boyutlarının Öğrenilmesi		1,2,5	A,B
Entelektüel Sermayenin Yönetim Açısından Öneminin Kavranması		1,2,5	A,B
Sosyal Sermaye Kavramının Öğrenilmesi		1,2,5	A,B
Entellektüel Sermayenin Ölçülmesinin Kavranması		1,2,5	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI

Hafta Konular

Ön Hazırlık

1.	Entelektüel Bir Değer Olarak Bilgi ve Bilgi Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Entelektüel Sermaye Kavramı ve Önemi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Entelektüel Sermayenin Sınıflandırılması-İnsan Sermayesi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Entelektüel Sermayenin Sınıflandırılması-Yapısal Sermaye	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Entelektüel Sermayenin Sınıflandırılması-Müşteri Sermayesi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Entelektüel Sermayenin Sınıflandırılması-Müşteri Sermayesi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Entelektüel Sermayenin Yönetimi-Geliştirilmesi ve Örnek Olay İncelemesi-İnsan Sermayesi Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Ara Sınav	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Entelektüel Sermayenin Yönetimi-Geliştirilmesi ve Örnek Olay İncelemesi-Yapısal Sermaye Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Entelektüel Sermayenin Yönetimi-Geliştirilmesi ve Örnek Olay İncelemesi- Müşteri Sermayesi Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Entelektüel Sermayenin Yönetimi-Geliştirilmesi ve Örnek Olay İncelemesi- Müşteri Sermayesi Yönetimi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Entelektüel Sermayenin Geliştirilmesinde Öksüz Bilginin ve Sosyal Sermayenin Önemi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Entelektüel Sermayenin Ölçümü, Ölçüm Modelleri ve Örnek Olay İncelemesi-Skandia Modeli	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Entelektüel Sermayenin Ölçümü, Ölçüm Modelleri ve Örnek Olay İncelemesi- Entelektüel Sermaye Endeksi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
15.	Entelektüel Sermayenin Ölçümü, Ölçüm Modelleri ve Örnek Olay İncelemesi-Teknoloji Brokeri,Balanced Scorecard	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI

SIRA

KATKI YÜZDESİ

Ara Sınav

Kısa Sınav/Ödev	
Dönem Ödevi	
Toplam	100
Finalin Başarıya Oranı	
Yıl içinin Başarıya Oranı	
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.			x		
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.			x		
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu				x	

	sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.				
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.				
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	X			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.		X		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	X			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		X		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		X		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	X			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)			
Ara Sınav			
Ödev			
Final			
Toplam İş Yüğü			

Toplam İş Yüğü / 25 (s)	
Dersin AKTS Kredisi	6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Küreselleşme ve Kültürlerarası İletişimin Koşulları	HRM 411	7	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bu dersin amacı öğrencilere kültürlerarası iletişim kuramları hakkında bilgi vermek, kültürel farklılıklara karşı duyarlılık ve gündelik hayatlarında da dikkate alacakları bir kültürlerarası perspektifi kazandırmak, kültürlerarası iletişim durumlarını nasıl çözümlenebileceğini göstermektir.
Dersin İçeriği	Kültürlerarası iletişimde temel kavramlardan ve kültürel göstergelerden yola çıkılarak kültürlerarası iletişime yön veren küreselleşme, ötekileştirme gibi kavramların incelenmesi ve kültürlerarası ilişkilerde etkin bir iletişimin öneminin aktarılması bu dersin kapsamındadır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
<ul style="list-style-type: none"> 1- Kültürlerarası İletişim çalışma alanının temel kavramları ve kuramsal çerçevesine hâkim olur, temel kaynaklarla ve örnek vaka incelemeleriyle tanışır. 	1,2,4,9	1,2	A,B,C,D,
<ul style="list-style-type: none"> Kültürlerarası sadece ulus-devlet paradigması kapsamında düşünülmemesi gerektiğini öğrenir, tarih boyunca farklı toplumsal formasyonlar içindeki dönüşümünü açıklar. 	4,9	1,2,3,4	A,B

<ul style="list-style-type: none"> Hem medya içeriklerinde hem de gündelik hayatta kültürlerarası deneyimlerini açıklar ve bu bağlamdaki farklı vakaları kavramsal olarak tartışır. 	4,6,9	1,2	A,B
<ul style="list-style-type: none"> Küreselleşme ile birlikte yeni vatandaşlığın kültürlerarası, çok kültürlü, melez formlarını, medya içeriklerinde ve farklı sanatsal türlerden metinlerde tanıyıp analiz eder. 	6,7,9	1,2,3,4,5	A,B,C,
<ul style="list-style-type: none"> Popüler kültür içindeki kültürlerarası iletişim durumlarının analizi konusunda bir yaklaşım ve kuramsal bilgi sahibi olur. 	4,6,7	1,2,3,5	A,B
<ul style="list-style-type: none"> Öteki ile iletişime dair çağdaş sorunları bilir ve bunlara çözüm önerileri geliştirir. 	4,9	1,2	A,B,D

