

<b>DERS TANIMLAMA FORMU</b>	
<b>Dersin Kodu ve Adı</b>	BEYB5119 - Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi
<b>Dersin Yarıyılı</b>	-
<b>Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)</b>	İnsan kaynakları yönetiminin (İKY) tanımı, stratejik İKY, personel yönetimi ile farklılıkları, varoluş nedeni, işlevleri, örgüt yapısı içindeki yeri; insan kaynağının sağlanması, yönlendirilmesi (güdülenmesi); İKY'nin teknik işlevleri; İKY'nin yönetsel uygulamaları; performans değerlendirme; ücret ve ücret sistemleri.
<b>Temel Ders Kitabı</b>	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi, İsmet Barutçugil.
<b>Yardımcı Ders Kitapları</b>	İnsan Kaynakları Yönetimi, Dursun Bingöl.
<b>Dersin Kredisi (AKTS)</b>	6
<b>Dersin Önkoşulları (Ders devam zorunlulukları, bu maddede belirtilmelidir.)</b>	Derse devam zorunludur
<b>Dersin Türü</b>	Seçmeli
<b>Dersin Öğretim Dili</b>	Türkçe
<b>Dersin Amacı ve Hedefi</b>	Dersin amacı, İKY'nin kavramını, işlevlerini, örgüt yapısı içindeki önemini ve yerini, varoluş nedenini, İKY'nin stratejik yönünü, İKY'nde teknik işlevleri, İK'nın yönlendirilmesini, performans (başarım) değerlendirme ve ücret ile ücret sistemlerini öğrenmektir.
<b>Dersin Öğrenim Çıktıları</b>	Bu ders sonunda öğrenci aşağıdaki özellikleri kazanacaktır; 1. Str. İKY'nin tanımı, personel yönetiminden farklılıkları 2. İKY'nin tarihi ve gelişimi 3. Stratejik İKY 4. İKY'nin ilkeleri ve teknik işlevleri 5. İKY'nde sosyalleştirme ve yönlendirme 6. Personel seçme 7. Başarım değerlendirme 8. Ücret ve ücret sistemleri
<b>Dersin Veriliş Biçimi</b>	Bu ders örgün eğitim şeklinde verilmektedir.
<b>Dersin Haftalık Dağılımı</b>	1. İKY'nin tanımı ve İKY ile personel yönetimi arasındaki farklılıklar 2. Str. İKY 3. İKY'nin ilkeleri 4. İK politikalarının geliştirilmesi 5. İKY'nin teknik işlevleri 6. Sosyalleştirme 7. Ara sınav 8. Güdüleme kuramları 9. Mesleki planlama ve uzmanlaşma 10. Disiplin ve şikayet 11. Başarım değerlendirme 12. Personel bulma, eğitim ve geliştirme 13. Ücret ve ücret sistemleri 14. Dönem sonu sınavı
<b>Öğretim Faaliyetleri</b> (Burada belirtilen faaliyetler için harcanan zaman krediyi belirleyecektir. Dikkatli doldurulması gerekmektedir.)	Haftalık teorik ders saati: 3 Haftalık uygulamalı ders saati: 0 Okuma Faaliyetleri: 14 İnternette tarama, kütüphane çalışması: 14 Materyal tasarlama, uygulama: 0 Rapor hazırlama: 20 Sunu hazırlama: 20 Sunum: 2 Ara sınav ve ara sınava hazırlık: 14

