



## AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

|                                   |   |                                                                                                                                                                                |                             |             |   |          |   |             |   |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|---|----------|---|-------------|---|
| Dersin Adı                        |   | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku                                                                                                                                                   |                             |             |   |          |   |             |   |
| Ders Kodu                         |   | BYY218                                                                                                                                                                         |                             | Ders Düzeyi |   | Önlisans |   |             |   |
| AKTS Kredi                        | 3 | İş Yükü                                                                                                                                                                        | 75 (Saat)                   | Teori       | 2 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı                      |   | Bu ders ile öğrencinin; iş yaşamı ve sosyal güvenliği ile ilişkili hukuki hak ve sorumluluklarını kavraması amaçlanmaktadır.                                                   |                             |             |   |          |   |             |   |
| Özet İçeriği                      |   | İş sözleşmesi düzenlemek, İş ilişkisini sonlandırmak, Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek, 4/1-a belgeleri düzenlemek, 4/1-b belgeleri düzenlemek, 4/1-c belgeleri düzenlemek |                             |             |   |          |   |             |   |
| Staj Durum                        |   | Yok                                                                                                                                                                            |                             |             |   |          |   |             |   |
| Öğretim Yöntemleri                |   | Anlatım (Takrir), Tartışma                                                                                                                                                     |                             |             |   |          |   |             |   |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) |   |                                                                                                                                                                                | Öğr. Gör. İsmet ANIK BAYSAL |             |   |          |   |             |   |

### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

|   |                                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ders kitabı, yardımcı kitap, yasal mevzuat, sözleşmeler, mahkeme kararları ve diğer kaynaklar |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları |                                      |
|-------|------------------------------|--------------------------------------|
| 1     | Teorik                       | İş sözleşmesi düzenlemek             |
| 2     | Teorik                       | İş sözleşmesi düzenlemek             |
| 3     | Teorik                       | Yükümlülükleri yerine getirmek       |
| 4     | Teorik                       | Yükümlülükleri yerine getirmek       |
| 5     | Teorik                       | İş ilişkisini sonlandırmak           |
| 6     | Teorik                       | İş ilişkisini sonlandırmak           |
| 7     | Teorik                       | Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek |
| 8     | Teorik                       | Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek |
| 9     | Teorik                       | 4/1-a belgeleri düzenlemek           |
| 10    | Teorik                       | 4/1-a belgeleri düzenlemek           |
| 11    | Teorik                       | 4/1-b belgeleri düzenlemek           |
| 12    | Teorik                       | 4/1-b belgeleri düzenlemek           |
| 13    | Teorik                       | 4/1-b belgeleri düzenlemek           |
| 14    | Teorik                       | 4/1-c belgeleri düzenlemek           |
| 15    | Teorik                       | 4/1-c belgeleri düzenlemek           |
| 16    | Dönem Sonu Sınavı (Final)    | Yarıyıl sonu sınavı                  |

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

| Etkinlik                                             | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yüğü |
|------------------------------------------------------|------|-------------|-----------------|----------------|
| Kuramsal Ders                                        | 14   | 0           | 3               | 42             |
| Ödev                                                 | 15   | 0           | 1               | 15             |
| Dönem Ödevi                                          | 6    | 0           | 1               | 6              |
| Ara Sınav                                            | 1    | 5           | 1               | 6              |
| Dönem Sonu Sınavı                                    | 1    | 5           | 1               | 6              |
| 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 | İşçi ve işveren ilişkilerini belirlemek      |
| 2 | Sosyal güvenlik belgeleri düzenlemek         |
| 3 | Çalışan hakları hakkında bilgi sahibi olmak. |
| 4 | İşveren hakları hakkında bilgi sahibi olmak. |
| 5 | İş Kanunu hakkında bilgi sahibi olmak.       |

**Program Çıktıları (Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı)**

|    |                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi |
| 2  | Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi                                                       |
| 3  | Yabancı dilde iletişim kurma becerisi                                                                 |
| 4  | Mesleki özgüven becerisi                                                                              |
| 5  | Girişimcilik Becerisi                                                                                 |
| 6  | Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi                                              |
| 7  | Gereksinimleri karşılayacak biçimde bir süreci yönetme becerisi                                       |
| 8  | Disiplinlerarası da dahil takımlarda çalışma becerisi                                                 |
| 9  | Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi                                            |
| 10 | Mesleki etik ve sorumluluk bilinci                                                                    |

**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  | 5   | 4   | 5   | 5   | 4   |
| PÇ4  | 5   | 5   | 5   | 5   | 4   |
| PÇ5  | 4   | 4   | 5   | 4   | 5   |
| PÇ6  | 3   | 3   | 4   | 4   | 5   |
| PÇ7  | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   |
| PÇ8  | 2   | 2   | 3   | 4   | 4   |
| PÇ9  | 3   | 5   | 5   | 5   | 5   |
| PÇ10 | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   |