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Dersin tanımı ve temel kavramlara giriş: kültür ve iletişim kavramları ve ilişkisi, kültürlenme (acculturation), kültüre girme (enculturation), altkültür vd. kavramların tanımları.	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Klasik sosyal teoriden postmodern yaklaşımlara kültür kuramının genel haritası	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Kültürlerarası İletişim Çalışmalarının Tarihi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Kültürlerarası İletişim Kuramları-I: Enformasyon Sistemleri Kuramı	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Kültürlerarası İletişim Kuramları II: Zamanın ve Mekanın Kültüreliliği Kültürlerarası İletişim Kuramları III: Kültürel Boyut Kuramı	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Ara Sınav	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

7.	Ara Sınav	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
8.	Kültürlerarası İletişim Kuramları IV: İletişimsel Eylem Kuramına karşı Kültürel Göreliliğin Kuramları	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Kültürel Fark Bağlamında Kimlik ve Çatışma	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Kültürlerarası İletişim Yeterliliği	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Kültürlerarası İletişimde Etik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Popüler Kültürde kültürlerarası iletişim: Kurmaca olmayan medya içerikleri	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Popüler Kültürde kültürlerarası iletişim: Kurmaca medya içerikleri	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Popüler Kültürde kültürlerarası iletişim: Edebi ve görsel sanat metinleri	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
15.	Ötekilerle iletişimin güncel sorunları ve çözümleri: rasyonel nesnellikten eleştirel öznelerarasılığa	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı *Globalization*, **George Ritzer**

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60

Toplam	100
Finalin Başarıya Oranı	50
Yıl içinin Başarıya Oranı	50
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.					x
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.				x	
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				x	
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.					x

10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.		X	
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	X		
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.		X	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.			X
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X		
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		X	
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		X	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	X		

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)			
Ara Sınav			
Ödev			
Final			
Toplam İş Yüğü			
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
Girişimcilik ve Liderlik	HRM 412	7	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Girişimcilik süreci ile ilgili temel kavramları ve girişimciliğin davranış ve tutum özelliklerini bilmek, girişimciliği farklı ortamlarda davranış kalıbı haline getirebilmek, girişimciliğin liderlik davranışları ile gelişimini sağlayabilmek, girişimci olarak karşılaşılabilecekleri fırsatları değerlendirebilme ve zorlukların üstesinden gelebilme konusundaki farklı yöntemleri kullanma konusunda yaratıcılık gösterebilmektir.
Dersin İçeriği	Bu derste, girişimciliğin farklı işletme türlerine bağlı olarak ortaya çıkan ekonomik, hukuki, mali, davranışsal, psikolojik, sosyal, kültürel yönlerine ilişkin inceleme ve değerlendirmeler; Liderlik kuramları, motivasyon, iletişim, takım kurma, yaratıcılık konularında liderliğin hem bireysel hem de toplumsal bir süreç olarak ele alınması; Girişimci-Liderlik ilişkisinin tanımlanması ve girişimciliğe etki eden faktörler; Girişimciliğin uluslararası ve Türkiye örnekleri ile değerlendirilmesi yapılacaktır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1. Girişimcilik konusunda farklı yaklaşım ve yöntemleri kullanmak için gerekli bilgi ve beceri,	1,2,15	1,2,3,5	A,B,C,D
2. Yenilikçilik ve yaratıcılık teknikleri konusunda bilgi ve beceriler,	1,10,15,17	1,2,3	A
3. Liderlik davranış ve yöntemleri ile ilgili bilgi ve beceriler,	1,2	1,2,3	A,B,C,D
4. Girişimciliğin yerel, ulusal, uluslararası ve sektörel boyutta farklılaşan yönlerine ilişkin bilgi ve	4,6,15	1,2,3,5	A,B,C

	beceriler.			
5.	Girişimcilik konusunda farklı yaklaşım ve yöntemleri kullanmak için gerekli bilgi ve beceri,	7,8	1,2,3,4	A,B
6.	Yenilikçilik ve yaratıcılık teknikleri konusunda bilgi ve beceriler,	1,2	1,2,3	A,B,C

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Girişimci ve Girişimcilik kavramları Değişen çevre koşullarında girişimcilik Kurum içi ve küçük işletme girişimciliği Girişimciliği etkileyen faktörler Girişimciliğin olumlu ve olumsuz boyutları	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Yeni bir işe atılma ya da bir işi devralma Franchising ve diğer alternatifler Uluslararası ve Türkiye örnekleri	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Girişimcilik ile yenilikçilik, yaratıcılık ve büyüme süreci ilişkisi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Liderlik davranış ve süreçleri Liderlik kuramları Liderlik özellikleri Liderlik süreci ve işlevleri	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Ara sınav	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Liderlik ile motivasyon, takım kurma, iletişim ve müzakerecilik ilişkisi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
7.	İş Modelleri ve Projelendirme Faaliyetinin Temelleri	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
8.	İş Planlarının Hazırlanması: Stratejik Plan İş Planı Pazarlama-Finansman-İnsan Kaynakları Planı	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Türkiye’de iş kurma süreçleri ve KOBİ’leri destekleyen başlıca kurum ve kuruluşlar; risk sermayesi ve girişim sermayesi Genel değerlendirme	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR	
Ders Kitabı	P.Lambing ve C.Kuehl, Entrepreneurship , Prentice Hall, 4ncü baskı, 2007. ISBN: 0-13-228174-0.

