

AKTS DERS TANITIM FORMU ECTS Course Description Form I. BÖLÜM (Senato Onayı) PART I (Senate Approval)						
Dersi Açan Fakülte /YO Offering School	Sağlık Bilimleri Fakültesi Antalya Bilim University Faculty of Health Sciences					
Dersi Açan Bölüm Offering Department	Hemşirelik Nursing					
Dersi Alan Program (lar) Program(s) Offered to	Hemşirelik Nursing	Seçmeli Elective				
Ders Kodu Course Code	HEM 334					
Ders Adı Course Name	İnsan Kaynakları Yönetimi Human Resources Management					
Öğretim dili Language of Instruction	Türkçe Turkish	Ders Türü Type of Course	Teorik Elective			
Ders Seviyesi Level of Course	Lisans Licence	AKTS ECTS	3			
Haftalık Ders Saati Hours per Week	2					
AKTS Kredisi ECTS Credit	3					
Notlandırma Türü Grading Mode	Harf Notu Letter Grade					
Ön koşul/lar Pre-requisites	Yok None					
Yan koşul/lar Co-requisites	Yok None					
Kayıt Kısıtlaması Registration Restriction	Yok None					
Dersin Amacı Educational Objective	İnsan kaynakları yönetiminin temel fonksiyonlarına ilişkin temel bilgi ve uygulamaların stratejik bakış açısı çerçevesinde ortaya konulması.					
Ders İçeriği Course Description						
Öğrenim Çıktıları Learning Outcomes	ÖÇ/LO 1	İnsan kaynakları yönetimi ve planlamasını açıklayabilir Can explain human resources management and planning				
	ÖÇ/LO 2	İşe alm ve personel seçim sürecini değerlendirebilir Evaluate the recruitment and personnel selection process				
	ÖÇ/LO 3	Hizmet sektörü işletmelerinde iş gören eğitim ve geliştirilmesini organize edebilir Can organize the training and development of employees in service sector enterprises				
	ÖÇ/LO 4	Kariyer, ücret ve performans yönetiminde etkin rol alabilir Can take an active role in career, wage and performance management				
	ÖÇ/LO 5					
II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı) PART II (Faculty Board Approval)						
Temel Çıktılar (Üniversite Genelinde) Basic Outcomes (University-wide)	PROGRAM ÇIKTILARI					
	PC1 PO1	Türkçe ve İngilizce sözlü, yazın ve görsel iletişimlerle etkin iletişim kurmayı gerektiren yazın ve görsel iletişim araçları kullanma ve sunma becerilerini geliştirme ve etkin iletişim kurma becerilerini geliştirme	ÖÇ/LO 1	ÖÇ/LO 2	ÖÇ/LO 3	ÖÇ/LO 4
	PC2 PO2	İşletme süreçlerini tanımlama ve işletme süreçlerini tanımlama becerilerini geliştirme ve etkin iletişim kurma becerilerini geliştirme				
	PC3 PO3	İnsan kaynakları yönetimi gerektiren ömür ve öngörü etme, bilginin etkin kullanılması ve etkin iletişim kurma becerilerini geliştirme				
	PC4 PO4	Proje yönetimi, risk yönetimi, yenilikçi ve etkin iletişim kurma, müşteri ilişkileri yönetimi, insan kaynakları yönetimi, iletişim ve yönetim becerilerini geliştirme			√	
	PC5 PO5	Sektörler hakkında farkındalık ve iş planı hazırlama becerisi . Awareness about sectors and ability to prepare business plans.		√		√
	PC6 PO6	Profesyonel ve etik sorumluluk ömür ve etkin iletişim kurma becerilerini geliştirme Awareness of professional and ethical responsibility and acting in accordance with ethical principles		√		√
	PC7 PO7	Evrensel düşünce ve değerlere sahip olmak, To have universal thoughts and values				
	PC8 PO8	Akademik ve etik değerlere bağlı olmak, To be committed to academic and ethical values.				√
	PC9 PO9	Evrensel bilgi ve teknoloji standartlarına ilişkin eğitim/öğretim, araştırma ve danışmanlık hizmetleri sunma becerilerini geliştirme Consistency in services			√	√
	PC10 PO10	Lisans ve lisansüstü eğitim/öğretim programlarında ve ömür süreleri boyunca akademik, etik ve profesyonel davranışlar sergileme becerilerini geliştirme Academic and ethical values			√	√
	PC11 PO11	Evrensel düşünce ve değerlere sahip olmak, To have universal thoughts and values.		√	√	√
PC12 PO12	Ülke yararına sağlık politikalarına katkıda bulunmak ve geliştirmek. To contribute and develop health policies for the benefit of the country.	√	√	√	√	
Fakülte/YO Çıktıları Faculty Specific Outcomes	PC13 PO13	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts		√	√	
