

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI
2017-2018 DERS İÇERİKLERİ

İDÖNEM

2403109-2451109 GENEL MUHASEBE (3+1)

İşletme ve Muhasebe kavramları, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, bilanço ve gelir tablosu ile aylık geçici ve kesin mizanlar, muhasebe süreci ve muhasebe kayıt hatalarının giderilmesi, tek düzen hesap planı ve hesapların tanımı, hesap kavramı ve işleyişi, aktif hesapların kayıt işlemleri, pasif hesapların kayıt işlemleri, sürekli ve aralıklı envanter yöntemleri, sürekli ve aralıklı envanter ile ilgili uygulamalar, gelir tablosu hesaplarının işleyişi ve örnekleri, genel geçici mizan hazırlanması, uygulamalı örnekler konularını kapsar.

2403111-2451111 GENEL İŞLETME (3+0)

İşletmeciliğe giriş ve temel kavramlar, Ekonomik sistemler ve işletmecilik, İşletmenin çevresi, İşletme kurma süreci, İşletmelerin sınıflandırılması, Küçük işletmelerin yönetimi ve girişimcilik, İşletmelerde yönetiminin fonksiyonları (planlama, karar verme, örgütleme, yöneltme, denetleme), Üretim yönetimi, Muhasebe-finance, İnsan kaynakları yönetimi, Pazarlama, Sosyal sorumluluk yönetimi konularını kapsar.

2403113-2451113 İKDİSADA GİRİŞ (3+0)

İktisadi kavramlar, Toplumların temel iktisadi sorunları, Fiyat mekanizmasının genel işleyişi, Talep-arz kavramı, piyasa fiyatı, Talep teorisi ve tüketici dengesi, Üretim teorisi ve firma dengesi, Firma gelirleri ve maliyetler, Milli gelir-İstihdam-işsizlik, Para ve banka, Uluslararası ekonomik ilişkiler, Gelişmekte olan ülkeler ve ekonomik sistemler, Enflasyon türleri ve etkileri, AB-Türkiye ilişkileri ve dış ticaret politikaları konularını kapsar.

2403110-2451110 BİLGİSAYARA GİRİŞ (2+0)

Genel kavramlar, işletim sistemi ve dosya yönetimi, google mail ve google takvim, google doküman servisi (docs), ms powerpoint - temel ayarlar, sunum oluşturma, metin, görüntüler ve tablo, ms powerpoint - grafik ve çizim nesneleri, ekran gösterisi efektleri, slayt gösterisi ve çıktı hazırlama, ms word - kelime işleme ilk adımlar ve temel işlemler, ms word - biçimlendirme (metin, paragraf, belge), ms word - nesnelere (tablo, resim. Görüntü, grafik) ve yazdırma, ms word - nesnelere (tablo, resim. Görüntü, grafik) ve yazdırma, ms excel - giriş, hücreler ve çalışma sayfaları, ms excel - biçimlendirme, formüller ve işlevler ms excel - grafikler, sayfa yapısı ve çıktıların hazırlanması konularını kapsar.

2403120-2451120 HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI (2+0)

Hukuk kavramı, hukukun diğer sosyal düzen kurallarından ayrımı ve hukukun çeşitli açılardan anlamı, hukukun başlıca amaç ve işlevleri, başlıca hukuk sistemleri ve Türk hukuk sisteminin bu sistemler içindeki yeri, hukukun temel kolları ve hukukun sınıflandırma ölçütleri, hukukun belli başlı alanları ve özel hukuk bilgisi, kamu hukuku bilgisi, pozitif hukukun dalları, hukukun uygulanması, hak kavramı, hakların çeşitli açılardan sınıflandırılması, hakların kazanılması, kaybı ve korunması, hakların korunması yolları ve iyi niyet kuralı, hukukta sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi, Türk hukukunda yargı düzeninin genel esasları: sorumluluğun işletilmesi, serbest muhasebecilik ve mali müşavirlik mevzuatı konularını kapsar.

2403114- 2451114 MATEMATİK(2+0)

Kümeler, ölçü sistemleri, sayılar, oran - orantı, aralıklar, mutlak değer, üslü çokluklar, taban aritmetiği, polinomlar, çarpanlara ayırma, rasyonel ifadeler, bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, ikinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, trigonometrik fonksiyonlar, logaritmik fonksiyonlar konularını kapsar.