Diğer Kaynaklar	1. R. Hisrich, Michael Peters ve Dean Shepherd, Entrepreneurship, McGraw Hill, Fourth Edition, 2006. 2. G. Yukl, <u>Leadership in Organizations</u> , Prentice Hall, 2006
------------------------	--

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.			x		

5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.				X
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.				X
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.			X	
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.			X	
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			X	
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.				X
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	X			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.			X	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.		X		
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.			X	
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.				X
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.			X	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi				X

anladığını gösterebilir.

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Kalite Yönetim Sistemleri	HRM 421	8	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Kalite ilkelerini üretim ve hizmet sürecinde uygulayabilecektir. Standardizasyon ile ilgili işlemleri yürütebilecektir. Üretimde ve hizmet alanında kalite ve standartları sağlayabilecektir. Yönetimde kalite ve standartlarını uygulayabilecektir. Çevre yönetiminde mevzuata uygun kalite ve standartlarını uygulayabilecektir

Dersin İçeriği

Bu ders; standardizasyonun tarihi gelişimi, kalite, kalite kontrol, toplam kalite yönetimi, sorun zme yöntemleri, yeni kalite araçları, kalite güvence sistemleri ve sektöre göre standartları içeren konulardan oluşturmaktadır.

Dersin ğrenme ıktıları	Program ğrenme ıktıları	ğretim Yöntemleri	lme Yöntemleri
1. Öğrenciler işletmelerde kalite ile ilgili sorunları daha iyi anlama becerisi kazanır.	4,5,7,10	1,2,3	A,B
2. Öğrenciler kalite yönetimi teknikleri sayesinde bu sorunlara zm geliştirebilme becerisi kazanır.	4,5,7,13		A,B,C,
3. Öğrenciler kalitenin yönetim açısından önemini bilir.	5,7,13,17	1,2	A,C
4. Öğrenciler işletmelere rekabet avantajı sağlamak için kalitenin önemini bilir.	4,5,17	1,2,3,4,5	A,B,C

Öğretim**Yöntemleri:**

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka alışması

lme**Yöntemleri:**

A: Sınav, B: Sunum C: dev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI

Hafta	Konular	n Hazırlık
1.	Kalite kavramı	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
2.	Kalite kavramı	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
3.	Standart ve standardizasyon	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
4.	Standardın retim ve hizmet sektöründe nemi	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
5.	Yönetim kalitesi ve standartları	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
6.	Yönetim kalitesi ve standartları	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
7.	evre standartları	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
8.	Kalite yönetim sistemi modelleri	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
9.	Kalite yönetim sistemi modelleri	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
10.	Ara Sınav	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.

11.	Stratejik yönetim	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
12.	Yönetime katılma	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
13.	Süreç yönetim sistemi	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
14.	Kaynak yönetimi sistemi	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.
15.	Mükemmellik modeli	Ders kitabının ilgili bölümü okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı *Internal Quality Auditing*

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar Ders notları

Ödevler Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum

Sınavlar Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI

SIRA

KATKI YÜZDESİ

Ara Sınav

Kısa Sınav/Ödev

Dönem Ödevi

Toplam

100

Finalin Başarıya Oranı

Yıl içinin Başarıya Oranı

Toplam

100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5

1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x	
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x		
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x			
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.				x
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x		
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				x
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x		
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x	
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.				x
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.			x	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.				x
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal	x			

	konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.				
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.			x	
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.			x	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.				X

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)			
Ara Sınav			
Ödev			
Final			
Toplam İş Yüğü			
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Kamu Personel Yönetimi	HRM 424	8	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili İngilizce

Dersin Seviyesi Lisans Derecesi

Dersin Türü Zorunlu

Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Kamu personel sistemi, yapısı, işleyişi ile ilgili olarak öğrencilere teorik ve mevzuata dayalı bilgileri aktarmak, meslek yaşamlarında bu bilgileri kullanabilmelerini sağlamak.
Dersin İçeriği	Türk Kamu Personel Yönetiminin Tarihi, Devlet Memurluğu kavramının geniş anlamda açıklanması, Devlet Personel Başkanlığı, Memurların Değerlendirilmesi, Memur Disiplini kavramları açıklanmaktadır

