



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ DIŞA AÇIK DERSLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Okul/Fakülte: Sosyal Bilimler Enstitüsü
Bölüm/Program: Medya İletişim Çalışmaları -Ylp

Ders Dili:	Türkçe	Ders Kodu:	İLF556
DersTürkçe İsmi:	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE İLETİŞİM		
Ders İngilizce İsmi:	HUMAN RESOURCE MANAGEMENT AND COMMUNICATIONS		
Dersi Verecek:	Yard .Doç. Dr. Nuran Öze		
Dersin Türü:	SEÇMELİ	Dersin Seviyesi:	YÜKSEK LİSANS
Yıl	1	Semester	1
Ders Kredisi:	3	AKTS Kredisi:	6
Teori(saat/hafta):	3,00	Uygulama(saat/hafta):	0,00
		Laboratuvar(saat/hafta):	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 yaratılabilmek 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:

	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 düşünciyi geliştirmek
Öğrenci İş Yüğü:	Derse hazırlık Ders saatleri Ara sınav Ara sınavı 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
AKTS Formülü:	123 saat / 25 saat = 4,92 ~ 5 ECST'dir
Kaynaklar:	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.
Değerlendirme:	Konu anlatımı Karşılıklı tartışma Hazırlık sınavları Konuyla ilgili örnek olay incelemeleri Ödevler Vize Sunum Final
İşe Yerleştirme(Staj):	yok
Ön Koşul Ders Kodları:	yok
1. Hafta (19 – 23 Eylül)	Dersin Amaçlarını ve Sürecini Tanıma
2. Hafta (26 – 30 Eylül)	İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı, Önemi ve Kapsamı
3. Hafta (3 – 7 Ekim)	Personel Yönetiminden İnsan Kaynakları Yönetimine Geçiş
4. Hafta (10 – 14 Ekim)	İnsan Kaynakları Bölümünün Örgütlenmesi ve İnsan Kaynakları Yönetiminde Temel İlkeler
5. Hafta (17 – 21 Ekim)	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Toplam Kalite Yönetimi İlişkisi
6. Hafta (24 – 28 Ekim)	İnsan Kaynakları Planlaması

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