ATA101 ATATÜRK İLKELELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (2+0)

Devlet yapımız ve inkılâp kavramlarının anlatılması. Atatürk İlkelerinin yorumlanması. Türkiye ve Türk dünyası, Fransız İhtilali, Osmanlı İslahat hareketleri, Tanzimat, meşrutiyetler, fikir akımları, Trablusgarp, Balkan Muharebeleri, Birinci Dünya Savaşı, Osmanlı'nın paylaşılmasıyla ilgili anlaşmalar, Mütareke ve Milli Mücadele dönemine Giriş

TD 101 TÜRK DİLİ I (2+0)

Dilin tanımını yapmak, dil kültür ilişkisini kurabilmek, dilin millet hayatındaki önemini ayrıca dünya dilleri arasındaki yeri ve önemini, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi ve devrelerini öğretmek, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanlarını göstermek, Türkçede sesler ve sınıflandırılması, ses bilgisi ile ilgili kuralları, ses özelliklerini, ses olaylarını, hece yapısını, vurgusunu, yapımlarını ve cümlelerin yapısını öğretmek Dil nedir? Yeryüzündeki diller, Türk Dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri, Türk Dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe de sesler, Seslerin sınıflandırılması, Ses Bilgisi ile ilgili kurallar (Ses özellikleri ve ses olayları), Türkçenin hece yapısı, Vurgu Yapım ekleri, Çekim ekleri, Türkçede cümle

YABANCI DİL I (2+0)

Temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma, yazma, dinleme ve anlama ve konuşma becerilerini geliştirmek amaçlanır. İngilizce başlangıç seviyesinin belirli gramer kurallarını ve zaman kalıplarını öğrenme ve bunları okuma, yazma, dinleme ve konuşma alanlarında uygulayabilmek temel amaçtır. Present to be (am,is,are,) Past to be (was,were), possessive "s", singular, plurals, numbers, days, months, seasons, present simple tense, present continuous tense have/has got, articles, can/can't, object pronouns, subject pronouns, adjective pronouns, there is/are, some/any, countable and uncountable nouns, how much/many temel dil bilgisi konuları işlenir.

II. DÖNEM

2403209 -2451209 DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ (3+1)

Envanter ve değerlendirme tanımı, değerlendirme ölçütleri, hazır değerler, menkul kıymetler, ticari alacaklarda envanter ve değerlendirme, maddi ve maddi olmayan duran varlıklara ilişkin işlemlerin kaydı ve dönem sonu işlemleri, amortismanına tabi duran varlıkların satışı, yenileme fonu ve varlık unsurlarının işleyişine ait uygulamalar, yabancı kaynaklarla ilgili hesapların sınıflandırılması, ticari borç hesaplarının işleyişine ait işlemlerin kaydı ve dönem sonu işlemleri, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynakların tanıtılması ve dönem sonu işlemleri, örnek çözümler, öz kaynakların tanıtılması ve dönem sonu işlemleri, gelir tablosu hesaplarının incelenmesi, sonuç hesapları ile ilgili işlemler, giderlerin ve gelirlerin sınıflandırılması ile kaydı konularını kapsar.

2403212 -2451212 MAKRO İKTİSAT (3+0)

Makro iktisadi yapı ve bu yapının işleyişi, milli gelir ile ilgili kavramları, milli gelirin hesaplama yöntemleri, istihdam ve işsizlik sorunları, enflasyon, paranın çeşitleri, fonksiyonları para ile ilgili sistemleri ve para politikaları, dış ticaretin teorisi, dış ticaretin işleyişi dış ticaret politikaları, ekonomik büyüme, ekonomik kalkınma, ekonomik dalgalanma ve gelir dağılımı, döviz piyasası, ödemeler bilançosu, toplam talep ile milli gelirin denge seviyesi, faiz oranı, fiyatlar, milli gelirin denge seviyesi konularını kapsar.

