



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|---------------------------|---|---------|----------|------|---------|
| İnsan Kaynakları Yönetimi | BÜR213 | 3 | 3 + 0 | 4,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Ön Lisans (1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 12: Örnek Olay) | | | | |
| Amaç | İnsan kaynakları yönetimi hakkında öğrencilere bilgi vererek öğrenciyi işletme ortamında etkin çalışmaya hazırlamak | | | | |
| Ders İçeriği | İnsan Kaynakları Yönetimi Ve Kapsamı hakkında bilgi vermektir. | | | | |
| Ders Veren | Dr. Öğr. Üyesi Cemile EVKAYA | | | | |
| Ders Kaynakları | [1] Bayraktaroğlu, Serkan (2006) İnsan Kaynakları Yönetimi, Sakarya Kitabevi, Genişletilmiş 2. Baskı, Sakarya, Meslek Yüksekokulları İçin İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (2014). Erdal Ünsalan ve Bülent Şimşeker, Detay Yayıncılık, İnsan Kaynakları Yönetimi-İ.Ü İsmail Durak Ataay, Lale Tüzüner, Gönen Dünder, Cavide Uyaril, Ahmet Cevat Acar, A.Oya Özpelik, Ömer Sadullah, Zeki Ada, Prof.Dr.Dursun BİNGÖL, İnsan Kaynakları Yönetimi,İstanbul,2003 | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|---|
| 1 | Giriş ve İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı |
| 2 | İKY departmanının kuruluşu ve İK fonksiyonlarının tanıtılması |
| 3 | İş analizi ve iş tasarımı |
| 4 | İK planlaması |
| 5 | İK temin ve seçimi |
| 6 | Eğitim ve geliştirme |
| 7 | Performans değerlendirme |
| 8 | Kariyer Planlama |
| 9 | Ücret Yönetimi |
| 10 | İş Değerleme |
| 11 | Uluslararası İKY |
| 12 | Çalışanların İş Yaşamına Uyumlaştırılması |
| 13 | İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri |
| 14 | Genel değerlendirme |

| Ders İş Yükü | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|---|---------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 3 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Tartışmalı Ders | 3 | 14 |
| Ara Sınav 1 | | 5 | 1 |
| Final | | 10 | 1 |
| Ders İş Yükü: | | 99 | |
| AKTS (Ders İş Yükü / 25.5): | | 3,88 | |

| 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 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Bireysel ve örgütsel performansın artırılmasında gerekli işlevleri açıklayabilecektir. | 5 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| İnsan Kaynakları Yönetiminde etkili olan kavramları analiz edebilecektir. | 4 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| İnsan kaynakları ve personel kavramlarını ve İnsan Kaynakları Yönetimini açıklayabilecektir. | 5 | 3 | - | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Örgüt, işler ve insanlar için planlama olgusunu açıklayabilecektir. | 4 | 4 | 0 | 5 | - | 2 | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 |
| İnsan Kaynaklarının elde edilmesi esaslarını kavrar. | 4 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/385944>