AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Personel Seçme ve Yerleştirme								
Ders Kodu	İK304		Ders Düzeyi	Lisans					
AKTS Kredi	6	İş Yükü	151 *(Saat)*	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	İnsan kaynakları yönetiminde personel seçim sürecini öğrenmek								
Özet İçeriği	Personel Tedariki, Bireysel ve Kurumsal Yetkinlik Analizi, Seçme Yerleştirme Sürecinin Amacı ve Önemi, İlan Verme ve İnternet Kaynaklarını Etkili Kullanma, Personel Seçim Süreci, Aday Havuzu Oluşturma, Özgeçmiş Hazırlama ve İnceleme, Sınavlar/Testler, Mülakat Süreci, Etkili Mülakat Teknikleri, Mülakat Sırasında Adaydan Temel Beklentiler, Mülakatta Sorulacak Sorular ve Amaçları, Mülakat Aşamasında İncelenecek Temel Davranış Kalıpları, Sonuçların Değerlendirilmesi, Karar ve Geribildirim Süreci, İşe Yerleştirme								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Dursun BİNGÖL, İnsan Kaynakları Yönetimi, Arıkan Basım Yayım Dağıtım, İstanbul, 2006.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Personel Tedariki
2	Teorik	Bireysel ve Kurumsal Yetkinlik Analizi
3	Teorik	Seçme Yerleştirme Sürecinin Amacı ve Önemi
4	Teorik	İlan Verme ve İnternet Kaynaklarını Etkili Kullanma
5	Teorik	Personel Seçim Süreci
6	Teorik	Aday Havuzu Oluşturma
7	Teorik	Özgeçmiş Hazırlama ve İnceleme
8	Teorik	Özgeçmiş Hazırlama ve İnceleme
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Mülakat Sırasında Adaydan Temel Beklentiler
12	Teorik	Mülakatta Sorulacak Sorular ve Amaçları
13	Teorik	Mülakat Aşamasında İncelenecek Temel Davranış Kalıpları
14	Teorik	Sonuçların Değerlendirilmesi
15	Teorik	Karar ve Geribildirim Süreci, İşe Yerleştirme

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	13	2	3	65
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	27	1	28
Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
			Toplam İş Yükü (Saat)	151
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	6
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Özgeçmiş hazırlamayı öğrenir.
2	Etkili mülakat tekniklerini kavrar.
3	Personel seçim sürecini ayrıntılı olarak inceler.
4	Aday havuzu oluşturmayı kavrar.
5	Sınav türlerini öğrenir.

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	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	5	5	5	5	5
PÇ2	3	3	3	3	3
PÇ3	2	2	2	2	2
PÇ4	2	2	2	2	2
PÇ5	3	3	3	3	3
PÇ6	3	3	3	3	3
PÇ7	3	3	3	3	3
PÇ8	3	3	3	3	3
PÇ9	3	3	3	3	3
PÇ10	3	3	3	3	3
PÇ11	3	3	3	3	3
PÇ13	3	3	3	3	3
PÇ14	3	3	3	3	3
PÇ15	3	3	3	3	3