2403210-2451210 BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI (2+0)

Büro programları hakkında genel bilgi, veri tabanı anlatımı, veri tabanı uygulamaları, sunu programlarının tanıtımı, sunu programlarının uygulamaları, e posta yapısı, alma ve gönderme, excel mantıksal fonksiyon uygulamaları, e ticaret hakkında genel bilgi, ticari belgelerin elektronik ortamda tanıtımı ve iş yazışmaları, belgelere resim, şekil, nesne ve grafik ekleme uygulamaları, internet uygulamaları konularını kapsar.

2403213-2451213 TİCARİ MATEMATİK (2+0)

Temel matematik işlemleri, oran, orantı hesapları, oran, orantı hesapları (örnek problemler), yüzde hesapları, kâr-zarar hesapları, yüzde ve kâr hesapları (örnek problemler), ortalama hesapları, aritmetik ve tartılı aritmetik ortalama hesapları (örnek problemler), faiz hesapları (basit faiz, bileşik faiz), basit faiz (örnek problemler), iskonto hesapları, cari hesaplar konularını kapsar.

2403214-2451214 TİCARET HUKUK BİLGİSİ(2+1)

Ticari sistemler, ticari işletmenin unsurları, merkez ve şube kavramları ,ticari işletmenin devri ticari işlemin rehini , ticari iş kavramı ticari olmaya bağlanan sonuçlar, ticari işlere uygulanacak hükümlerin sırası, ticari dava kavramı ticari dava kavramı , tacir kavramı tacir sıfatının kazanılması ve kaybı, tacir olmaya bağlanan genel sonuçlar , tacir olmaya bağlanan özel sonuçlar , esnaflara uygulanacak ticari hükümler ticaret sicili ticaret defterleri ticaret ünvanı , işletme adı marka , haksız rekabet ticari temsilci ticari vekil ,pazarlamacı , acente,simsar ,komisyoncu çeşitleri , cari hesap sözleşmeleri, cari hesap sözleşmeleri şirket unsurları , adı şirket konularını kapsar.

2403215-2451215 İSTATİSTİK (1+1)

İstatistiğin tanımı, değişken, ana kütle, birim, birim seçimi ve veri derleme türleri, istatistikte seriler; zaman, mekân ve dağılım serileri, birikimli seriler, bileşik seriler ve bu serilerin grafik ortamında gösterilmesi, duyarlı ortalamalar; aritmetik ortalama, tartılı aritmetik ortalama, geometrik ortalama ve kareli ortalama, duyarlı olmayan ortalamalar; mod ve medyan, değişim aralığı, standart sapma, değişim katsayısı, varyans, tahmin teorisi, hipotez testleri anlamlılık düzeylerinin belirlenmesi, ki-kare testi, korelasyon analizi, regresyon analizi, indeksler konularını kapsar

TD 102 TÜRK DİLİ II (2+0)

İmla kurallarını, kompozisyonla ilgili genel kuralları, anlatım türlerini, anlatım bozukluklarını, cümle bozukluklarını, iyi bir anlatımın niteliklerini, yazılı kompozisyon türlerini öğretmek İmla kuralları Noktalama İşaretleri Kompozisyonla ilgili genel bilgiler Kompozisyon yazmada kullanılacak plan Genel anlatım Bozuklukları Cümle bozuklukları İyi bir anlatımın nitelikleri Anlatım ve çeşitli anlatım bozuklukları Yazılı kompozisyon türleri (Dilekçe, tutanak, mektup, fıkra, makale, nutuk)

ATA 102 ATATÜRK VE İNKILAP TARİHİ II (2+0)

Osmanlı Devletinin geri kalış sebepleri, I. Dünya savaşı, Mütareke dönemi, Anadolu'da Milli Mücadelenin başlaması, Milli Meclisin açılışı, Milli Mücadelenin felsefesi, Mücadelenin yapılaş şekli ve süreci, Barış arayışları ve Lozan Barışı, Cumhuriyetin ilanı, Cumhuriyet döneminin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimi ile iç ve dış politikadaki uygulamalarını değerlendirmektir

YABANCI DİL II (2+0)

Temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma, yazma, dinleme ve anlama ve konuşma becerilerini geliştirmek amaçlanır. İngilizce başlangıç seviyesinin belirli gramer kurallarını ve zaman kalıplarını öğrenme ve bunları okuma, yazma, dinleme ve konuşma alanlarında uygulayabilmek temel amaçtır. Present to be (am,is,are,) Past to be (was,were), possessive "s", singular, plurals, numbers, days, months, seasons, present simple tense, present continuous tense have/has got, articles, can/can't, object pronouns, subject pronouns, adjective pronouns, there is/are, some/any, countable and uncountable nouns, how much/many temel dil bilgisi konuları işlenir.

