



## AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

|                                   |   |                                                                                                                   |                             |             |   |          |   |             |   |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|---|----------|---|-------------|---|
| Dersin Adı                        |   | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku                                                                                      |                             |             |   |          |   |             |   |
| Ders Kodu                         |   | İŞT210                                                                                                            |                             | Ders Düzeyi |   | Önlisans |   |             |   |
| AKTS Kredi                        | 2 | İş Yüğü                                                                                                           | 50 (Saat)                   | Teori       | 2 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı                      |   | Bu dersin amacı, öğrencileri işçi ve işveren ilişkileri konusunda bilgilendirerek çalışma yaşamına hazırlamaktır. |                             |             |   |          |   |             |   |
| Özet İçeriği                      |   | İşçi ve işveren ilişkileri                                                                                        |                             |             |   |          |   |             |   |
| Staj Durum                        |   | Yok                                                                                                               |                             |             |   |          |   |             |   |
| Öğretim Yöntemleri                |   | Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay                                                                            |                             |             |   |          |   |             |   |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) |   |                                                                                                                   | Öğr. Gör. Bengü ARGUN ŞAHİN |             |   |          |   |             |   |

### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

| Araç                      | Adet | Oran (%) |
|---------------------------|------|----------|
| Ara Sınav (Vize)          | 1    | 40       |
| Dönem Sonu Sınavı (Final) | 1    | 70       |

### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

|   |                                                         |
|---|---------------------------------------------------------|
| 1 | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku, Yusuf Alper- İlknur Kılış |
|---|---------------------------------------------------------|

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları |                                                                                            |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Teorik                       | İş Hukukunun Temel Kavramları, Tarihçesi ve Kaynakları                                     |
| 2     | Teorik                       | İş Kanununun Uygulama Alanı ve İş Sözleşmesi; Şekli, Türleri                               |
| 3     | Teorik                       | İşçi ve İşverenin Borçları                                                                 |
| 4     | Teorik                       | İş Sözleşmesinin Sona Ermesi, İş Sözleşmesinin Sona Ermesinin Sonuçları                    |
| 5     | Teorik                       | Çalışma Düzeni; Çalışma saatleri, Fazla Çalışma, Gece Çalışması, Ücretli tatil ve İzinler. |
| 6     | Teorik                       | İş ilişkisini sonlandırmak                                                                 |
| 7     | Teorik                       | Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek                                                       |
| 8     | Teorik                       | Toplu İş Sözleşmesi                                                                        |
| 9     | Ara Sınav (Vize)             | Ara Sınav                                                                                  |
| 10    | Teorik                       | Toplu İş Uyuşmazlıkları ve Toplu İş Uyuşmazlıklarının Çözümü                               |
| 11    | Teorik                       | Toplu İş Uyuşmazlıklarında Grev ve Lokavt                                                  |
| 12    | Teorik                       | 4/1-a belgeleri düzenlemek                                                                 |
| 13    | Teorik                       | 4/1-b belgeleri düzenlemek                                                                 |
| 14    | Teorik                       | 4/1-c belgeleri düzenlemek                                                                 |
| 15    | Teorik                       | 4/1-b belgeleri düzenlemek                                                                 |
| 16    | Dönem Sonu Sınavı (Final)    | Yarıyıl Sonu Sınav                                                                         |

### Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

| Etkinlik                                             | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yüğü |
|------------------------------------------------------|------|-------------|-----------------|----------------|
| Kuramsal Ders                                        | 14   | 0           | 2               | 28             |
| Okuma                                                | 10   | 0           | 1               | 10             |
| Ara Sınav                                            | 1    | 5           | 1               | 6              |
| Dönem Sonu Sınavı                                    | 1    | 5           | 1               | 6              |
| Toplam İş Yüğü (Saat)                                |      |             |                 | 50             |
| Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi |      |             |                 | 2              |

\*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

### Dersin Öğrenme Çıktıları

|   |                                                   |
|---|---------------------------------------------------|
| 1 | İş hukukunun temel kavramlarını açıklayabilme     |
| 2 | İş sözleşmelerinin temel ilkelerini açıklayabilme |



|   |                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Sosyal güvenlik ve iş hukuku arasındaki ilişkiyi açıklayabilme                                                       |
| 4 | İş sözleşmesinin sona ermesi ve sona ermesine bağlanan hukuki sonuçları sıralayabilecek.                             |
| 5 | İşyerinde çalışma düzenini ve çocuk ve kadın işçilerle, özürü ve eski hükümlü işçilerin korunmasını açıklayabilecek. |

#### Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | İşletme yönetimi alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisine sahip olabilme                                                                                                                                             |
| 2  | İşletmenin yönetim fonksiyonlarını kullanabilme yeteneğine sahip olmak ve yeni yönetim tekniklerini takip ederek uygulayabilme                                                                                                                    |
| 3  | İşletmenin hukuki sorumluluklarını yerine getirebilecek, ilgili mevzuatı takip edip uygulayabilecek bilgi ve donanıma sahip olabilme                                                                                                              |
| 4  | Alanının gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek, teknolojik değişiklikleri takip ederek yeni teknolojileri işletme sistemlerine uyarlayabilme                                                                     |
| 5  | Mesleki uygulamalarda karşılaşılan sorunları tanımlamak, analiz etmek ve çözüm önerileri getirebilme                                                                                                                                              |
| 6  | İşletme finansmanını yönetmek; işletmenin finansal analizini yaparak finansal sorunlarına çözüm önerileri getirebilme                                                                                                                             |
| 7  | İşletmenin insan kaynaklarını işletme amaçları doğrultusunda verimli biçimde çalışmasını ve gelişmesini sağlayarak yönetme becerisi kazanma                                                                                                       |
| 8  | Üretim ve pazarlamanın temel işlevlerini bir bütün olarak kavrayabilme, yeni üretim ve pazarlama tekniklerini uygulayabilme becerisine sahip olabilme                                                                                             |
| 9  | İşletmelerde maliyet hesaplamalarını yapabilecek, muhasebe kayıtlarını tutabilecek, mali tabloları hazırlayabilecek ve yorumlayabilecek yeterliliğe sahip olabilme                                                                                |
| 10 | Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilme |
| 11 | Alanına ilişkin bilgileri analitik olarak analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve çözüm becerisine sahip olabilme                                                                                                                                |
| 12 | Mesleği ile ilgili ulusal ve uluslararası çerçevede güncel ve ekonomik gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme becerisine sahip olabilme                                                                                                      |

#### Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

|     | ÖÇ1 | ÖÇ2 |
|-----|-----|-----|
| PÇ1 | 4   |     |
| PÇ3 |     | 3   |