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Kamu sektörü ve özel sektör insan kaynakları yönetimi hakkında bilgi sahibi olabilecekler	1,2	1,2	A
İş analizini, işe alım ve uyum sürecini, eğitim ve geliştirme programlarını, kariyer planlamayı, performans değerlendirmeyi, iş değerlemesini ve ücret yönetimini, sendika ilişkilerini, uluslararası insan kaynakları yönetimini açıklayabileceklerdir.	1,2,7,8	1,2,3,4,	A,B
Kamu sektöründe personel sistemin esaslarını kavrayabileceklerdir	1,2,7,8	1,2	A
İnsan kaynakları planlaması ve norm kadro konusunda bilgi sahibi olabileceklerdir	1,2,11,16	1,2,5	A
Kamu personel yönetiminin yasal mevzuatını öğrenip çalışma yaşamlarında yararlanabileceklerdir.	1,2,7,8,11,16	1,2	A,B,C

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI	
Hafta	Konular
1.	İnsan kaynakları yönetiminin işlevleri, ilkeleri ve örgütlenmesi, kamu personel yönetimi ile özel kesim persone yönetimi arasındaki benzerlikler ve farklılıklar
	Ön Hazırlık Ders materyallerinden işlenecek konuyu

		okumalıdır.
2.	Kamu personel yönetiminin evrimi	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
3.	Çağdaş personel yönetimindeki genel ilkeler (liyakat, kariyer, sınıflandırma, eşitlik, güvence, yansızlık ve yeterli ücret ilkeleri)	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
4.	İnsan kaynakları yönetiminin amaçları ve özellikleri	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
5.	İnsangücü planlaması	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
6.	Kamu hizmetlerine giriş Hizmetiçi eğitim	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
7.	Kamu yöneticilerinin yetiştirilmesi: Sorunlar, Uygulamalar ve Yaklaşımlar	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
8.	Kamu yöneticisi yetiştirilmesinde eğitim yöntemleri, Hizmet içi eğitim etkinliklerinde değerlendirme konuları	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
9.	Performans yönetimi ve Türk kamu yönetiminde uygulanması	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
10.	Kamu Personelin değerlendirilmesi ve yüksetilmesi, uygulanan teknikler	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
11.	Kamu görevlilerinin aylık ve ücret rejimleri	Ders materyallerinden işlenecek

		konuyu okumalıdır.
12.	Kamu görevlilerinin statüsü	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
13.	Kamu görevlilerinin sendikal hakları ve yönetime katılması	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
14.	Türkiye'de kamu personel yönetiminin sorunları ve çözüm yolları	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.
15.	Genel değerlendirme	Ders materyallerinden işlenecek konuyu okumalıdır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı
Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		25
Kısa Sınav/Ödev		25
Dönem Ödevi		50
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		50

Yıl içinin Başarıya Oranı	50
Toplam	100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI		Katkı Düzeyi				
No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
		1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			X
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				X	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.			X		
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.			X		
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.			X		
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		X			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.				X	
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.				X	
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			X		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların				X	

	uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladiğini gösterebilir.				
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladiğini gösterebilir.		X		
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	X			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.			X	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladiğini gösterebilir.	X			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
İş Sağlığı ve Güvenliği	HRM 432	7	3 + 0	3	5

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Öğrencilere; İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanununun Amaç ve Kapsamı ile ilgili bilgi vermek, İşyerlerinde; iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik görev, yetki, sorumlulukları hakkında temel bilgiler vermek İşverenin ve işçinin; işyerindeki hak ve yükümlülükleri hakkında temel bilgileri öğrenmelerini sağlamak, Öğrencinin; İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasal mevzuatı takip edebilmesini ve yorumlamasını sağlamak
Dersin İçeriği	Bu derste, işçi sağlığı ve iş güvenliği incelenecektir. İş organizasyonu, iş sağlığı kavramı, iş verimini artırmayı etkileyen etmenler, çalışanlarda risk grupları, iş sağlığının önemi, meslek hastalığının tanımı, iş ile ilgili hastalıklar, nedenleri ve korunma yolları, iş kazaları, iş sağlığı ölçütleri ve kullanım alanları bu dersin kapsamındadır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
İş Güvenliği mevzuatının genel çerçevesi hakkında bilgi sahibi olur.	1,2,11	1,2	A,B
İş mevzuatı ve sosyal güvenlik mevzuatındaki İSG yükümlülükleri hakkında giriş düzeyde bilgi sahibi olur.	2,11	1,2	A,B
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi, İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlığı hakkında bilgi sahibi olur.	11	1,2	A,B
İş güvenliği mevzuatında yer alan İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının kapsamı hakkında bilgi edinir.	1,2,11	1,2	A,B
İş Güvenliği mevzuatının genel çerçevesi hakkında bilgi sahibi olur.	2,11	1,2	A,B

İş mevzuatı ve sosyal güvenlik mevzuatındaki İSG yükümlülükleri hakkında giriş düzeyde bilgi sahibi olur.