2403250-2451250 Sektöre Dayalı Öğrenim-Staj) 30 İŞ GÜNÜ 240 SAAT

III. DÖNEM

2403301-2451301 PAZARLAMA İLKELEİ (2+1)

Pazarlama kavramı, pazarlamanın tarihsel gelişimi, pazarlamanın amaçları, pazarlamanın işletmeler açısından önemi, pazarlamanın fonksiyonları, pazarlamanın çevre koşulları, pazar kavramı, türleri ve özellikleri, pazar bölümlendirme, hedef pazar, ürün farklılaştırma, pazarlama karması unsurları (mal fiyat, dağıtım, tutundurma) konularını kapsar.

2403304 -2451304 BİLGİSAYARLI MUHASEBE (3+1)

Muhasebe paket programının tanıtımı, muhasebe paket programının ticari işlemler modülü, muhasebe paket programının stok ve cari işlemleri, muhasebe paket programının fatura, irsaliye ve sipariş işlemleri, muhasebe paket programının kasa ve banka işlemleri, muhasebe paket programının gelir ve gider işlemleri, muhasebe paket programının genel muhasebe modülü, muhasebe paket programında hesap planı ve hesap/alt hesap açma işlemleri, muhasebe paket programında muhasebe fişi işlemleri, muhasebe paket programının entegrasyon işlemleri konularını kapsar.

2403302-2451302 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2+0)

Yönetim organizasyonun işletmecilik içindeki yeri ve önemi, yönetim, yönetici ve örgüt kavramları, yönetim düşüncesinin evrimi: klasik yönetim düşüncesi, yönetim düşüncesinin evrimi: neo-klasik (beşeri ilişkiler) yönetim düşüncesi, yönetim düşüncesinin evrimi: modern yönetim düşüncesi, örgüt ve çevresi ve modern yönetim düşüncesi, yönetim fonksiyonları: planlama ve karar verme, yönetim fonksiyonları: örgütlenme, yöneltme, denetleme, önderlik, motivasyon, iletişim, karar verme, hedeflere göre yönetim konularını kapsar.

2403305-2451305 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ (2+1)

Dış ticaretin tarihsel gelişimi, konu ile ilgili temel kavramlara giriş, dış ticarete teslim şekilleri(incoterms), dış ticarete ödeme şekilleri, Türk dış ticaret rejimi ve kambiyo mevzuatı ve özellikleri-ithalat ve ihracatın kavramsal açılımı, ihracat rejimi kararları-ihracat yönetmeliği-hariçte işleme rejimi, ithalata ilişkin hükümler-dahilde işleme rejimi tedbirleri, kambiyo mevzuatı türk parası kıymetini koruma hakkındaki genel esaslar, dış ticaret,ithalat ve ihracatta görülmeyen işlemler-sermaye hareketleri-türk parası, döviz ile kıymetli maden ,taş ve eşyalara ilişkin hükümler, gümrük mevzuatı-gümrük müsteşarlığı teşkilatı ve birimleri-ihracat ve ithalatta gümrük işlemleri, dış ticaret işlemlerinde katma değer vergisi serbest bölgeler, dış ticarete finansman teknikleri-dış ticarete devlet yardımları, dış ticaret işlemlerinde diğer rejimler, Avrupa birliği ve diğer iktisadi birleşmeler konularını kapsar.