Final sınavı ve final sınavına hazırlık: 24							
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>		<b>Sayısı</b>	<b>Toplam Katkısı (%)</b>				
	Ara sınav	1	40				
	Ödev	1	20				
	Sunum, Rapor						
	Projeler						
	Pratik						
	Kısa Sınav						
	Dönem İçi Çalışmaların Yıl İçi Başarıya Oranı (%)		60				
	Finalin Başarıya Oranı (%)		40				
Devam Durumu		70					
<b>Dersin İş Yükü</b>	<b>Etkinlik</b>	<b>Toplam Hafta Sayısı</b>	<b>Süre (Haftalık Saat)</b>	<b>Dönem Sonu Toplam İş Yükü</b>			
	Haftalık teorik ders saati	14	3	42			
	Haftalık uygulamalı ders saati	0	0	0			
	Okuma Faaliyetleri	7	2	14			
	İnternette tarama, kütüphane çalışması	7	2	14			
	Materyal tasarlama, uygulama	0	0	0			
	Rapor hazırlama	4	5	20			
	Sunu hazırlama	4	5	20			
	Sunum	1	2	2			
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	7	2	14			
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık	2	12	24			
	Toplam iş yükü			150			
	Toplam iş yükü/ 25			6			
	Dersin AKTS Kredisi			6			
<b>Ders Çıktıları ile Program Çıktıları Arasındaki Katkı Düzeyi</b>	No	Program Çıktıları	1	2	3	4	5
	1	Lisans düzeyi yeterliliklerine bağlı olarak Yönetim Bilişim Sistemleri alanındaki bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirir ve derinleştirir.					X
	2	Yönetim Bilişim Sistemleri ile ilişkili disiplinler arasındaki etkileşimi kavrar.			X		
	3	Yönetim Bilişim Sistemlerinde edindiği uzmanlık düzeyindeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır.				X	
	4	Yönetim Bilişim Sistemlerinde edinmiş olduğu bilgileri ilgili disiplinlerden gelen bilgilerle bütünleştirerek yorumlar ve yeni bilgiler oluşturur.					X
	5	Yönetim Bilişim Sistemlerindeki sorunları bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak çözümler.				X	
	6	Yönetim Bilişim Sistemleri ile ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür				X	
	7	Yönetim Bilişim Sistemlerindeki uygulamalarda karşılaşılabilecek karmaşık				X	

	problemlere yeni yaklaşımlar geliştirir.					
8	Yönetim Bilişim Sistemlerindeki uygulamalarda karşılaşıcağı karmaşık problemlerde sorumluluk alır ve çözüm üretir			X		
9	Yönetim Bilişim Sistemleri ile ilgili sorunların çözümlenmesini gerektiren ortamlarda inisiyatif alır		X			
10	Yönetim Bilişim Sistemleri ile ilgili bilgileri eleştirel bir gözle değerlendirir ve öğrenmeyi yönlendirir.			X		
11	Yönetim Bilişim Sistemlerindeki gelişmeleri ve kendi çalışmalarını, yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli biçimde aktarabilir.			X		
12	Sosyal ilişkileri ve bu ilişkileri yönlendiren değerler bütünü eleştirel bir yaklaşımla geliştirebilir ve gerektiğinde dönüştürebilir.			X		
13	Bir yabancı dili kullanarak sözlü ve yazılı iletişim kurar (Avrupa Dil Pörföyü B2 düzeyi)		X			
14	Yönetim Bilişim Sistemlerinin gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımlarını kullanır.				X	
15	Yönetim Bilişim Sistemlerinin gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini ileri düzeyde kullanır		X			
16	Yönetim Bilişim Sistemleri ile ilgili verileri toplar, yorumlar, sonuçlandırır, etik değerleri gözetererek uygular ve paylaşır		X			
17	Yönetim Bilişim Sistemleri ile ilgili konularda farklı bakış açıları geliştirir, politikalar belirler, planlamalar yapar ve ulaştığı sonuçları kalite çerçevesinde değerlendirir.		X			
18	Yönetim Bilişim Sistemlerinde kazandığı bilgileri içselleştirir, beceriye dönüştürür ve disiplinler arası çalışmalarda kullanır.			X		
<b>Dersi Verecek Öğretim Eleman(lar)ı ve İletişim Bilgileri</b>	<p>Öğretim Elemanlarının Adı-Soyadı: Prof.Dr. Belgin AYDINTAN  E-posta adresi: abelgin@gazi.edu.tr</p>					