

AKTS DERS TANITIM FORMU
ECTS Course Description Form

I. BÖLÜM (Senato Onayı)
PART I (Senate Approval)

Dersi Açan Fakülte /YO Offering School	Antalya Bilim Üniversitesi Turizm Fakültesi Antalya Bilim University School of Tourism			
Dersi Açan Bölüm Offering Department	Turizm İşletmeciliği Tourism Management			
Dersi Alan Program (lar) Program(s) Offered to	Turizm İşletmeciliği Lisans (İngilizce) Tourism Management - Undergraduate (English)		Zorunlu Compulsory	
Ders Kodu Course Code	TRM 3002			
Ders Adı Course Name	İnsan Kaynakları Yönetimi Human Resources Management			
Öğretim dili Language of Instruction	İngilizce English	Ders Türü Type of Course	Teorik Theoretical	
Ders Seviyesi Level of Course	Lisans Undergraduate	AKTS ECTS	6	
Haftalık Ders Saati Hours per Week	3			
Notlandırma Türü Grading Mode	Harf Notu Letter Grade			
Ön koşul/lar Pre-requisites	Bulunmamaktadır. None			
Yan koşul/lar Co-requisites	Bulunmamaktadır. None			
Kayıt Kısıtlaması Registration Restriction	Belirlenen kontenjanın üzerinde kayıt alınmamaktadır. No registration above the determined quota			
Dersin Amacı Educational Objective	Dersin amacı, insan kaynakları yönetimi ile ilgili temel bilgilerin öğrencilere verilmesi, insan kaynakları alanında teorik bilgiye sahip olunarak uygulamaların neler olduğunun kavranması ve insan kaynakları temel fonksiyonlarının elde edilmesidir. The purpose of the course is to give the fundamental information about human resource management, to understand the practice via theoretic information and to obtain the fundamental human resource functions.			
Ders İçeriği Course Description	İnsan Kaynakları Yönetimi dersi içeriğini insan kaynakları yönetim fonksiyonları, insan kaynakları planlama, iş analizi, iş tanımı, iş özellikleri, iş tasarımı, işe alma, seçme, oryantasyon, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme, ücretlendirme, disiplin, mülakat yapma gibi konular oluşturmaktadır. The content of the Human Resource Management course involves human resource management functions, human resource planning, job analysis, job description, job qualifications, job design, recruitment, selection, orientation, training and development, performance appraisal, payment, discipline, interviewing, etc.			
Öğrenim Çıktıları Learning Outcomes	ÖÇ/LO 1	İnsan kaynakları yönetiminin içeriğini, önemini ve anlamını kavrar. Understands the content of human resource management, its importance and meaning.		
	ÖÇ/LO 2	İş analizi, iş tanımı, iş nitelikleri gibi temel konuları kavrar. Understands the fundamental topics like job analysis, job description, job qualifications etc.		
	ÖÇ/LO 3	İşe alma, mülakat teknikleri, seçme, oryantasyon, eğitim, performans değerlendirme, ücretleme gibi konuları kavrar. Understands topics like recruitment, interviewing, selection, orientation, training, performance appraisal, payment etc.		
	ÖÇ/LO 4	İnsan kaynakları yönetiminin stratejik önemini ve diğer bölümlerle olan ilişkisini tahlil eder. Analyzes the strategic importance of human resource management and its relationship with other departments.		
	ÖÇ/LO 5	İnsan kaynakları Yönetimindeki prensipleri, etik anlayışı ve yönetim prensiplerini analiz eder. Analyzes the human resource management principles, ethics and management principles.		

II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)
PART II (Faculty Board Approval)

	PROGRAM ÇIKTILARI					ÖÇ/LO 1	ÖÇ/LO 2	ÖÇ/LO 3	ÖÇ/LO 4	ÖÇ/LO 5
	PC1 PO1	Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma becerisi. Ability to communicate effectively and write and present a report in Turkish and English.	x	x	x	x	x			
PC2 PO2	Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi. Ability to work individually, and in intra-disciplinary and multi-disciplinary teams.	x	x	x	x	x				
PC3 PO3	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi. Recognition of the need for life-long learning and ability to access information, follow developments in science and technology, and continually reinvent oneself.	x	x	x	x	x				
PC4	Proje yönetimi, risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik, ve sürdürülebilir kalkınma hakkında bilgi.									