2403309 -2451309 HALKLA İLİŞKİLER (2+1)

Stratejinin tanımından hareketle halkla ilişkilerde doğru stratejiyi belirleme ve uygulama, yönetimi ve çalışanları stratejinin bir parçası yapma, halkla ilişkileri kurumsal politika olarak benimsetebilme, yönetimi ikna ve yönetebilme sanatı, event nedir? Event ve kampanya düzenlenme sebepleri, medyayla ilişkiler, medya seçimi ve planlaması, hangi sektörde hangi mecra seçimi nasıl yapılmalı? Bütçeleme, kampanya etkinliğinin ölçümü. Haber ve görsellerin takibi ve arşivi, üretim ve hizmet sektörünün halkla ilişkiler ihtiyaçları, halkla ilişkiler stratejilerinde sektör farklılıkları ve sonuçları, üretim ve sanayi sektöründe halkla ilişkilerin yeri ve önemi, sağlık ve eğitim sektöründe stratejik halkla ilişkiler yönetimi başarılı kampanyaların görsel tanıtımları ve başarı hikayeleri, turizm ve finans sektöründe stratejik halkla ilişkiler, yönetimi başarılı kampanyaların görsel tanıtımları ve başarı hikayeleri, mpr. Pazarlama odaklı halkla ilişkilerin tanımı ve uygulama alanları konularını kapsar

2403316-2451316 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (2+0)

Örgütsel davranış ile ilgili temel kavramlar ve davranış bilimleri ile ilişkisi, karar verme, yönetim labirendi, örgütlerde davranış düzlemi, sosyal statüler, rol davranışı, motivasyon, motivasyon teorileri ve motivasyonun işletmeler, yöneticiler ve çalışanlar açısından önemi, örgütlerde moral, monotonluk, işe devamsızlık ve personel devri, örgütlerde tutumlar, tutum oluşumu ve tutumu oluşturan faktörler, tutum değiştirme, iş ortamında algılama, algılamayı etkileyen faktörler, algılama hataları, algılama - davranış tutum ilişkisi, örgütlerde iş tatmini, iş tatminsizliğinin ifade biçimleri, iş ortamında fiziksel sorunlar ve stress, kişilik, kişiliğin temel özellikleri, kişiliğin açıklanmasında kuramsal yaklaşımlar, örgütlerde çatışma ve çatışma yönetimi, örgütlerde gruplar, grup türleri, grupların oluşumu ve işleyişi, grupların özellikleri, kültür kavramı ve örgüt kültürü, örgüt kültürünü etkileyen faktörler, örgütsel davranış ile ilgili güncel konular (mobing vb.) Konularını kapsar.

2403303-2451303 FİNANSAL YÖNETİM (3+0)

Finansın tanımı, mahiyeti ve işletmelerde finans fonksiyonu, paranın zaman değeri, finansal kaynaklar, başabaş ve kaldıraç analizi, işletme sermayesi yönetimi, alacak ve nakit yönetimi, stok yönetimi, finansal analiz, kısa ve uzun vadeli finansal planlama, sermaye bütçelemesi, sermaye maliyeti ve optimum, sermaye yapısı, sermaye piyasası, işletmelerde özel finansal sorunlar konularını kapsar.

IV. DÖNEM

2403411 -2451411 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (1+1)

Kalite ve kalite yönetiminin tanımı; toplam kalite yönetimi anlayışı; kalite ve rekabetçilik; kalite uzmanları (Deming, Juran, Crosby); kıyaslama yaklaşımı; kalite yönetimi model ve araçları, kalite stratejisi oluşturma ve uygulama; kalite kültürünü yönetme; hizmetlerde kalite yönetimi.

2403402-2451402 ÜRETİM YÖNETİMİ (2+0)

Üretim yönetiminde temel kavramlar, sistem yaklaşımı ve üretim sistemi, üretim yönetiminde performans ölçütleri, ürün geliştirme, talep tahminleme, kapasite planlama, kuruluş yeri seçimi, kuruluş yeri seçimi yöntemleri, işyeri düzenleme ve malzeme nakli, işyeri düzenleme yöntemleri, proje yönetimi, proje yönetiminde GANT ve PERT/CPM yöntemleri, üretim planlama konularını kapsar.

