



## YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ DIŞA AÇIK DERSLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Okul/Fakülte: SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Bölüm/Program: MEDYA İLETİŞİM ÇALIŞMALARI -YLP

<b>Ders Dili:</b>	Türkçe	<b>Ders Kodu:</b>	CMN556
<b>Ders Türkçe İsmi:</b>	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE İLETİŞİM		
<b>Ders İngilizce İsmi:</b>	INSAN KAYNAKLARI YONETIMI VE ILETISIM		
<b>Dersi Verecek:</b>	Yard .Doç. Dr. Nuran ÖZE		
<b>Dersin Türü:</b>	SEÇMELİ	<b>Dersin Seviyesi:</b>	YÜKSEK LİSANS
<b>Yıl</b>	1	<b>Semester</b>	1
<b>Ders Kredisi:</b>	3	<b>AKTS Kredisi:</b>	6
<b>Teori(saat/hafta):</b>	3,00	<b>Uygulama(saat/hafta):</b>	0,00
		<b>Laboratuvar(saat/hafta):</b>	0,00

**Dersin İçeriği:** Bu derste, insan kaynaklarının tarihsel gelişimi, bu alanın ilgili olduğu alanlarla olan ilişkisi, hedefleri incelenmektedir. İşletme içerisinde insan kaynaklarının işlevleri olarak sayılan, iş tanımları, iş analizleri, personel bulma ve seçme teknikleri, personel eğitim teknikleri ve kariyer geliştirme, performans değerlendirmesi, ücret yönetimi gibi spesifik konular irdelenmektedir.

Dersin Hedefleri:

- 1.İnsan kaynakları kavramı ve tarihçesi ile ilgili temel bilgi vermek
- 2.İnsan kaynakları yönetiminin amaçları ve yönetime katkılarının önemini belirlemek
- 3.İnsan unsurunun işletme için önemini anlatmak

**Öğrenme Kazanımları:** İlgili kavramları/kuramları anlayabilecek  
İlgili kavram/kuramların geçerliliğini tartışabilecek  
İlgili kavram/kuramların, gerçek hayattaki muhtemel uygulamalarını tartışabilecek ve öneriler sunabilecek  
İlgili kavram/kuramları gerçek hayata/verilen diğer durumlara/vakalara uygulayabilecek  
İlgili kavram/kuramların gerçek hayatta var olan uygulamalarını eleştirel olarak analiz edebilecek  
Farklı kavram ve kuramları kendi özgün yaklaşımlarını yaratılmak için sentezleyebilecek  
İlgili kavramlarla ilgili özgün bir yaklaşım geliştirebilecek  
Sunum(lara)a hazırlık  
Verilen ölçütlere göre kendi çalışmalarını değerlendirebilecek  
Verilen ölçütlere göre arkadaşlarının çalışmalarını değerlendirebilecek  
Yeni yaklaşım geliştirebilecek/yaratabilecek  
Verilen parametreler çerçevesinde yeni bir ürün geliştirebilecek/yaratabilecek  
Verilen çalışmayı bağımsızca yürütebilecek  
Verilen bir çalışma üzerinde grup halinde çalışabilecek  
İlgili kavramları sayabilecek ve açıklayabilecek  
Öğrenmenin değerini takdir edecek  
Akademik bir makale üretmek için seçilen kaynak gösterme biçiminin ilkelerini uygulayabilecek  
Hedeflenen becerileri geliştirebilecek