	PO4	Knowledge of project management, risk management, innovation and change management, entrepreneurship, and sustainable development.					X	X
	PÇ5 PO5	Sektörler hakkında farkındalık ve iş planı hazırlama becerisi . Awareness of sectors and ability to prepare a business plan.				X		X
	PÇ6 PO6	Mesleki ve etik sorumluluk bilinci ve etik ilkelerine uygun davranma. Understanding of professional and ethical responsibility and demonstrating ethical behavior.					X	
Fakülte/YO Çıktıları Faculty Specific Outcomes	PÇ7 PO7	Bilgiyi etkin bir şekilde kavramsallaştırma, uygulama, analiz etme, sentezleme ve değerlendirme becerisine sahiptir (Eleştirel Düşünme); Ability to conceptualize, apply, analyze, synthesize and evaluate information effectively (Critical Thinking);				X	X	X
	PÇ8 PO8	Yenilikçi fikir ve ürünleri yaratıcılıkla üretebilir (Yaratıcılık); Ability to produce innovative ideas and products with creativity (Creativity);						X
	PÇ9 PO9	Liderlik, girişimcilik ve kendi kendini yönlendirme becerilerine sahiptir (Liderlik ve Girişimcilik); Gains leadership, entrepreneurship and self-direction skills (Leadership and Entrepreneurship);	X					X
	PÇ10 PO10	Etik değer ve ilkeleri önemser; mesleki ve toplumsal yaşamda bunlara uygun davranır (Etik Davranış); Awareness about ethical values and principles; behaves accordingly in professional and social life (Ethical Behavior);				X	X	
	PÇ11 PO11	Bilgi gereksinimini anlar, tanımlar ve bu bilgiye ulaşır; bilgiyi etkili bir şekilde kullanıp başkalarıyla paylaşır (Bilgi Okuryazarlığı) Understands, defines and accesses information needs; use and share information effectively with others (Information Literacy)	X	X	X	X	X	X
	PÇ12 PO12	Bilgi ve iletişim teknolojilerini bilgi edinmede etkili bir biçimde kullanabilir, bilgi ve deneyimlerini, teknoloji ve görsel araçları kullanarak başkalarıyla paylaşabilir (Bilgi ve İletişim Teknolojileri Okuryazarlığı). Use information and communication technologies effectively in acquiring information and share their knowledge and experience with others using technology and visual tools (Information and Communication Technologies Literacy).	X	X	X	X	X	X
	PÇ13 PO13	Yazılı ve sözlü iletişim araçlarına hâkim olarak, etkin bir iletişim kurabilir, gerekli sunum / poster / rapor vb. çıktıları oluşturabilir, kendisini en az iki farklı dilde ifade edebilir. Having good command of written and oral communication tools, communicate effectively and make effective presentations / posters / reports etc., create outputs, express him/herself in at least two languages.	X	X				
PÇ14 PO14	Edindiği teorik bilgiyi, uygulamada kullanabilir, ve karşılaştığı olayları bu çerçevede yorumlayabilir. Use the acquired theoretical knowledge in practice and interpret the events she/he encounters within this framework.	X	X	X	X	X	X	
PÇ15 PO15	Turizm sektöründeki bir işletmenin yönetim sürecini, işletmenin farklı birimlerinin/fonksiyonlarının (pazarlama, misafir ilişkileri, resepsiyon, insan kaynakları, satış gibi) işleyiş şeklini, işletme içindeki ve işletmenin çevresindeki paydaşlarla olan dinamiklerini anlayabilir. Can understand the management process of an enterprise in the tourism sector, the operation of different units/functions of the enterprise (such as marketing, guest relations, reception, human resources, sales), and the dynamics of the business with stakeholders.	X	X	X				
PÇ16 PO16	Yaşam boyu öğrenme ve gelişme ihtiyacının farkında olarak, gerekli kaynaklara erişim sağlayabilir, kaynaklardan edindiği bilgiyi yorumlayabilir ve edinilen bilgiyi temel nicel ve nitel yöntemlerle değerlendirebilir. Being aware of the need for lifelong learning and development, access the necessary resources, interpret the information obtained from the sources and evaluate the acquired knowledge with basic quantitative and qualitative methods.	X	X	X	X	X	X	
PÇ17	Mesleki etik ve mesleki sorumluluk bilincine sahip olarak, insana ve çevreye karşı duyarlı davranarak, sürdürülebilir iş modelleri geliştirebilir.							

