



**İŞLETME FAKÜLTESİ**  
**HAVACILIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**DERS FORMU / SYLLABUS**  
(Pazartesi 14.00-17.00/D-302)

**1. GENEL BİLGİLER**

Dersin Adı	Dersin Öğretim Üyesi / Elemanı	Ders Kodu	Dönemi	Teorik	Uygulama	Kredisi	AKTS
İnsan Kaynakları Yönetimi	Doç. Dr. Osman Bayraktar	ISL202	Bahar	3	0	4	7,5

**2. DERSİN AMACI ve KAPSAMI**

Öğrencilerin insan kaynakları yönetiminin içeriğini kavramaları; insan kaynakları yönetiminin işletme stratejisi ve genel yönetim uygulamaları ile ilişkisini kurabilecek farkındalık kazanmaları; mezuniyetten sonra bir işletmede işe başladıklarına, o işletmede insan kaynakları bölümünün hangi faaliyetleri nasıl yürüttüğü konusunda bilgi sahibi olmaları amaçlanmaktadır.

**3. KAYNAKLAR**

Temel Ders Kitabı:

Ramazan Geylan ve H. Zümrüt Tonus (Ed.), (2013). *İnsan Kaynakları Yönetimi*, AÖF Yayını: Eskişehir.

<https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ISL402U/ebook/ISL402U-13V3S1-8-0-1-SV2-ebook.pdf>

Ramazan Geylan (Ed.), (2013). *Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi*, AÖF Yayını: Eskişehir.

<https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/IKY102U/ebook/IKY102U-13V2S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>

Yardımcı Ders Kitabı: Dursun Bingöl (2010). *İnsan Kaynakları Yönetimi*, Beta, 5.Baskı: İstanbul.

Yardımcı Ders Malzemesi: Konulara göre makale ve malzeme verilecektir.

**4. YÖNTEM**

- Anlatım
- Ödev
- Sunum

**5. HAFTALIK PROGRAM**

HAFTALAR	KONULAR	KAYNAK KİTAP	YARDIMCI DERS MALZEMESİ
1. Hafta	Ders tanıtım		
2. Hafta	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örgütlenmesi	İnsan Kaynakları Yönetimi (1. Ünite)	

3. Hafta	İş analizi	Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi (2. Ünite)	-Selami Özcan, H. Yunus Taş, Yaprak Boysan. Sağlık Sektöründe Bir İş Analizi Uygulaması (2015). <i>Yalova Sosyal Bilimler Dergisi</i> , 5(10), s: 30-58. -İş analizi soru formu.
4. Hafta	İnsan Kaynakları Planlaması	İnsan Kaynakları Yönetimi (2. Ünite)	
5. Hafta	İşe Alma ve Yerleştirme	İnsan Kaynakları Yönetimi (3. Ünite)	
6. Hafta	Eğitim ve Geliştirme	İnsan Kaynakları Yönetimi (4. Ünite)	
7. Hafta	Performans Değerlendirme	İnsan Kaynakları Yönetimi (5. Ünite)	
<b>8. Hafta</b>	<b>Ara Sınav</b>		
9. Hafta	Kariyer Yönetimi	İnsan Kaynakları Yönetimi (5. Ünite)	
10. Hafta	İş değerlemesi ve Ücret Yönetimi	İnsan Kaynakları Yönetimi (6. Ünite)	
11. Hafta	Disiplin, Sendikacılık ve Toplu Pazarlık	İnsan Kaynakları Yönetimi (7.-8. Ünite)	
12. Hafta	İş sağlığı ve iş güvenliği	İnsan Kaynakları Yönetimi (8. Ünite)	
13. Hafta	Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi	Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi (7. Ünite)	
14. Hafta	İnsan Kaynakları Bilgi sistemi ve E-İnsan Kaynakları Yönetimi	Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi (8. Ünite)	

## **6. DERS ÇIKTILARI**

- İnsan Kaynakları Yönetimi dersiyle ilgili temel kavramları bilir.
- İş tanımı ve görev gerekleri formlarını oluşturabilir.
- İnsan kaynağı devir oranı formülünü fiktif rakamlarla uygulayabilir. Devir oranı, emekli olma durumu, devamsızlık oranı, kurumsal büyüme ve yedek insan kaynağı faktörlerini dikkate alarak gerçek insan kaynağını hesaplayabilir.
- İş başvuruları için bir gazete ilanı hazırlayabilir ve bu ilanda bulunması gereken faktörleri kurumun gereklerine göre ayrıntılandırabilir.
- Uygulamalı iş görüşmesi yapabilir. Adayların özgeçmişlerini, yetenek ve becerilerini ortaya çıkaracak bir iş başvuru formu oluşturabilir.
- Bir kuruma ait uyumlaştırma planı geliştirebilir ve bununla ilgili bir portföy dosyası oluşturabilir.

## **7. DEĞERLENDİRME**

**Ödev :%30**

**Ara Sınav : %20**

**Final :%50**