1,11

1,2

A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	İşyeri hekimi ve diğer sağlık personeli Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
2.	İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri yönetmeliği	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
3.	İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
6.	1. Ara sınav	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyi Yönetmeliği Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
8.	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
9.	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
10.	İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği, Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Genel Tekrar	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı Introduction to Health and Safety at Work, Phil Hughes (Author), Ed Ferrett (Author)

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		30
Kısa Sınav/Ödev		30
Dönem Ödevi		40
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.		x			
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.			x		

7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.	x		
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	x		
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.	x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.			
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.			x
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.		x	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x		
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x		
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x	
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x		

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
----------	--------	---------------	-----------------------

Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	3	48
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	3	6
Final	1	10	10
Toplam İş Yüğü			110
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			4,2
Dersin AKTS Kredisi			5

DERS BİLGİLERİ					
Ders	<i>Kodu</i>	<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>Kredi</i>	<i>AKTS</i>
Performans Yönetimi	HRM 456	8	3 + 0	3	7

Ön Koşul Dersleri	-
--------------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Yüksek performansa ulaşmanın yollarını ve "toplam performans sisteminin" en etkin biçimde nasıl yönetileceğini öğretmek, kurumsal ve bireysel performans sistemlerinin arasındaki ilişkiyi açıklamak, işletme performansının nasıl ölçülebildiğini açıklamak, çalışan performansının yükseltilmesi için "performans değerlendirme sistemlerinin" nasıl uygulandığını tartışmak.
Dersin İçeriği	Performans ve örgütsel performans yönetimine ilişkin kavramların açıklanması, işletmelerde kullanılacak performans ölçütlerinin ve ölçüm yöntemlerinin değerlendirilmesi, çeşitli örgütsel performans ölçüm yöntemlerinin incelenmesi bu dersin kapsamına girmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------	-------------------------

Değişen iş çevresinde, kurumsal ve bireysel performans kavramlarının önemini, teorik ve pratik süreçlerini kavrayacak, işletmeye ilişkin uygulamaları öğrenecektir.	12,13,15	1,2,4	A,B
İşletme performansına etki eden faktörleri sınıflandıracak, kurumsal karneye ilişkin öğeleri analiz edecek ve bunları bir sistem mantığı içinde yorumlayacaktır.	2,15	1,2	A,B,C
Bireysel performansın değerlendirilmesinde kullanılan yetkinlikleri sınıflandıracak, analiz edecek ve insan kaynakları amacı doğrultusunda uygulayabilecektir.	1,2	1,2,3	A,B
İşletme sisteminde, kurumsal ve bireysel performans sistemleri arasındaki bağlantıyı açıklayabilecek, modelleme yapma ve yorumlama becerilerini geliştirecektir.	2,11,15	1,2,4	A,B,C
Rekabetçi iş yaşamı içinde yer alan farklı şirketleri, performans faktörleri ve performans düzeylerine göre mukayese edebilecek ve aralarında kıyaslama yaparak sonuçları yorumlayacaktır.	15,16	1,2,3	A,B
Proje sunumları ve sınıf içi örnek olay tartışmaları yoluyla, etkili iletişim ve sunum becerileri yanında yorumlama ve sonuç çıkarma becerileri kazanacaktır.	2,15,16	1,2	A,B,C

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Yüksek performanslı organizasyonun tasarımı, yüksek performanslı takım ve birey kavramları	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
2.	Performans yönetim sisteminin amaçları ve yararları	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
3.	Kurumsal Performans Göstergeleri, Performans Karnesi ve Uygulamalar	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
4.	Çalışanların motivasyonu, hedef belirleme ve uyum	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
5.	Bireysel Performansın Yönetimi: Performansın planlanması, performans standartlarının saptanması ve stratejik hedefler	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
6.	Performans modelleri ve performansın ölçütleri - Performans sorunlarının tanımlanması ve giderilmesi	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.

7.	İşin ve bireyin performansının analizi - İş Analizleri - İş Değerlendirme - Performans Değerlendirme	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
8.	Performans değerlendirmede kullanılan temel veriler ve Yetkinlikler	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
9.	Yetkinliklerin tanımlanması ve kullanılması - Temel ve kişisel yetkinlikler - Liderlik yetkinlikleri - Yetkinlik modelleri	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
10.	Bireysel Performansın etkin biçimde değerlendirilmesi	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
11.	Performans değerlendirmede diğer yöntemler ve uygulamalar - Sıralama - İkili karşılaştırma - Puanlama	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
12.	- Kritik olaylar yöntemi - İş standartları tekniği - Dengelenmiş gösterge tekniği	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
13.	Yetkinliklere dayalı katılımcı performans değerlendirme: 360 derece değerlendirme yöntemi	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
14.	Performans değerlemede sık yapılan hatalar, başarılı uygulamalar için ilke ve öneriler	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.
15.	Final sınavı	Ders kitabından ilgili konu okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Performance Management, Michael Armstrong
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		50
Yıl içinin Başarıya Oranı		50
Toplam		100