PO17	Develop sustainable business models by being sensitive to people and the environment, with a sense of professional ethics and professional responsibility.							
PC18	Turizm sektöründeki paydaşları (turistler, oteller, restoranlar, acenteler, tur operatörleri, tedarikçiler, rakipler vb.) tanıyarak, bu paydaşlar arasındaki ilişkiyi, sektörel dinamikleri ve gelişmeleri anlayabilir.							
PO18	Recognize the stakeholders (tourists, hotels, restaurants, agencies, tour operators, suppliers, competitors, etc.) in the tourism sector, understand the relationship between these stakeholders, sectoral dynamics and developments.	x	x					

III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)
PART III (Department Board Approval)

Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları, ve Öğrenim Değerlendirme Metodları Course Subjects, Contribution of Course Subjects to Learning Outcomes, and Methods for Assessing Learning of Course Subjects	Konu No #Subjects	Hafta Week	Konu Subject	ÖÇ/LO 1	ÖÇ/LO 2	ÖÇ/LO 3	ÖÇ/LO 4	ÖÇ/LO 5
	K/S 1	1	Giriş: Ders içeriğinin paylaşılması Introduction: Sharing of the course content	D1				
	K/S 2	2	İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş Introduction to Human Resource Management	D1				
	K/S 3	3	İnsan Kaynakları Yönetim Stratejisi ve Önemi Human Resource Management Strategies and its importance	D2				
	K/S 4	4	İş Analizi, İş Tanımı, İş Özellikleri Job Analysis, Job Description, Job Qualifications		D2			
	K/S 5	5	Personel Planlama ve İstihdam Etme Personnel planning and recruitment		D2			
	K/S 6	6	İş gören seçimi Selection		D2			D2
	K/S 7	7	Mülakat teknikleri Interview techniques			D2		
		8	Ara Sınav Midterm Exam	D1	D1	D1		
	K/S 8	9	Oryantasyon, Eğitim ve Geliştirme Orientation, Training and Development				D2	
	K/S 9	10	Performans Değerlendirme Performance Appraisal				D2	
	K/S 10	11	Ücretlendirme Payment					D2
	K/S 11	12	İnsan Kaynakları Yönetim Prensipleri Human Resource Management Principles					D2
	K/S 12	13	İşyeri düzenlemeleri ve etik Workplace organization and ethics	D2	D2			D2
	K/S 13	14	Bireysel Sunumlar Individual Presentations	D3	D3	D3	D3	D3
		Dönem Sonu Sınavı Final Exam	D4	D4	D4	D4	D4	

Öğrenim Değerlendirme Metotları, Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telif Kuralları Assessment Methods, Weight in Course Grade, Implementation and Make- Up Rules	No	Tür Type	Ağırlık Weight	Uygulama Kuralı Implementation Rule	Telif Kuralı Make-Up Rule
	D1	Ara Sınav Midterm Exam	20%	Açık Uçlu Open-ended	Öğrenci, okul yönetmeliğine göre kabul edilebilir meşru bir belge sağlıyorsa telif sınavı yapılacaktır. A make-up exam will be given if the student provides a legitimate document acceptable according to school regulations.
	D2	Ödev Assignment	15%	Haftalık - Yazılı Weekly - Written	
	D3	Sunum Presentation	15%	Grup Araştırmasının Sunumu Presentation of group research	
	D4	Final Sınavı Final Exam	50%	Açık Uçlu Open-ended	
TOPLAM / SUM				100%	

Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı Evidence of Achievement of Learning Outcomes	Öğrenciler öğrendiklerini, sınıf tartışmalarında, sınavlarda ve quizlerle göstermektedir. Ayrıca verilen ödevle, öğrencinin derste öğrendiği teorik bilgi ile, sahada karşılaşılabilecek olayları yorumlaması istenilmektedir. Students demonstrate what they have learned in class discussions, exams, and quizzes. In addition, with the given homework, the student is asked to interpret the theoretical knowledge learned in the lesson and the events that he will encounter in the field.
--	---

HARF NOTU GRADE	ARALIK MARKS	HARF NOTU GRADE	ARALIK MARKS
--------------------------------	-------------------------	--------------------------------	-------------------------

**Harf Notu Belirleme
Metodu
Method for Determining
Letter Grade**

Bütün değerlendirmelerin başarıyla tamamlanması sonucu, ortalama not belirlenecek ve final harf notuna dnştrlecektir.

