

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1	Ders Adı:	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
2	Ders Kodu:	SHUS216
3	Ders Türü:	Seçmeli
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	2
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	4
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. Dr. Fatma GÜL UYSAL
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Meslek yüksekokulları yönetim kurullarının görevlendirdiği öğretim elemanları
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğ.Gör.Dr.F.Gül UYSAL gcicekci@uludag.edu.tr
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	İşletmelerin rekabet gücünün artırılabilmesi, değişen teknoloji ve piyasa koşullarına uyum sağlayabilmesi için en önemli faktör olan İnsan Kaynaklarının Yönetimi ile ilgili bilgi beceri kazandırmak
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	İş hayatında insan kaynaklarını etkin bir şekilde yönetebilme becerisi
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	İnsan Kaynaklarını planlayabilmek
	2	İş analizini ve iş tanımlarının yapılmasını sağlayabilmek
	3	Bilimsel yöntemlerle işletme için en uygun işgöreni seçebilme
	4	İşgörenlerin eğitim ihtiyacını belirleyebilme ve eğitim organizasyonu yapabilmek
	5	İşgören performans değerlendirme sistemi oluşturabilmek
	6	İş değerlemesi yapabilmek
	7	Adaletli ücretleme sistemi oluşturabilmek
	8	Endüstri ilişkilerini kavrama ve ilişkileri sürdürebilmek
	9	İşgörenlerle ilgili bürokratik işlemleri sürdürebilmek
	10	İnsan kaynakları bilgi sistemlerini oluşturabilmek
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	İnsan kaynakları yönetimi tanımı, örgütlemesi, ilkeleri	
2	İnsan kaynakları planlaması, analiz yöntemleri, insan kaynakları planının uygulanması ve değerlemesi	

3	İş analizi amaçları, yöntemleri, iş analizi süreci ve iş tanımları ve iş tanımı formlarının hazırlanması	
4	İşgören bulma ve seçmenin önemi, işgören bulma kaynakları, iş profilinin çıkarılması	
5	İş profilinin çıkarılması, iş görüşmesi türleri ve işgören seçimi	
6	Eğitimin önemi ve amaçları, eğitimde örgütlenme, eğitim ihtiyacının analizi, eğitim planlaması, eğitim bütçesinin hazırlanması	
7	Eğitim yöntemleri, eğitimin uygulanması, eğitimde ölçme- değerlendirme, kariyer geliştirme	
8	Ders tekrarı ve ara sınav	
9	Performans değerlemenin tanımı, önemi. Performans değerlendirme süreci, değerlendirme yöntemleri, değerlendirme sonuçlarının kontrolü	
10	İş değerlemesinin tanımı ve amaçları, iş değerlendirme süreci, iş değerlemesi yöntemleri	
11	Ücret yönetimi, tanımı ve ilkeleri, ücret sistemleri	
12	Endüstri ilişkileri kavramı, önemi , sendikal örgütler, toplu pazarlık	
13	İşgören sağlığı ve iş güvenliğinin tanımı ve önemi, iş güvenliği açısından iş kazaları, meslek hastalıkları ve önlemler	
14	Bürokratik işlemler, işe giriş, işten çıkış ve emeklilik işlemleri; personel disiplini kavramı ve insan kaynakları bilgi sistemleri	
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1-Sabuncuoğlu, Z. (2013). İnsan Kaynakları Yönetimi, 7. Baskı, Beta Basım Yayım, Bursa. 2-Geylan, R., Tonus, H.S.(2013). İnsan Kaynakları Yönetimi. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi, AÖF. Yayınları, Yayın No: 1857. 3-Gürbüz, S. (2017). İnsan Kaynakları Yönetimi Teori, Araştırma ve Uygulama, Seçkin Yayıncılık, Ankara.
23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI		SAYISI
Ara Sınav		40.00
Kısa Sınav		0.00
Ödev		0.00
Yıl Sonu Sınavı		60.00
Toplam		100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		Uygulama, kısa sınav, örnek olay
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	1	12.00	12.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınaylar	1	1.00	1.00
Diğer	2	10.00	20.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1.00	1.00
Toplam İş Yüğü			90.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			3.00
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK9	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK10	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek			