



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İnsan Kaynakları Yönetimi							
Ders Kodu		TRZM229		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu derste insan kaynağını bulma , insan kaynağını etkili ve verimli kullanma ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriği		Yönetim , Yönetimin Fonksiyonları, İnsan Kaynakları Yönetimi , İş Analizi, Personel Seçme, Personel Geliştirme, Kariyer Planlama, Ücret ve Performans Yönetimi, Çalışma İlişkileri							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Prof. Dr. Pınar ALTIOK GÜREL						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	İnsan Kaynakları Yönetimi – Yrd.Doç.Dr. Erdal ÜNSALAN, Öğr.Gör. Bülent ŞİMŞEKER
2	İnsan Kaynakları Yönetimi – Prof. Dr. Gönül BUDAK
3	İnsan Kaynakları Yönetimi- Doç. Dr. Leman BİLGİN

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Yönetim ve Yönetim ile İlgili Temel Kavramlar
2	Teorik	Yönetimin Fonksiyonları
3	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetiminin Amacı, Önemi ve Temel İlkeleri
4	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetiminin Amacı, Önemi ve Temel İlkeleri
5	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetiminin İşlevleri
6	Teorik	İnsan Kaynakları Planlaması
7	Teorik	İş Analizi, İş Tanımları ve İş Gerekleri
8	Teorik	Personel Bulma ve Seçimi
9	Teorik	Personeli İşe Alıştırma ve Personel Eğitimi
10	Teorik	Kariyer Planlama, Geliştirme ve Yönetimi
11	Teorik	Personeli Geliştirme ve Motivasyon
12	Teorik	Personel Performans Değerlemesi
13	Teorik	Ücret Yönetimi
14	Teorik	Çalışma İlişkilerinin Düzenlenmesi
15	Teorik	Çalışma İlişkilerinin Düzenlenmesi

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	1	2	42
Ödev	1	10	1	11
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
Toplam İş Yüğü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	İnsan kaynakları yönetiminin temel kavramlarını tanımlamak
---	--



2	İnsan kaynakları yönetiminin tarihini ve gelişimini bilmek.
3	İnsan kaynakları planlaması yapabilmek.
4	İşin tanımını ve işin gereklerini bilmek.
5	Kariyer planlaması yapmak.
6	Ücret yönetimi ve performans değerlemesi hakkında bilgi sahibi olmak.

Program Çıktıları (Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı)

1	Turizm İşletmeciliği kavramını iyi bilmek ve ekonomi, muhasebe, finans, yönetim, pazarlama, insan kaynakları alanlarını turizm sektörüne uyarlamak.
2	Turizm sektörüne ve turizmin alt endüstrisini oluşturan konaklama, yiyecek içecek, seyahat, ulaştırma, eğlence ve diğer işletmelerine vakıf olmak.
3	Turizm sektörünün alt endüstrilerinin koordinasyonu ve entegrasyonu konusunda bilgi sahibi olmak. Otelin departmanları arasındaki iletişimi ve koordinasyonu kavramak.
4	Turizm sektöründeki gelişmeleri takip ederek bu gelişmeler özelinde kendini yenilemek.
5	Turizm sektörünün yapısı ve işleyişi ile ilgili mevzuatı bilmek. Turizm işletmeleri ve turizm türleri ile ilgili yasal düzenlemeler hakkında bilgi sahibi olmak.
6	Konaklama işletmeleri ile ilgili ayrıntılı bilgi sahibi olmak ve otelcilik ile ilgili temel alanları (ön büro, kat hizmetleri, yiyecek içecek hizmetleri, eğlence hizmetleri) öğrenmek.
7	Konuklarla yazılı ve sözlü iletişim kurabilmek ve ikna gücüne sahip olmak. Satış ve pazarlama konusunda bilgi sahibi olmak ve ikna kabiliyetine sahip olmak.
8	Temel bilgisayar bilgisine ve ilgili programları kullanma becerisine sahip olmak. Otelcilik endüstrisinde kullanılan yazılımlar ile ilgili bilgi sahibi olmak.
9	Atatürk ilke ve inkılaplarını öğrenmek tarih ve coğrafya hakkında bilgi sahibi olmak. Türkiye ve dünya turizm coğrafyası ile ilgili yeterli bilgi düzeyine sahip olmak.
10	Yeterli düzeyde İngilizce (okuma, yazma, anlama ve konuşma) bilgisine sahip olmak. Konuklarla İngilizce (yazılı ve sözlü) iletişim kurabilmek.
11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ayrıntılı bilgi sahibi olmak. İş sağlığı ve güvenliği kapsamında belirlenen mevzuatı iyi bilmek ve gelişmeleri takip etmek.
12	İşletme ya da konuklarla ilgili sorunların çözümüne ilişkin fikirler üretmek bunları uygulayabilmek.
13	Çalıştığı işletmeyi benimsemek, sorumluluklarını yerine getirmek ve takım çalışmasına yatkın olmak. Çalıştığı departmanın gereklerini yerine getirmek. Turizm işletmelerinin hiyerarşik düzenine uygun hareket etmek.

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

	ÖÇ1
PÇ1	4
PÇ2	5
PÇ3	4
PÇ4	5
PÇ5	4
PÇ6	5
PÇ7	3
PÇ8	4
PÇ9	5
PÇ10	4
PÇ11	5
PÇ12	4
PÇ13	5