Upon successful completion of all assessments, the average grade will be determined and converted into a final letter grade.

A+	-	C+	60-64
A	95-100	C	55-59
A-	85-94	C-	50-54
B+	80-84	D+	45-49
B	75-79	D	40-44
B-	65-74	F	0-39

No	Tr Method	Aıklama Explanation	Saat Hours
đretim elemanı tarafından uygulanan sre // Time applied by instructor			
1	Sınıf Dersi Lecture	3 saat/hafta 3 hours/week	36
2	Etkileřimli Ders Interactive Lecture		
3	Problem Dersi Recitation		
4	Laboratuvar Laboratory		
5	Uygulama Practical		
6	Saha alışması Field Work		
đrencinin ayırması beklenen tahmini sre // Time expected to be allocated by student			
7	Ara Sınav Midterm Exam	đrencinin ara sınavı ncesinde yapması beklenen hazırlık saati The preparation time that the student is expected to do before the midterm exam	30
8	dev Assignment	dev konusunun araştırılması ve sunum/rapor olarak hazırlanması için geen sre Research of the assignment and time spent for preparing the presentation / report	30
9	Sunum Presentations	Sunum konusunun araştırılması ve sunum için hazırlanma Researching the topic of the presentation and preparing for the presentation	35
10	Ders Tekrarı Review	Haftalık ders ncesi yapılan alışmalar (1 saat/hafta) Weekly pre-class studies (1 hour/week)	12
11	Final Sınavı Final Exam	đrencinin final sınavı ncesinde yapması beklenen hazırlık saati The preparation time that the student is expected to do before the final exam	20
12	Ofis Saati Office Hours	Dersten sonra isteyen đrencilerin katıldığı, anlaşılmayan konuların tekrar edildiği sre Time needed to repeat the subjects that are not understood with the voluntary participation of students (3 hours/week)	25
TOPLAM / TOTAL			188

**IV. BLM
IV. PART**

đretim Elemanı Instructor	İsim Soyisim Name Surname	Dr. Gzdeęl BAŐER		
	E-posta E-mail	gozdegul.baser@antalya.edu.tr	Ofis Office	B2-43
	Grřme saatleri Office Hours	3 saat/hafta (đretim yesinin haftalık ders programına gre belirlenir ve dnem başında ilan edilir.) 3 hours/week (Determined according to the weekly course schedule of the lecturer and announced at the beginning of the semester.)		
Ders Materyalleri Course Materials	Zorunlu Mandatory	Human Resource Management, Gary Dessler Pearson Press		
	nerilen Recommended	Human Resource Management, Wayne Mondy, Josph Martocchio, Pearson Press		
Diğer Other	Akademik Drstlk Scholastic Honesty	Okulla ilgili drstlk ihlallerini içerir ancak sadece kopya çekme, eser hırsızlığı ile sınırlı değildir, başkalarının çalışmalarını teslim etme, đretim grevlisi ya da başkasının çalışmasını izinsiz kullanmayıda içerir. Hehangi bir drstlk ihlali ciddi bir akademik suçtur ve disiplin cezası vardır. It includes violations of school integrity, but is not limited to cheating, plagiarism, but also handing over the work of others, using the work of a lecturer or someone else without permission. Any breach of integrity is a serious academic offense and is subject to disciplinary action.		
	Engelli đrenciler Students with Disabilities	Engelli đrencilere belirli sınırlar dahilinde yardım sağlanır. Students with disabilities are provided with assistance within certain limits.		
	Gvenlik Konuları Safety Issues			
	Esneklik Flexibility	Ders ieriđi deđiřebilir. đrenciler deđiřiklikler hakkında bilgilendirilir. Course content is subject to change. Students are informed about the changes.		