

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
İnsan Kaynakları Yönetimi (S)	0623834	VIII	2+0	2	3
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Verenler					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	İnsan ve yönetim kavramını öğrencilerin kavramasını sağlayarak bilgiyi kullanma ve bilgiye ulaşmayı öğretmek amaçlanmaktadır. Bilgilerin pekiştirilmesi ve uygulamadaki sorunları çözmeye yöntemini kavratarak kendilerini mesleğe hazırlama ortamını sağlamaktır.				
Dersin Öğrenim Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; <ol style="list-style-type: none"> 1. Bilgiye ulaşabilme ve kullanabilme yetisi kazanır. 2. Bireysel ve grup çalışması yürütür. 3. Mesleki hayatta karşılaşılabilecek sorunları çözebilme yetisine sahip olur. 4. İş hayatında mesleki etiğe uygun davranır. 5. İş verimliliği konusunda bilgi ve becerilere sahip olur. 				
Dersin İçeriği	Kavram açıklama, Örgüt kuramı İnsan kaynakları yönetiminin amacı, önemi ve temel ilkeleri, İnsan kaynakları yönetiminde yetki ve sorumluluk, İnsan kaynakları bilgi sistemi İnsan kaynakları yönetiminin işlevleri, İnsan kaynakları planlaması İş çözümlemesi, iş tanımları ve iş gerekleri, İş gören eğitim yöntemleri ve Güdüleme, Örgüt içi iletişim, Genel değerlendirme çıkarımlar ve öneriler.				
Haftalar	Konular				
1-2	Ders içeriğinin haftalara göre tanıtılması, izlenecek ders işleme yöntemi, öğrencinin ve öğretim üyesinin beklentileri gibi konular öğrencilerle birlikte belirlenir.				
3	Örgütün, yönetimin, yöneticinin, insan kaynakları yönetiminin tanımı gibi kavramlar ayrıntılı ele alınacaktır.				
4	Örgüt kuramı, yönetim anlayışındaki gelişmeler ve örgüt kuramları içerisinde insan kaynakları yönetiminin gelişimi,				
5	İnsan kaynakları yönetiminin amacı, önemi, işlevi, temel ilkeleri, etkili olan etkenler				
6	Yetki, yetki türleri (komuta yetkisi, kurmay yetki, işlevsel yetki), yetki devri, sorumluluk gibi konular işlenir.				
7	Ara Sınav				
8	İnsan kaynakları bilgi sistemi kavramları, amaçları, insan kaynaklarında bilgi türleri, insan kaynakları bilgi sistemlerinin oluşturulması,				
9	İnsan kaynaklarının işlevleri (iş analizi, iş tanımı, iş gerekleri, iş gören bulma ve seçimi, işe alıştırma ve iş gören eğitimi, güdüleme, iş gören performans değerlemesi, iş değerlendirme ve ücret yönetimi, iş ilişkileri)				
10	İnsan kaynakları planlamasının amaçları, insan kaynakları planlamasını etkileyen etkenler, insan kaynakları planının oluşturulması, planlamada kullanılan kestirim yöntemleri, planlamada kullanılan araçlar				
11	İş analizi kavramı ve amacı, iş analizi kullanım alanları, iş çözümleme süreci, iş çözümleme yöntemleri, iş tanımı ve amacı, iş gerekleri ve sınıflandırılması, iş ve görev tasarım kavramı ve önemi				
12	İş başı eğitim ve türleri, iş dışı eğitim ve türleri, motivasyon kavramı ve kapsamı, motivasyonun örgütler açısından önemi, güdüleme araçları, başlıca güdüleme kuramları öğrencilerin de katılımı ile anlatılacaktır.				
13	Örgüt içi iletişimin amaçları, önemi, örgüt içi iletişimde kullanılan araçlar,				
14	Değerlendirme				
Genel Yeterlilikler					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanunları verdiği yetkiler doğrultusunda mesleki etiğe uygun davranabilir. 2. Kamu yararını göz önünde bulundurarak çalışabilir. 3. Ekonomik yaşamda çözümler üretebilir. 					
Kaynaklar					
Aktaş, Y. (2005). <i>Tarımsal R ve Haberleşme'ye Giriş</i> . Dilara Yayınevi Trabzon Demiray, U. (2003). <i>Genel İletişim</i> . Pegem Yayıncılık, Ankara Göral, G. (2004). <i>Yönetimde Armoni</i> . Dharma Yayınları, İstanbul Koçel, T. (1999). <i>İşletme Yöneticiliği</i> . Bata Yayıncılık, İstanbul. Kozak, M. (2004). <i>Otel İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi & Örnek Olaylar</i> . Detay Yayıncılık, Ankara Ünsalan, E., Şimşeker, B. (2006). <i>İnsan Kaynakları Yönetimi</i> . Detay Yayıncılık, Ankara					
Değerlendirme Sistemi					
Ara sınav: % 40	Final: % 60			Bütünleme: % 60	