	PC14 PO14	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts				
	PC15 PO15	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts	√	√	√	√
	PC16 PO16	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts	√	√	√	√
	PC17 PO17	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts		√	√	√
	PC18 PO18	Disiplin içi ve disiplinler arası ekip üyeleri ile iş birliği içinde çalışır. It works in cooperation with interdisciplinary team members				√
	PC19 PO19	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts		√	√	
	PC20 PO20	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts	√			
	PC21 PO21	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts			√	√
	PC22 PO22	İnsan kaynakları yönetimi kavramını tanımlama ve uygulamaları öğrenme becerilerini geliştirme Defining and applying human resources management concepts				

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	İnsan kaynakları yönetimi ve gelişimi Human resources management and development	√					
	K/S 2	2	Stratejik insan kaynakları yönetimi, insan sermayesi Strategic human resources management, human capital management and talent management		√				
	K/S 3	3	İnsan kaynakları bölümünün organizasyonu Organization of the human resources department		√	√			
	K/S 4	4	İnsan kaynakları yöneticisi rolleri ve insan kaynakları Human resources management roles and human resources management				√		
	K/S 5	5	İş analizi ve insan kaynakları planlaması Business analysis and human resources planning				√		
	K/S 6	6	Aday bulma ve seçme Finding and selecting candidates		√				
	K/S 7	7	Oryantasyon, eğitim ve geliştirme Orientation, training and development	√	√	√	√		
	K/S 8	8	Performans yönetimi ve kariyer yönetimi Performance management and career management		√				
	K/S 9	9	İş değerlendirme ve ücret yönetimi Job valuation and wage management	√	√	√	√		
	K/S 10	10	Disiplin ve çalışma ilişkileri Discipline and working relationships		√	√			
	K/S 11	11	Motivasyon ve iş tatmini Motivation and job satisfaction			√			
	K/S 12	12	Çatışma yönetimi Conflict management		√				
	K/S 13	13	Tartışma ve Tekrar Discussion and Repetition		√				
	K/S 14	14	Ders değerlendirilmesi Course evaluation	√	√	√	√		
Öğrenim Değerlendirme Metodları, Ders Notuna Etki Ağırkları, 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	40%	Ara Sınav dönem ortasında uygulanacak olup sınav tarihine kadar ele alınan konuları ve kaynakları The Midterm Exam will be administered in the middle of the semester and will cover the topics			Sınav mazeretli öğrencilerle giremeyecek mazeretli Birim Kurulunca kabul edilen öğrenciler Birimin belirlediği tarihte mazeret sınavına girerler. Students who cannot take the exam due to an excuse and whose excuse is accepted by the Unit Board take the make-up exam on the date determined by the		
	D2	Kısa Sınav(lar) Quiz(es)		-					
	D3	Final Sınavı Final Exam	60%	Yarıyıl Sonu Sınavı olarak uygulanacak olan sınav dönem boyunca işlenen tüm konuları ve The exam, which will be applied as the Final Exam, will cover all the topics and resources covered during the semester.					
TOPLAM / SUM 100%									
Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı Evidence of Achievement of Learning Outcomes	Her ders konusu en az bir sınav sorusu ile test edilir. Her öğrenim değerlendirme metoduna verilen ağırlıkta, her öğrencinin ağırlıklı not ortalaması hesaplanır. Dersler geçmek için, bir öğrenci 100 puan üzerinden, dersi veren öğretim üyesi tarafından belirlenen bir hedef yüzdesini toplamak zorundadır ve bu hedef yüzdesini bulurken sınıf ortalamasına dikkate alınır. At least one question from each subject is asked during the exams. A weighted average is calculated for each student based on the percentage of each assessment method. Students are required to collect a minimum score over 100, which is announced by the instructor, to pass the course. This score is determined based on class average.								