**Dersin Amaçları:**

	<p>Belirlenen kavram(ları) açıklamak/anlatmak İlgili kavram(lar)la alakalı farkındalık yaratmak ve bunu geliştirmek. Belirlenen kavram(lar)ın geçerliliğini tartışmak. Seçilen/belirlenen becerileri geliştirmek Seçilen konuların derinlemesine/detaylı bir şekilde incelemek Belirlenen kavram/kuram/konularla ilgili öğrencilerin var olan bilgilerini geliştirmek Seçilen kavramlar bağlamında öğrencilerin fikirlerini/bilgilerini/kavrayışlarını geliştirmek Belirlenen kavram/kuram/konularla ilgili öğrencilerle var olan bilgilerini yenilemek Yeniliği teşvik etmek Eleştirel düşüncüyü geliştirmek</p>
<b>Öğrenci İş Yüğü:</b>	<p>Derse hazırlık Ders saatleri Ara sınav Ara sınava hazırlık Final sınavı Final sınavına hazırlık Sunum(lar) Sunum(lara)a hazırlık Sınıf içi tartışma(lar) Kısa sınav(lar) Kısa sınav(lar)a hazırlık Ödev(ler) Kısa ders anlatımları Ders planlama Materyal uyarlama Materyal geliştirme</p>
<b>AKTS Formülü:</b>	123 saat / 25 saat = 4,92 ~ 5 ECST'dir
<b>Kaynaklar:</b>	<p>Temel Kaynaklar Sabuncuoğlu, Zeyyat (2000). İnsan Kaynakları Yönetimi. Bursa: Ezgi Kitabevi. Yardımcı Kaynaklar: Fındıkçı, İlhami (2003). İnsan Kaynakları Yönetimi. İstanbul: Alfa Yayınları Tortop, Nuri (2006). İnsan Kaynakları Yönetimi. İstanbul: Nobel Kitabevi.</p>
<b>Değerlendirme:</b>	<p>Konu anlatımı Karşılıklı tartışma Hazırlık sınavları Konuyla ilgili örnek olay incelemeleri Ödevler Vize Sunum Final</p>
<b>İşe Yerleştirme(Staj):</b>	yok
<b>Ön Koşul Ders Kodları:</b>	yok
<b>1. Hafta (19 – 23 Eylül)</b>	Dersin Amaçlarını ve Sürecini Tanıma
<b>2. Hafta (26 – 30 Eylül)</b>	İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı, Önemi ve Kapsamı
<b>3. Hafta (3 – 7 Ekim)</b>	Personel Yönetiminden İnsan Kaynakları Yönetimine Geçiş
<b>4. Hafta (10 – 14 Ekim)</b>	İnsan Kaynakları Bölümünün Örgütlenmesi ve İnsan Kaynakları Yönetiminde Temel İlkeler
<b>5. Hafta (17 – 21 Ekim)</b>	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Toplam Kalite Yönetimi İlişkisi
<b>6. Hafta (24 – 28 Ekim)</b>	İnsan Kaynakları Planlaması

<b>7. Hafta (31 - 4 Kasım)</b>	İş Analizi ve İş Tanımları
<b>8. Hafta (7 - 11 Kasım)</b>	İşgören Bulma Süreçleri ve Yöntemleri
<b>9. Hafta (14 – 18 Kasım)</b>	İşgören Seçme Süreci
<b>10. Hafta (21 – 25 Kasım)</b>	İşgören Seçme Sürecinde Psikanalitik Testler
<b>11. Hafta (28 - 2 Aralık)</b>	Eğitim Yönetimi
<b>12. Hafta (5 – 9 Aralık)</b>	Kariyer Geliştirme
<b>13. Hafta (12 -16 Aralık)</b>	Performans Değerlemesi
<b>14. Hafta (19 - 23 Aralık)</b>	Sunum
<b>15. Hafta (24 – 30 Aralık)</b>	FİNAL SINAVLARI HAFTASI
<b>16. Hafta</b>	Değerlendirme
<b>17. Hafta</b>	
<b>18. Hafta</b>	
<b>19. Hafta</b>	
<b>20. Hafta</b>	
<b>21. Hafta</b>	
<b>22. Hafta</b>	
<b>23. Hafta</b>	
<b>24. Hafta</b>	
<b>25. Hafta</b>	
<b>26. Hafta</b>	
<b>27. Hafta</b>	
<b>28. Hafta</b>	

---