



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İnsan Kaynakları Yönetimi							
Ders Kodu		HİR379		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Örgütsel öğrenme ve insan kaynakları geliştirme alanındaki kuramsal gelişmeler; etkin insan kaynağı belirleme, çözümleme ve geliştirme; farklı ortamlar için insan kaynağı geliştirmek amaçlı eğitim programları tasarlama; örgütsel perspektifte eğitsel program hazırlama için politikalar ve süreçler geliştirme; gereksinim analizi, eğitsel hedeflerin tesbiti, içerik belirleme ve düzenleme ; öğretim ve değerlendirme stratejileri oluşturma yöntemleri.							
Özet İçeriği		İnsan Kaynakları Yönetimi kapsamında, bir işletmenin çalışanları ile ilgili tüm konularda öğrenciye perspektif kazandırmak.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Örnek Olay, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Dr. Öğr. Üyesi Güliz Müge AKPINAR						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	-Uyargil, Cavide ve diğerleri, İnsan Kaynakları Yönetimi, İstanbul: Beta Yayınevi, 2013.
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı ve Kapsamı
2	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetiminin Stratejik Önemi
3	Teorik	İş Analizi, İş Tanımı ve İş Gerekliliği
4	Teorik	İnsan Kaynakları Planlaması
5	Teorik	İşgören Bulunması, Seçimi ve İşe Yerleştirilmesi
6	Teorik	İKY Eğitimi ve Geliştirilmesi
7	Teorik	Performans Değerleme
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	İş Değerleme
10	Teorik	Ücret Yönetimi
11	Teorik	İş Güvenliği ve Sağlık
12	Teorik	İKY ile İlgili Yasal Düzenlemeler
13	Teorik	İşçi-İşveren İlişkileri
14	Teorik	Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi I
15	Teorik	Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi II
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem Sonu Sınavı (Final)

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Okuma	15	1	3	60
Ara Sınav	1	27	3	30
Dönem Sonu Sınavı	1	32	3	35
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	İnsan kaynakları yönetiminin tanımı ve kapsamını bilir.
2	İş tanımı ve analizi yapabilir, iş gereklerini belirleyebilir.
3	İnsan kaynakları eğitimi tasarlayabilir.
4	İş değerlendirme ve ücret yönetimini öğrenir.
5	İnsan kaynakları yönetimi ile ilgili yasal düzenlemeleri öğrenir.

Program Çıktıları (Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Programı)

1	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık alanlarına yönelik hukuki düzenlemelerin, yasa ve mevzuatın bilincinde olup, buna uygun davranabilmek
2	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranabilmek
3	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık alanında içerik üretme, yayma ve sürdürme için gerekli verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, irdelleyebilmek ve kullanabilmek.
4	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanında yaratıcı ve eleştirel düşünerek özgün ve yaratıcı stratejiler geliştirebilmek
5	Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarındaki paydaşların iletişim özelliklerini, ihtiyaçlarını farklılıklarını dikkate alarak uygun iletişim strateji yöntem ve tekniklerini geliştirip, uygulayabilmek.
6	Halkla ilişkiler ve Reklamcılık alanındaki güncel gelişmeleri yakından takip edebilmek, alanın temel dinamiklerindeki süreklilikleri ve değişiklikleri tespit etmek.
7	Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişim, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarıyla ilgili yeni yöntem ve teknolojileri takip edip, kullanabilmek
8	Kurum kimliği, kurum imajı, kurumsal itibar, sponsorluk, kurumsal iletişim, sağlık iletişimi, medya ile ilişkiler, yeni medya teknolojilerinin kullanımı, sosyal sorumluluk iletişimi, etkinlik yönetimi gibi halkla ilişkiler disiplinin ve reklam disiplininin önemli çalışma alanları ile ilişkili teorik bilgileri edinebilme ve uygulamaya aktarabilmek
9	Topluluk önünde sunum yapabilme, düşüncelerini net bir şekilde ifade edebilme, takım çalışmasında yer alabilme, karşılaşılan sorunların çözümüne katkı sunabilme gibi çeşitli iletişim becerilerini elde edebilmek
10	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar programları ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek.
11	Halkla ilişkiler ve Reklamcılık alanını destekleyen diğer disiplinlere ilişkin temel bilgilere sahip olmak ve bu disiplinlerden yararlanabilmek
12	Bölgesel, ulusal, ve küresel konular/sorunlar hakkında bilgi sahibi olmak, bunlarla ilgili kanıtlara ve araştırmalara dayalı çözüm önerileri geliştirebilmek ve bunları kamuya anlatabilme becerisine sahip olmak
13	Halkla ilişkiler ve reklamcılık disiplininin edinen bilgilere iletişim bilimi, davranış bilimi, siyaset bilimi, hukuk, ekonomi, pazarlama iletişimi, siyasal iletişim, sağlık iletişimi, kişilerarası iletişim, araştırma gibi diğer alanlardan edindiği bilgileri uygulayabilmek.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	3	3	4	3	3
PÇ2	3	2	2	4	3
PÇ3	5	5	3	2	3
PÇ4	5	1	3	5	5
PÇ5	5	4	3	5	2
PÇ6	3	3	2	3	2
PÇ7	2	3	2	4	3
PÇ8	5	2	4	2	3
PÇ9	3	4	2	3	1
PÇ10	2	3	2	5	3
PÇ11	3	4	2	5	3
PÇ12	5	5	2	3	3
PÇ13	2	3	2	3	3