Harf Notu Belirleme Metodu Method for Determining Letter Grade			HARF NOTU GRADE	ARALIK MARKS	HARF NOTU GRADE	ARALIK MARKS			
			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				
Öğretim Metodları, Tahmini Öğrenci Yüğü Teaching Methods, Student Work Load	No	Tür Method	Açıklama Explanation				Saat Hours		
	Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre // Time applied by instructor								
	1	Sınıf Dersi Lecture	14 hafta x 2 saat 14 weeks x 2 hour				28		
	2	Etkileşimli Ders Interactive Lecture							
	3	Problem Dersi Recitation							
	4	Laboratuvar Laboratory							
	5	Uygulama Practical							
	6	Saha Çalışması Field Work							
	Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre // Time expected to be allocated by student								
	7	Ara Sınav Midterm Exam	7 Hafta X 2 Saat 7 Weeks X 2 Hours				14		
	9	İş Planı Business Plan							
	10	Ders Tekrarı Review	14 hafta x 2 saat 14 weeks x 2 hour				28		
11	Final Sınavı Final Exam	14 Hafta X 2 Saat 14 Weeks X 2 Hours				28			
12	Ofis Saati Office Hours	Öğretim üyesiyle birebir görüşme One-on-one meeting with the faculty member				14			
TOPLAM / TOTAL								112	
IV. BÖLÜM IV. PART									
Öğretim Elemanı Instructor	İsim Soyisim Name Surname		Hakan KURNAZ						
	E-posta E-mail		hakan.kurnaz@antalya.edu.tr			Ofis Office			
	Görüşme saatleri Office Hours								
Ders Materyalleri Course Materials	Zorunlu Mandatory								
	Önerilen Recommended		Bingöl D. (2014); İnsan Kaynakları Yönetimi, Beta Yayınları, İstanbul Tortop N. (2013); İnsan Kaynakları Yönetimi, Nobel Yayınları, Ankara. Sadullah Ö. (2015) "İnsan Kaynakları Yönetimi" 7. Bs, Beta Basım Yayın, İstanbul.						
	Akademik Dürüstlük Scholastic Honesty		Akademik dürüstlüğü ihlal edilmesi, sadece kopya çekmekle sınırlı değildir ayrıca, izinsiz alıntı yapmak, bilgi yuvarlamak veya atıf yapmak, başkalarının sahtekarlık hareketlerine yardım etmek, eğitmenin haberi olmaksızın daha önce kullanılan bir çalışmanın veya başka bir öğrencinin çalışmasının teslim edilmesi veya diğer öğrencilerin akademik çalışmalarına müdahale etmeyi de Violations of scholastic honesty include, but are not limited to cheating, plagiarizing, fabricating information or citations, facilitating acts of dishonesty by others, having unauthorized possession of examinations, submitting work of another person or work previously used without informing the instructor, or tampering with the academic work of other students. Any for of						
Diğer Other	Engelli Öğrenciler Students with Disabilities		Engelliliği doğrulanan öğrenciler için makul düzenlemeler yapılacaktır. Reasonable accommodations will be made for students with verifiable disabilities.						
	Güvenlik Konuları Safety Issues								
	Esneklik Flexibility		Ders süresince, öğretim programının her öğesinin yerine getirmesini engelleyen durumlar ortaya çıkabilir ve bu nedenle müfredatı değiştirilebilir. Öğrenciler her türlü değişikliklere hazırlıklı olmalı ve her öğesinin yerine getirmesini engelleyen durumlar ortaya çıkabilir ve bu nedenle müfredatı değiştirilebilir. Öğrenciler her türlü değişikliklere hazırlıklı olmalı ve her öğesinin yerine getirmesini engelleyen durumlar ortaya çıkabilir ve bu nedenle müfredatı değiştirilebilir. Therefore, the syllabus is subject to change. Students will be notified prior to any changes.						