



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Staj							
Ders Kodu		İKY200		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	6	İş Yüğü	150 (Saat)	Teori	0	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Staj programının amacı; öğrencilerimizin iş hayatına başlamadan önce edinilen teorik bilgileri uygulamaya aktarma becerisi ile kariyer alanında yetenek ve teknikler geliştirmelerini sağlamaktır. Ayrıca akademik ortamdaki çalışma ortamına uyum sağlamasına katkıda bulunarak gerçek çalışma koşullarındaki bilgilendirilmeleri ve edinilen bu bilgilerin pekiştirilmesi, öğrencinin gerçek çalışma ortamında uygulamayı öğrenmesi ve iş disiplini anlayışlarını arttırmak amaçlanmıştır.							
Özet İçeriğı		Staj, mevcut programı dâhilindeki işle ilgili her türlü faaliyeti kapsar. Öğrenciler staj kapsamında çalışma alanlarını kapsayan her hangi bir kamu veya özel sektördeki bir iş alanında 30 (Otuz) iş günü fiili olarak çalışmak durumundadır. Yapılan iş günlük olarak staj defterine detaylı bir şekilde kaydedilir ve raporlanır. Bu staj raporu çalışma ortamındaki yetkili kişi tarafından onaylanır. Staj çalışması bitiminden sonra, staj defteri iş yeri tarafından kapalı ve mühürlü bir zarfa konulması sağlanarak eğitim öğretimin başlamasından sonraki 30 gün içerisinde değerlendirilmek ve gerekli notu verilmek üzere meslek yüksekokulumuz staj eğitim ve uygulama kuruluna teslim edilir.							
Staj Durum		Öğrencilerin zorunlu stajlarını Adnan Menderes Üniversitesi Sultanhisar Meslek Yüksekokulu öğrenci staj yönergesindeki kurallara göre belirtilen sürede (30 iş günü) ve özellikle tamamlamaları zorunludur.							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Deney, Bireysel Çalışma, Problem Çözme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)		Öğr. Gör. Şinasi YAYLAGÜL, Dr. Öğr. Üyesi Yasemin COŞKUN ERDOĞAN							

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Rapor	1	100

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Staj yapılan işletme ya da kurumun mesleki dökümleri
2	Programı ile ilgili diğer ders kitapları, yardımcı ders kitapları, makale vb. şeklindeki tüm literatür

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
2	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
3	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
4	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
5	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
6	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
7	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
8	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
9	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
10	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
11	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
12	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
13	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
14	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
15	Teorik	Raporu sonuçlandırma ve Staj Eğitim ve Uygulama Kuruluna teslim etmek
	Ön Hazırlık	Rapordaki son kontrolleri yaparak varsa eksiklikleri gidermek

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Arazi Çalışması	30	5	0	150
Toplam İş Yüğü (Saat)				150
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				6

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.



Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Üniversite eğitimlerinde elde ettikleri kuramsal bilginin uygulamaya dönük yansımalarını değerlendirebilme
2	Mesleği ile ilgili almış olduğu bilgileri uygulayabilme
3	Takım çalışması içerisinde yer alabilme
4	Mesleği ile ilgili görev ve sorumluluklarını yerine getirebilme
5	İş hayatındaki hiyerarşik düzeni ve insan ilişkilerini öğrenebilme
6	İşletmede yapılan aktiviteleri düzenli ve kurallarına uygun bir rapor şeklinde sunabilme
7	Problem çözme kabiliyeti geliştirebilme ve bu kabiliyetini mesleği ile ilgili değişik alanlarda kullanabilme
8	Staj yapılan kurum/şirkette birimler arasındaki ilişkileri tanımlayabilme
9	Staj süresi boyunca yeni bilgi/beceri edinebilme

Program Çıktıları (İnsan Kaynakları Yönetimi Programı)

1	İnsan kaynakları yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilmek
2	İnsan kaynakları yönetimi alanındaki kavram ve fikirleri bilimsel yöntemlerle inceleyebilmek, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek,
3	Uygulamada karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve grup üyesi olarak sorumluluk alabilmek,
4	İnsan kaynakları yönetimi ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilmek
5	Düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilmek,
6	İnsan kaynakları yönetiminin ilişkili olduğu diğer disiplinlerden yararlanabilmek ve bu disiplinlere ilişkin temel bilgilere sahip olmak
7	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve kamu yönetimi alanında temel hukuk bilgilerine sahip olmak
8	İnsan kaynakları yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, planlanması, uygulanması ve denetlenmesi aşamalarında toplumsal, bilimsel ve etik değerlere sahip olmak.
9	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme becerisi
10	Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilmek
11	Atatürk İlke ve İnkılaplarına duyarlı olabilmek, Türk Dilini doğru kullanabilme, temel resmi yazışmaları yapabilmek ve alanı ile ilgili yabancı terimleri anlama becerisine sahip olmak

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ8	ÖÇ9
PÇ1	5	5	3	5	4	5	4	4	5
PÇ2	5	5	5	5	5	4	5	4	5
PÇ3	5	5	5	5	5	5	5	4	5
PÇ4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
PÇ6	5	5	5	4	5	5	5	4	5
PÇ7	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ8	5	5	5	5	4	5	5	5	5
PÇ9	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ10	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ11	5	5	5	5	5	5	5	5	5