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		x			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x				
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x				
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.		x			
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.		x			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.		x			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.			x		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.					
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x				
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin,			x		

	kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.				
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x			
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x		
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		x		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	3	6
Final	1	10	10
Toplam İş Yüğü			126
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,1
Dersin AKTS Kredisi			7

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	HRM 471	8	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	<p>Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi Dersi, geleneksel İnsan Kaynakları Yönetiminden farklı olarak İK fonksiyonlarına günümüzün ve geleceğin bakış açısıyla yeniden şekil vermektedir. İK Planlaması ,İş analizi ve dizaynı ,Kadrolama/Seçme-yerleştirme, Performans yönetimi-ödül yönetimi, Eğitim yönetimi, Yetenek yönetimi-kariyer gelişimi, İK pazarlaması ve sosyal medya, Ücret yönetimi, teşvikler, diğer kazançlar, Çalışma yaşamı iş ilişkileri, İşçi sağlığı ve iş güvenliği, Uluslararası İK yönetimi, İK bilgi sistemleri gibi güncel konularla İnsan Kaynaklarını Stratejik açıdan değerlendirmektedir. 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.</p>
Dersin İçeriği	<p>Bu derste; bir örgütün, İnsan Kaynağının Yönetiminde nasıl sistematik ve stratejik olarak düşünülmesi gerektiği ve İnsan Kaynakları politikalarını hayata geçirip rekabet avantajı elde etmek üzere gerçekte neler yapılması gerektiği irdelenecektir. Ders kapsamında genel müdürlerin perspektifleri göz önünde bulundurulacak ve insan kaynaklarındaki ödüllendirme sistemi, performans yönetimi, yüksek performanslı insan kaynakları sistemleri, eğitim ve geliştirme, işe alma, işe devam, eşit çalışan haklarına ilişkin kanunlar, iş gücü farklılıkları ve sendika-yönetim ilişkileri gibi konular stratejik açıdan ele alınacaktır.</p>

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1. Stratejik bakış açısıyla günümüzün insan kaynakları nitelikleri hakkında bilgi sahibi olunur.	3,12,16,17	1,2,3	A,BC
2. Uzun dönemli ve geniş kapsamlı insan kaynakları stratejilerini belirlemek ve bu stratejileri uygulamak için planlar, programlar ve taktikler geliştirme konusunda	1,2,10	1,2,3	A,BC

yetkinlik kazandırabilir.			
3. Stratejik planları eyleme dönüştürme noktasında bilgi sahibi olunur.	1,16,17	1,2,3	A,BC
4. Stratejik İK Planlaması ile misyon ve vizyon kavramları yeniden analiz edilir.	13,15	1,2,3	A,BC
5. Performans yönetimi ile bireysel ve örgütsel performans ölçüm yöntemleri kariyer yaşamında uygulamaya konulabilir.	7,813	1,2,3	A,BC
6. Eğitim planlama süreci ile birlikte kariyer yaşamında örgütten beklentilerini belirleyebilir.	1,2,5	1,2,3	A,BC
7. Çalışan sağlığı ve iş güvenliği hakkında bilgi sahibi olunur ve kişi kendi haklarını öğrenir.	11	1,2,3	A,BC

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Stratejik İnsan Kaynakları Planlaması	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
3.	İnsan Kaynakları Strateji Haritası	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Stratejik İK Yönetiminin Boyutları ile Konumlandırması	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
5.	İnsan Kaynakları Fonksiyonları	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
6.	Stratejik Performans Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
7.	Eğitim Yönetimi / Eğitim Planlama Süreci / Yetenek Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
8.	ARA SINAV	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
9.	Stratejik Ücret Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Çalışan Sağlığı ve Güvenliği	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
11.	Stratejik Kariyer Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

13.	İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
14.	İnsan Kaynaklarında Yeni Eğilimler	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.
15.	Konuların genel bir tekrarı	Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Strategic Human Resource Management, Tanuja Agarwala
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		30
Dönem Ödevi		50
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		45
Yıl içinin Başarıya Oranı		55
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			x		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				x	

3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.	x		
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x		
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x		
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.	x		
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.	x		
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	x		
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.		x	
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.			
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x		
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.		x	
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x		
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x		
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.		x	

16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.								x
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.								x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	3	48
Ara Sınav	1	5	3
Ödev	2	3	6
Final	1	10	10
Toplam İş Yüğü			112
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			4,4
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
PERSONEL DEğerLENDİRME VE ÜCRETLENDİRME SİSTEMİ	HRM 473	7	3 + 0	3	6

