



| Ders Adı            | Kodu                                                                                                                                                                                                                                          | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|---------|
| Performans Yönetimi | MOS216                                                                                                                                                                                                                                        | 3       | 2 + 0    | 2,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm         | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Ön Lisans (Yüzyüze)                                                                                                                                                                                   |         |          |      |         |
| Amaç                | İşletmelerde İnsan kaynakları yönetiminin performans değerlendirme ve ücret yönetimi fonksiyonunu yürütme ve yönetme donanımına sahip olan çalışanların yetiştirilmesini hedeflemektedir.                                                     |         |          |      |         |
| Ders İçeriği        | İnsan kaynakları yönetimi süreci, performans değerlendirme süreci ve teknikleri, İş değerlendirme ve yöntemleri, İş değerlendirme, ücret ve performans ilişkisi, Ücret teorileri, Ücret sistemleri, Ücret denetimi, ücret-verimlilik ilişkisi |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları     | Doç.Dr. Mücahit Çelik, Örnek Uygulamalı Performans Yönetimi,<br>Prof. Dr. Cavide Uyargil, Performans Yönetim Sistemi Bireysel Performansın Planlanması Ve Değerlendirmesi Ve Geliştirilmesi,                                                  |         |          |      |         |

| Hafta | Konu                                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1     | ders hakkında bilgilendirme                                             |
| 2     | insan kaynakları yönetiminde performans yönetimi süreci                 |
| 3     | performans yönetim sisteminin geliştirilmesi                            |
| 4     | performans değerlendirme yöntemleri                                     |
| 5     | performans değerlendirme yöntemleri                                     |
| 6     | performans planlanması                                                  |
| 7     | performans değerlendirmede geçerlilik ve güvenilirlik                   |
| 8     | Ara sınav, geçerlilik ve güvenilirlik analizleri                        |
| 9     | performans yönetimi uygulamalarının başarısını etkileyen temel unsurlar |
| 10    | performans yönetimi uygulamalarının başarısını etkileyen temel unsurlar |
| 11    | 360 derece performans değerlendirme yöntemi                             |
| 12    | örnek performans değerlendirme anketleri                                |
| 13    | ÖRNEK PERFORMANS DEĞERLENDİRME ANKETLERİ                                |
| 14    | Örnek performans değerlendirme anketleri                                |

| Ders İş Yükü                                          | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma                              | Ders                            | 2             | 14     |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma              | 1             | 14     |
| Ara Sınav 1                                           |                                 | 5             | 1      |
| Final                                                 |                                 | 5             | 1      |
| Ders İş Yükü:                                         |                                 | 104           |        |
| AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):                           |                                 | 4,08          |        |

| Program Çıktıları |                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | Alanıyla ilgili temel düzeyde bilgi ve beceriye sahiptir.                                                                                        |
| 2                 | Büro yönetimi teknikleri, işletme yönetimi, hukuk, ön muhasebe ve ekonomi alanlarında yeterli alt yapıya sahiptir.                               |
| 3                 | Alanın gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahiptir.               |
| 4                 | Bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.                                                                           |
| 5                 | Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilme becerisine sahiptir.                                                                |
| 6                 | Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemez sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme becerisine sahiptir.                               |
| 7                 | İnsanlarla ilişki kurabilme ve sürdürülebilir becerisine sahiptir.                                                                               |
| 8                 | Etkili iletişim kurabilecek ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde en az bir yabancı dil bilgisine sahiptir.                         |
| 9                 | Bağımsız karar alma ve uygulama becerisine sahiptir.                                                                                             |
| 10                | Mesleki plan ve proje, rapor ve iş yazışmalarını gerçekleştirebilme ve bunları sözlü, yazılı ve elektronik olarak sunabilme becerisine sahiptir. |
| 11                | Kamusal ve sosyal alanda ilişkilerini sürdürebilecek düzeyde protokol bilgisine sahiptir.                                                        |
| 12                | Bilim ve teknolojideki ve mesleki alanındaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisine sahiptir.                                 |
| 13                | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahiptir.                                                                                            |
| 14                | Toplumsal değerlere saygılı, sosyal sorumluluk sahibi, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.                                   |
| 15                | İş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.                                                                                    |

| Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Ders Öğrenme Çıktısı                                                  | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 | PÇ 13 | PÇ 14 | PÇ 15 |
| Öğrenci performans değerlendirme sürecini yürütebilir ve yönetebilir. | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Öğrenci iş değerlendirme çalışmalarını yürütebilir ve yönetebilir.    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |