

DERS PROFİLİ

Dersin Adı	Kodu	Yarıyıl	Dönem	Kuram+PÇ+Lab (saat/hafta)	Kredi	AKTS
İnsan Kaynakları Yönetimi	MAN 332	Bahar	6	3+0+0	3	6

Ön Koşul	Yok
----------	-----

Dersin Dili	İngilizce
Ders Tipi	Zorunlu
Dersin Okutmanı	Prof.Dr. Toker Dereli
Dersin Asistanı	
Dersin Amaçları	Ders öğrencilerin bir örgütün insan kaynaklarının yönetimiyle ilgili kavram ve ilkeleri öğrenmelerini amaçlar. Küresel piyasalarda işletmeler arasındaki rekabetin artmasına paralel olarak yüksek vasıta işgücünün temini, seçimi ve idaresi fevkalade önem kazanmıştır. Ders ayrıca öğrenciye çalışma ilişkileri ve hukuk hakkında genel bilgiler vermeyi amaçlar.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Öğrenciler bu dersin sonunda; 1. İnsan kaynakları yönetimine ilişkin temel kavram tanımlayabilmek. [2] 2. Derste işlenen kavramları ve teoriyi uygulama ortamında kullanabilmek. [2] 3. İnsan kaynaklarının örgütün strateji ile amaçlarına katkısı ve dar bir fonksiyonel yaklaşımdan çok insan kaynaklarının performansını geliştirmeye yönelik bütüncül bir yaklaşıma ihtiyaç konusunda farkındalık düzeyini yükseltebilmek. [1] 4. Motivasyon sürecini açıklayıp motivasyon teorilerini çeşitli örgüt senaryolarına uygulayabilmek. [2] 5. İş analizi sürecini tanımlayabilmek ve bu sürecin insan kaynakları uygulamalarındaki temel önemini tartışabilmek. [1] 6. Yasaların insan kaynakları yönetimine ilişkin uygulamalara etkisini açıklayabilmek. [6] 7. İnsan kaynaklarının seçimi ve işe yerleştirilmelerine ilişkin yöntemleri karşılaştırabilmek ve bunların farklarını belirtebilmek. [1] 8. Performans değerlendirmeye ilişkin yöntem ve faaliyetleri

	özetleyebilmek. [1] 9. Ücret-maaş yönetimi sistemlerinin geliştirilmesine ilişkin sonuçları belirleyip açıklayabilmek. [1]
Dersin İçeriği	Örgütte insan kaynaklarını yönetme, insan gücü planlaması; personel seçimi ve eğitimi, performans değerlendirme ve ücretleme, kariyer geliştirme programları

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Konu	İlişgi
1	İnsan Kaynakları Yönetiminin Zorlukları	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
2	Starateji ve İK Planlaması	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
3	Eşit İş İmkamı ve İKY	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
4	İş Analizi ve İşçinin Katılımı	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
5	Çalışan Seçimi	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
6	Eğitim ve Geliştirme	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
7	Performans Değerlendirmesi	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
8	Ücret Yönetimi	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
9	Çalışana Sağlanan Ek Faydalar	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
10	Güvenlik ve Sağlık	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
11	Çalışan Hakları ve Disiplin	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
12	İşçi İşveren İlişkileri	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
13	Uluslararası İK	Bohlander and Snell, Managing Human Resources
14	Yüksek Performanslı İş Sistemleri	Bohlander and Snell, Managing Human Resources

Ders Kitabı	Bohlander and Snell, Managing Human Resources, (13th edition), South-Western, 2004.
Önerilen Kaynaklar	

Yarıyıl Gereksinimleri	Sayı	Not Yüzdesi
Devam/Katılım	1	10
Laboratuvar		
Uygulama		
Staj		
Kısa Sınav		
Ödevler		
Sunum		
Proje		
Seminer		
Ara sınav	2	25
Final	1	40
Toplam		100