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	

Dersin Amacı	İşletmelerde İnsan kaynakları yönetiminin performans değerlendirme ve ücret yönetimi fonksiyonunu yürütme ve yönetme donanımına sahip olmak
Dersin İçeriği	İnsan kaynakları yönetimi süreci, Performans değerlendirme süreci, Performans değerlendirme yöntemleri, İş değerlendirme süreci, İş değerlendirme yöntemleri, İş değerlendirme, ücret ve performans ilişkisi, Ücret teorileri, Ücret sistemleri, Ücret sistemleri örnekleri, Ücret denetimi, Ücret-verimlilik ilişkisi, Proje sunumları.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Performans değerlendirme sürecini yürütmek ve yönetmek	2,13,17	1,2	A,B
İş değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve yönetmek	2,13,	1,2	A,B
Ücretleme sürecini yürütmek ve yönetmek	13,17	1,2	A,B
Bir organizasyonda İnsan Kaynakları Yönetimi fonksiyonlarını tanımlamak.	2,13,17	1,2	A,B

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1.	İKY Süreci	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
2.	Performans Değerleme Süreci	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
3.	Performans Değerleme Yöntemleri: Klasik Yöntemler	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
4.	Performans Değerleme Yöntemleri: 360 Derece Performans Değerleme	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
5.	Balanced Scorecard	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
6.	İş Değerleme Süreci	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
7.	İş Değerleme Yöntemleri: Sıralama ve Sınıflama Yöntemleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
8.	İş Değerlemede Faktör Karşılaştırma ve Puan Yöntemi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
9.	İş Değerleme-Ücret İlişkisi	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
10.	Ücret Oluşum Süreci	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

11.	Ana Ücret Sistemleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
12.	Özendirici Ücret Sistemleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
13.	Uygulama Örnekleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
14.	Uygulama Örnekleri	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.
15.	Final	Ders kitabında ilgili bölüm okunacaktır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Performance Management and Appraisal Systems: HR Tools for Global Competitiveness
Diğer Kaynaklar	

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		50
Yıl içinin Başarıya Oranı		50
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ

Uzmanlık / Alan Dersleri

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5

1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.	x
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.	x
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.	x
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.	x
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.	x
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.	x
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.	x
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	x
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.	x
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.	
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	x
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.	x
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.	x
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	x
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.	x
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir,	x

	veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.	
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	6	12
Final	1	3	3
Toplam İş Yüğü			130
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,2
Dersin AKTS Kredisi			6

DERS BİLGİLERİ					
Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
İşletmelerde Eğitim ve Geliştirme	HRM 486	7	3 + 0	3	7

Ön Koşul Dersleri -

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans Derecesi
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	İşletmelerde eğitim programlarının hazırlanışı ve kariyer yönetimi uygulamaları hakkında bilgi sahibi olmak
Dersin İçeriği	Bu derste, işletmelerde eğitim gereksinimlerinin belirlenmesi, eğitim programlarının geliştirilmesi, eğitim yöntemleri, geliştirme yöntemleri, eğitimlerde kullanılan teknolojiler, eğitim sonuçlarının

değerlendirilmesi ve kurumsal uygulamalar ve yeni eğilimler incelenecektir. 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 Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Eğitim raporu hazırlayabilir.	2,7,8	1,2,4	A,C
Kariyer haritaları çizebilir.	1,5,13	1,2	A,C
Eğitim planlaması yapabilir.	1,2	1,2	A,C
Eğitim yöntemlerini öğrenebilir.	2,13	1,2	A,C
Kariyer geliştirme yöntemlerini öğrenebilir.	1,2	1,2	A

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuvar

DERS AKIŞI	
Hafta	Konular
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	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
6.	Eğitim Raporunun Hazırlanması	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
7.	Ölçme Değerlendirme	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
8.	Teknoloji Tabanlı Eğitimlerin İşletmelerdeki Uygulamaları	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
9.	Kariyer ve Kariyer İle İlgili Tanımlar	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
10.	Kariyer Yönetimi ve Planlama	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
11.	Bireysel Kariyer Planlama, Kariyer Haritaları	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
12.	Örgütsel Kariyer Planlama, Kariyer Geliştirme	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
13.	Örgütlerde Etkili Kariyer Geliştirme Yöntemleri	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
14.	Kariyer Yönetimi ve Güncel Sorunlar	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.
15.	Eğitim Kavramı, Eğitimin Önemi ve Eğitim Yöntemleri	Ders materyallerinden ilgili konuları okumalıdır.

