



**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI**  
**DERS BİLGİ FORMU**

Dersin Adı	Yönetim ve Organizasyon								
Ders Kodu	İŞLT208			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Dersin amacı, işletme yönetimi teorilerinin tarihsel süreçlerini gözlemek ve yönetimin temel fonksiyonlarını açıklamak ve çağdaş yönetim kavram ve uygulamaları konusunda öğrenciyi yetkin kılmaktır.								
Özet İçeriği	Yönetim ve örgüt teorilerine giriş, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, sistem yaklaşımı, durumsallık yaklaşımı, örgüt ve örgütleme fonksiyonu, yönetim konusunda son gelişmeler, amaçlara göre yönetim...								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Doç. Dr. Mustafa KESEN								

#### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

#### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Şerif ŞİMŞEK, Adnan ÇELİK, Yönetim ve Organizasyon, Eğitim Akademi Yayınları, Konya, 2009.
2	Halil CAN, Organizasyon ve Yönetim, Siyasal Kitabevi, Ankara, 2005

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Temel Kavramlar, Yönetim Kavramı, Eski Dönem Yönetim Düşüncesinin Evrimi
2	Teorik	Yönetim ve Örgüt Teorilerine Giriş, Klasik Yönetim Teorileri
3	Teorik	Neo-Klasik Yönetim Teorileri
4	Teorik	Modern Yönetim Teorileri, Sistem Yaklaşımı, Durumsallık Yaklaşımı
5	Teorik	Yönetimin Fonksiyonları, Planlama Fonksiyonu
6	Teorik	Örgüt ve Örgütleme Fonksiyonu
7	Teorik	Yönelme Fonksiyonu
8	Teorik	Koordinasyon (Eşgüdümleme)
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Kontrol Fonksiyonu
12	Teorik	Yönetim Konusunda Son Gelişmeler, Amaçlara Göre Yönetim
13	Teorik	Örgütlerde Çatışma ve Yaratıcılığın Yönetimi
14	Teorik	Değişim Mühendisliği
15	Teorik	Şebeke Örgütler, Sanal Örgütler ve Adhokratik Örgütler

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	0	3	39
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	27	1	28
Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
Toplam İş Yüğü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5

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



**Dersin Öğrenme Çıktıları**

1	Geçmişten günümüze yönetim ve organizasyon alanındaki değişimleri kavrar.
2	İşletmelerin organizasyon yapılarını analiz eder.
3	Farklı yönetim yaklaşımlarını işletme problemlerinin çözümüne katkı sağlayacak şekilde uygular.
4	Yönetimin tarihsel gelişimi ve yönetimin fonksiyonlarını kavrar.
5	Yönetimde güncel yaklaşımları kavrar ve bu yaklaşımları mevcut işletme yönetimi problemlerine uygulayabilir.

**Program Çıktıları (İnsan Kaynakları Yönetimi Programı)**

1	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak; Çalışma ve çalıştırma kavramları hakkında tarihsel, sosyolojik, hukuksal ve psikolojik konularda akademik bilgi sahibi olmak
2	Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
3	İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
4	Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
5	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
6	Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
7	İnsan kaynakları planlaması, çalışma ilişkileri, mesleki sağlık ve güvenlik uygulamalarının gerçekleştirilmesi, eğitim planlaması, performans ve ücret yönetimi, kariyer planlaması, işe alım ve mülakat teknikleri ve yasal konular gibi temel İnsan Kaynakları Yönetimi fonksiyonlarını işletmelerde uygulamalarını yapabilmek
8	Kurumsal gelişim, iç müşteri ve dış müşteri memnuniyetini göz önünde bulundurarak kalite süreci yaklaşımını insan kaynakları süreçlerinde uygulayabilmek; gereken durumlarda sorumluluk alarak problemlerin çözümüne ve sürekli gelişime katkıda bulunmak, problem tanımlama, hedef belirleme, reorganizasyon ve değişiklik yönetimi becerileri ile süreçlerin mükemmelliğini sağlamak
9	Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
10	Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
11	Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
12	Being good at one foreign language, ability to communicate written and orally
13	Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
14	Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak
15	Çalışanların ve toplumun gelişimini sağlamak için İnsan Kaynakları Yönetiminin 'nasıl', 'niçin' ve 'nerede' katkı ve destek sağlaması gerektirdiğine dair eleştirel teorik bakış açısına sahip olmak ; bu edinimler kapsamında uygulama ve bitirme projelerini gerçekleştirmek, bu edinimleri çalışma hayatına aktarmak

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3
PÇ1	3	3	3
PÇ2	4	4	4
PÇ4	4	4	4
PÇ10	4	4	4
PÇ11	4	4	4