Yarıyıl Çalışmalarının Yüzdesi
Final Yüzdesi
Toplam

DERS ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

#	Program Çıktıları	Katkı Düzeyi *				
		1	2	3	4	5
1	Örgütsel yapı içerisinde ne şekilde planlama, organizasyon, liderlik ve kontrol mekanizmalarının işleyeceğini idrak etmek.					X
2	Teorileri gerçek hayat fonksiyonları ile bağdaştırabilmek.					X
3	Sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine sahip olmak.			X		
4	Takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak takımın ilerlemesine katkıda bulunmak.			X		
5	Bilgisayar ve gerekli paket programı kullanımı becerisine sahip olmak.		X			
6	İş dünyasının yasal çerçevesini düzenleyen başlıca hukuk kurallarını dikkate almak.					X
7	Muhasebede kullanılan temel yöntemleri ve bu yöntemlerin iş dünyasındaki uygulamaları konusunda bilgi sahibi olmak.	X				
8	İş çevresinde finansal analiz tekniklerinden faydalanabilmek.	X				
9	Pazarlamanın fonksiyonlarını ve iş hayatındaki uygulamalarını tanıyabilmek.	X				
10	Başlıca sayısal analiz yöntemlerinden ve bu yöntemlerin iş dünyasındaki uygulamalarından yararlanabilmek.			X		
11	İş süreçleri ve proje yönetimi tekniklerinin temel prensiplerini uygulayabilmek.					X
12	Problem çözme ve karar almaya ilişkin veri toplama tekniklerinden faydalanabilmek.			X		
13	Disiplinler arası bakış açısı kazanmak.			X		
14	İş etiği ve sosyal sorumluluk konularında bilince sahip olmak.				X	

*1 En az, 2 Az, 3 Ortalama, 4 Yüksek, 5 En yüksek

ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜ /AKTS (AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ) TABLOSU

Etkinlikler	Sayı	Süre (Saat)	Toplam İşyükü
Ders Saati (Sınavlar Dahil)	15	3	45
Öğreticiler	15	2	30
Laboratovar			
Uygulama			
Staj			
Saha Araştırması			
Ders Saatleri Dışı Çalışma	15	3	45
Sunum / Seminer			
Proje			
Ders Öncesi Okuması	15	1	15
Ödevler			
Kısa Sanavlar			
Ara Sınavlar	2	10	20
Final Sınavı	1	10	10
Toplam İş Yükü			150

DERS KATEGORİLERİ

ISCED GENEL ALAN KODU	GENEL ALANLAR	ISCED TEMEL ALAN KODU	EĞİTİM VE ÖĞRETİM TEMEL ALANLARI	
1	Eğitim	14	Öğretmen Yetiştirme ve Eğitim Bilimi	0
2	Beşeri Bilimler ve Sanat	21	Sanat	0
		22	Beşeri Bilimler	0
3	Sosyal Bilimler, İşletme ve Hukuk	31	Sosyal ve Davranış Bilimleri	0
		32	Gazetecilik ve Enformasyon	0
		34	İşletme ve Yönetim Bilimleri	100
		38	Hukuk	0
4	Bilim, Matematik ve Bilgisayar	42	Yaşam Bilimleri	0
		44	Doğa Bilimleri	0
		46	Matematik ve İstatistik	0
		48	Bilgisayar	0
5	Mühendislik, Üretim ve Yapı	52	Mühendislik	0
		54	Üretim ve İşleme	0
		58	Mimarlık ve Yapı	0
6	Tarım ve Veterinerlik	62	Tarım, Ormancılık ve Su Ürünleri	0
		64	Veterinerlik	0
7	Sağlık ve Refah	72	Sağlık	0
		76	Sosyal Hizmetler	0
8	Hizmetler	81	Kişisel Hizmetler	0
		84	Ulaştırma Hizmetleri	0

		85	Çevre Koruma	0
		86	Güvenlik Hizmetleri	0