KAYNAKLAR

Ders Kitabı Employee Training and Development, Raymond A. Noe

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar	Ders notları
Ödevler	Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum
Sınavlar	Ara sınav, Final sınavı

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		20
Kısa Sınav/Ödev		20
Dönem Ödevi		60
Toplam		100
Finalin Başarıya Oranı		40
Yıl içinin Başarıya Oranı		60
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Uzmanlık / Alan Dersleri
------------------------	--------------------------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			X		
2	İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir.				X	
3	İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.		X			
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.			X		
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir.				X	
6	Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler		X			

	üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.				
7	İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.	X			
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.	X			
9	Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.		X		
10	İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur.	X			
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.	X			
12	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.	X			
13	İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.			X	
14	İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.	X			
15	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.			X	
16	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir.		X		
17	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.	X			

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4	64
Ara Sınav	1	3	3
Ödev	2	3	6
Final	1	10	10
Toplam İş Yüğü			126
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			5,1
Dersin AKTS Kredisi			5

16. Fiziki Alt Yapı

- Mevcut toplam alan (m²), sınıf adedi ve sınıfların m² olarak alanı:** Üniversitemizde sınıf gereksinimleri merkezi olarak düzenlendiği için, programın yürütülmesine olanak veren toplam 221 derslik bulunmaktadır. Bu dersliklerin toplam alanı 13,966 metre karedir.
- Sınıfların donanımı ve öğrenci kapasitesi:** 221 derslikten 135'inde sabit barkovizyon tesisatı olup, 24 tanesi de amfidir. Söz konusu dersliklerde eğitim gören öğrenci sayısı 10,753'tür.
- İhtiyaç duyulan laboratuvar, uygulama alanı, stüdyo vb. bilgiler:** Programın en etkin şekilde yürütülmesi için Yüksekokulumuz'da mevcut olan bilgisayar laboratuvarları öğrencilerin eğitim gereksinimlerini karşılayacak kapasitededir.
- İlgili mevcut laboratuvar, uygulama alanı, stüdyo vb. alanların kapasiteleri (m²), aynı andaki öğrenci kapasitesi:** Yüksekokulumuz'da mevcut olan bilgisayar laboratuvarları Gayrimenkul Değerleme ve Yönetimi Bölümü öğrencilerinin eğitim gereksinimlerini karşılayacak kapasitededir. Yüksekokulumuz'da hali hazırda 31 adet bilgisayar bulunan 1; 30 bilgisayar bulunan 3; 28 adet bilgisayar bulunan 1; 24 adet bilgisayar bulunan 1,18 adet bilgisayar bulunan 1 bilgisayar laboratuvarımız bulunmaktadır.
- Öğrencilere sağlanan sosyal olanaklar (kantin, kafeterya vb.) bilgisi:** Üniversitemizde yedi lokanta, sekiz kantin bulunmaktadır. Ayrıca market, kuaför, banka şubesi, seyahat acentesi, kırtasiye, kitapçı gibi olanaklar mevcuttur. Spor tesislerimiz açık ve kapalı tesisler olarak öğrencilerin spor yapabilecekleri pek çok dalları kapsıyor. Kapalı mekan spor tesisleri olarak Sosyal Tesisler binamızın alt katlarında seyircili ve seyircisiz iki kapalı voleybol ve basketbol sahası, squash salonu, fitness center, yarı olimpik seyircili kapalı ve açık iki yüzme havuzu, masa tenisi alanı... Spor tesislerimiz açık havada yer alan basketbol, voleybol ve tenis kortu olarak kullanılan çok amaçlı spor alanlarımız, halı kaplı mini futbol sahası da diğer spor tesislerimize örnek olarak verilebilir. Ayrıca öğrenciler aşağıda listelenen Öğrenci Kulüpleri'nden yararlanma olanağına sahip olacaklardır.

ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ

Atatürkçü Düşünce Kulübü	Mimarlık Topluluğu
Bilgisayar Topluluğu	Model Birleşmiş Milletler Kulübü
Bilim Kurgu Kulübü	Mühendislik AR-GE Topluluğu
Biyoteknoloji Topluluğu	Münazara Kulübü
Dans Kulübü	Müzik Kulübü
Edebiyat Topluluğu	Performans ve Sahne Sanatları Topluluğu
EMSA Topluluğu	Psikoloji Topluluğu
Felsefe Topluluğu	Robot ve Teknoloji Topluluğu
Folklor Kulübü	SANİTAS (Sağlık) Kulübü
Fotoğrafçılık Topluluğu	Satranç Kulübü
Fütürizm Kulübü	Savunma Sanatları Topluluğu
Genç Tema Topluluğu	Sinema Kulübü
Genç Yatırımcılar Topluluğu	Sistem Mühendisliği Topluluğu
Girişimcilik Kulübü	Sosyal Destek Kulübü
Güzel Sanatlar Kulübü	Spor Kulübü
Halkla İlişkiler Topluluğu	Tarih Topluluğu
Hukuk Kulübü	Tiyatro Kulübü
IEEE Topluluğu	TURKMSIC Topluluğu
İşletme Kulübü	Uluslararası İlişkiler Kulübü
Kültürel Gezi Kulübü	Uluslararası Staj Değişim Topluluğu
Kültür ve Fikir Kulübü	Yelken Topluluğu
Lojistik Kulübü	YISS (Erasmus) Kulübü
	YUDAK