|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ***  ***İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kodu** | | | **Ders Adı** | | | | | | | | | **Kredisi** | | | | | | | **AKTS** | | |
| MAN 401 | | | İnsan Kaynakları Yönetimi | | | | | | | | | 3 (3-0-0) | | | | | | | 6 | | |
| **Önkoşul Dersler** | | | | | | Yok | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dersin Dili** | | | | | | İngilizce | | | **Ders İşleme Tarzı** | | | | | Yüz yüze | | | | | | | |
| **Dersin Türü /Düzeyi** | | | | | | Zorunlu / 4. Yıl / Güz Dönemi | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Üyeleri** | | | | **Unvanı & Adı Soyadı** | | | | | | **Ders Saati** | | | | | | **Görüşme Saatleri** | | | | **İletişim** | |
| **Ders Koordinatörü** | | | | Prof. Dr. Eda Yaşa ÖZELTÜRKAY  Arş. Gör. Gizem KOÇAK | | | | | | Salı  10:15 -12:35 | | | | | | Salı  13:00 -15:00 | | | | [**edayasa@cag.edu.tr**](mailto:edayasa@cag.edu.tr)  [**gizemari@cag.edu.tr**](mailto:gizemari@cag.edu.tr) | |
| **Dersin Amacı:** Dersin amacı, öğrencilere örgütlerin insan yönetimi fonksiyonları konusundaki gerekli teorik ve pratik bilgiyi sağlamaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Öğrenme Çıktıları** | |  | Dersi başarıyla tamamlayan bir öğrenci: | | | | | | | | | | | | | | **İlişkiler** | | | | |
| **Prog. Çıktıları** | | | | **Net Katkı** |
| **1** | İKY alanının gelişimini açıklamak. | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 5 |
| **2** | İnsan Kaynakları Yönetiminin bir organizasyondaki işlevlerini tanımlamak. | | | | | | | | | | | | | | 2 & 3 & 4 | | | | 5 & 4 & 3 |
| **3** | İK departmanının fonksiyonlarını ve diğer bölümlerle ilişkisini tanımlamak. | | | | | | | | | | | | | | 2 & 3 & 4 | | | | 5 & 4 & 3 |
| **4** | İK fonksiyonunun bir organizasyondaki önemini karşılaştırmak. | | | | | | | | | | | | | | 2 & 3 & 4 | | | | 5 & 4 & 3 |
| **5** | Stratejik İKY'nin farkını ve önemini incelemek. | | | | | | | | | | | | | | 2 & 3 & 4 | | | | 5 & 4 & 3 |
| **6** | Şirketlerin İK sistemleri hakkında önerilerde bulunmak. | | | | | | | | | | | | | | 2 & 3 & 4 | | | | 5 & 4 & 3 |
| **7** | İKY alanının gelişimini açıklamak. | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 5 |
| **8** | İnsan Kaynakları Yönetiminin bir organizasyondaki işlevlerini tanımlamak. | | | | | | | | | | | | | | 2 & 3 & 4 | | | | 5 & 4 & 3 |
| **Dersin İçeriği:** İnsan kaynakları planlaması, iş analizi, işe alım, seçme, yönlendirme, eğitim ve gelişim ile personel ilişkilerini kapsar. Ayrıca insan kaynakları yönetiminde ortaya çıkan eğilimleri de değerlendirir. Ayrıca bu derste öğrencilere yasal ve etik konular çerçevesinde bazı pratik insan kaynakları yönetimi becerileri kazandırılacaktır. Dönem projeleri olarak öğrenciler de görüşme yöntemlerini uygulama, görüşme ve liderlik becerilerini geliştirme şansına sahiptir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders İçerikleri:( Haftalık Ders Planı)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hafta** | **Konu** | | | | | | | | | | | | **Hazırlık** | | **Öğrenme Aktiviteleri ve Öğretim Metotları** | | | | | | |