2403403-2451403 GİRİŞİMCİLİK VE KÜÇÜK İŞL. YÖN.(3+1)

Girişimcilikle ilgili temel kavramlar, girişimcilik süreci ve girişimcilik modelleri, yerel, ulusal ve uluslararası yenilikçi pazar fırsatları, bir iş fikri bulma: yaratıcı düşünce- inovasyon, bir iş planı hazırlama, proje hazırlama, organizasyon tasarımı ve işin yönetilmesi, yeni iş fikrinin pazarlanması - franchising-zincir girişimciliği, finansal projeksiyon ve planlama- sermaye ve kaynak yaratma, girişimciliğin yasal çerçevesi: fikri haklar, patent, marka, lisans, teşvikler ve danışmanlık, geleceğin girişimcilik anlayışları -teknolojiler-girişimcilik, girişimcilikte cinsiyet faktörü, sosyal ağlar, iş ahlakı ve sosyal sorumluluk konularını kapsar.

2403415-2451415 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (2+0)

İş Hukuku Giriş, İş Hukukunun Uygulanma Alanları Ve Bireysel İş Hukuku Kavramı Ve Kapsamı, Hizmet Sözleşmesi Ve Hizmet Sözleşmesinden Doğan Haklar/ Borçlar, Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesi, Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesinin Sonuçları, Tazminatlar, Çalışma (İş) Süreleri, Dinlenme Süreleri Ve Tatiller, Sendika Kavramı, Kuruluşu, Üyeliği Ve Organları, Toplu İş Sözleşmesi Ve İş Uyuşmazlıkları, Sosyal Güvenlik Hukuku, Tanımı, Görevleri Ve Araçları, Sosyal Riskler Ve Çeşitleri, Kurumun, İşverenin Ve Sigortalının Yükümlülükleri, İş Kazaları, Meslek Hastalıkları, Maluliyet, Genel Sağlık Ve Hastalık Sigortaları, Analık, Yaşlılık Ve Ölüm Sigortaları, İşsizlik Sigortası, Bireysel Emeklilik Konularını Kapsar

2403409- 2451409 YÖNETİM MUHASEBESİ(2+0)

Yönetim muhasebesine giriş, Maliyet davranışı ve denklem olarak maliyet davranışının ifadesi, Maliyet Hacim Kar Analizleri, Maliyet Hacim Kar Analizleri (uygulama), Faaliyet Bütçeleri, Nakit Bütçeleri, MidTerm Exam, Standart Maliyetler, Değişken Maliyetleme, Tam Maliyetleme, Fiyatlama Kararları, Geçerli Maliyetler ve Karar Alma, Performans değerlendirme konularını kapsar.

2403410-2451410 SATIŞ YÖNETİMİ (2+0)

Satış kavramı ve satışçılık, Satışın pazarlamadaki rolü ve satış yönetimi, Satışın psikolojisi, Satışta iletişim, Satış elemanlarının görevleri, rolleri ve özellikleri, Kişisel satış süreci, Satışta soru sorma ve ikna, Satış gücü ve motivasyonu, Satışta eleman bulma ve seçimi, Satış gücü performans değerlendirmesi, Satış organizasyonunun etkinliğinin değerlendirilmesi, Satış planlama ve bütçesi, Satış elemanının eğitimi ve satışçılık mesleğinin geleceği konularını kapsar.

2403414-2451414 STRATEJİK YÖNETİM (2+0))

Stratejik yönetim çerçevesi; vizyon ve misyon tanımlama; dış/çevresel analiz ve fırsat ve tehditlerin tarifi; iç/organizasyonel analiz ve güçlü ve zayıf yönlerin tarifi; hedef/amaç belirleme; strateji belirleme, değerlendirme ve seçmede kullanılan araçlar; organizasyonel hedefleri gerçekleştirme ve strateji oluşturma ve uygulamada kullanılan organizasyonel sistemler ve süreçlerin incelenmesi; hedef yayılımı

2403401-2451401 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (3+0)

İnsan Kaynakları Yönetiminin Ortaya Çıkışı, İky Departmanının Kuruluşu Ve İky Fonksiyonlarının Tanıtılması, İş Analizi Ve İş Tasarımı, İky Planlaması, İky Temin Ve Seçimi, Eğitim Ve Geliştirme, Performans Değerlendirme, Kariyer Planlama, Ücret Yönetimi, İş Değerleme, Uluslararası İky, Çalışanların İş Yaşamına Uyumlaştırılması, İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri Konularını Kapsar.

Öğr.Gör.Hasan ÖNSOY
Müdür Yrd.

