AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Staj								
Ders Kodu	İK320		Ders Düzeyi	Lisans					
AKTS Kredi	4	İş Yükü	102 *(Saat)*	Teori	0	Uygulama	3	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Staj programının amacı devamlı olarak bir işe başlamadan önce öğrencilere özel bir kariyer alanında ilgilerini test etme olanağı sunmak, öğrencilerin edinilen teorik bilgileri uygulamaya aktarma becerisi ile kariyerleri alanında yetenek ve teknikler geliştirmelerini sağlamak, öğrencilerin akademik ortamdan çalışma ortamına uyum sağlamasına katkı yapmak ve öğrencilerin sorumluluk anlayışlarını artırmaktır.								
Özet İçeriği	Kariyer hedeflerini test etmek, yetenekleri tanımlamak, iş dünyasında ihtiyaç duyulan temel pratik ve mesleki becerileri kazandırmak.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Deney, Gösterip Yaptırma, Tartışma, Örnek Olay, Proje Tabanlı Öğrenme, Problem Çözme								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Uygulama	3	100

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Uygulama Notları

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
2	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
3	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
4	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
5	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
6	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
7	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
8	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
9	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
10	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
11	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
12	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
13	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
14	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
15	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.
16	Uygulama	Staj yaptığı kurumda verilen işleri yapmak.

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Ödev	3	5	3	24
Proje	4	3	4	28
Atöyle Çalışması	3	0	3	9
Bireysel Çalışma	6	0	6	36
Ders/Staj Kurulu Sınavı	1	4	1	5
			Toplam İş Yükü (Saat)	102
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	4
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Mesleği ile ilgili alanlarda organizasyonel yetenekleri kullanarak işle ilgili ve kişiler arası problemleri çözebilir
2	Mesleği ile ilgili alanlarda organizasyonel yetenekleri kullanarak işle ilgili ve kişiler arası problemleri çözebilir
3	Mesleği ile ilgili alanlarda organizasyonel yetenekleri kullanarak işle ilgili ve kişiler arası problemleri çözebilir
4	Mesleği ile ilgili alanlarda organizasyonel yetenekleri kullanarak işle ilgili ve kişiler arası problemleri çözebilir
5	Mesleği ile ilgili alanlarda organizasyonel yetenekleri kullanarak işle ilgili ve kişiler arası problemleri çözebilir

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	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar
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	ÖÇ3	ÖÇ5
PÇ2			4
PÇ3		4	
PÇ4	5		
PÇ5			5
PÇ6		5	
PÇ7	4		4
PÇ8		4	
PÇ9			5
PÇ10	4		
PÇ11		4	
PÇ12			3
PÇ13	5		