| **1** | (Giriş) İnsan Kaynakları Nedir ve İK'nın Önemi  Özgeçmiş Hazırlama | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **2** | Seminer | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **3** | Stratejik İK Planlarının Geliştirilmesi ve Uygulanması | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **4** | İşe Alma ve Motivasyon | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **5** | Ücretler ve Kazançlar | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **6** | Çalışanların Eğitimi ve Gelişimi | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **7** | Vize Sınav Dönemi | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **8** | Performans Yönetimi ve Değerlendirmesi | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **9** | Pandemi Döneminde İnsan Kaynakları Yönetimi | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **10** | Küçük ve Girişimci Firmalarda İnsan Kaynakları Yönetimi | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **11** | Başarılı Çalışan İletişimi | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **12** | Seminer | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **13** | Uluslararası İK | | | | | | | | | | | | Ders Kitabı | | | | | Sunum ve Tartışma | | | |
| **14** | Mülakat Raporu Sunumu | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **15** | Fabrika Ziyareti | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **16** | Final Sınav Dönemi | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Kitabı** | | | | | Human Resource Management, Gary Dessler, 9th edition, Pearson | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Notları** | | | | | Otomasyon sistemi üzerinden öğretim elemanı aracılığıyla paylaşılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Önerilen Kaynaklar** | | | | | Harvard Business Review (Türkçe-İngilizce)  HRDergi / İnsan Kaynakları ve Yönetim Dergisi  İnsan Kaynakları ile ilgili Tedx Talks  Instagram: hr.magazine, kariyerkapisi, yetenekkapisi vb.  İnsan Kaynakları Alanında Çok Okunan Kitaplar:  *Takım Oyunu/Seth Godin | Etkili İnsanların 7 Alışkanlığı – Dr. Stephen R. Covey |*  *En İyi Elemanı İşe Almak ve Elde Tutmak-Richard Luecke | Savaş Sanatı – Sun TZU |*  *Google’dan İşe Alım Tüyoları - Laszlo Bock | İyiden Mükemmel Şirkete - Jim Collins* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Etkinlikler** | | | | | | **Sayı** | **Katkı** | **Notlar** | | | | | | | | | | | | | |
| **Seminerler** | | | | | | **3** | %15 | Katılım & Katkı | | | | | | | | | | | | | |
| **Görüşme Raporu** | | | | | | **1** | %20 | İnsan Kaynakları Departmanı Bulunan Bir Organizasyonun İnsan Kaynakları Yöneticisi ile Görüşme Yapılması ve Belirlenen Konuya İlişkin Rapor Hazırlanması | | | | | | | | | | | | | |
| ***Ders içi Aktiviteler***  **(case, workshop)** | | | | | | **3** | %15 | 3 adet ödev: 1. Cv hazırlama (5 puan)& SWOT (5 puan), 2. STAR analizi (5 puan) | | | | | | | | | | | | | |
| ***Finalin Başarıya Oranı*** | | | | | | **1** | %50 | **Final Sınavı** | | | | | | | | | | | | | |
| **AKTS TABLOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İçerik** | | | | | | | **Sayı** | | | | **Saat** | | | **Toplam** | | | | | | | |
| **Ders Süresi** | | | | | | | 14 | | | | 3 | | | 42 | | | | | | | |
| **Sınıf Dışı Ders Çalışma** | | | | | | | 14 | | | | 3 | | | 42 | | | | | | | |
| **Proje** | | | | | | | 4 | | | | 20 | | | 80 | | | | | | | |
| **Final Sınavı** | | | | | | | 1 | | | | 25 | | | 25 | | | | | | | |
| **Toplam**  **Toplam / 30**  **AKTS Kredisi** | | | | | | | | | | | | | | **189** | | | | | | | |
| **=189/30=6,3** | | | | | | | |
| **6** | | | | | | | |
| **GEÇMİŞ DÖNEM BAŞARILARI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |