

Adalet			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI148		
Ders İsmi:	Belirsizlik ve Değişim Yönetimi		
Ders Yarıyılı:	Bahar		
Ders Kredileri:	AKTS		
	5		
Öğretim Dili:	Türkçe		
Ders Koşulu:			
Ders İş Deneyimini Gerektiriyor mu?:	Hayır		
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli		
Dersin Seviyesi:	Önlisans	TYYÇ:5. Düzey	QF-EHEA:Kısa Düzey
			EQF-LLL:5. Düzey
Dersin Veriliş Şekli:	E-Öğrenme		
Dersin Koordinatörü:	Dr. Öğr. Üy. GÜLSÜM GÖKGÖZ		
Dersi Veren(ler):	Prof. Dr. Canan Çetin		
Dersin Yardımcıları:			

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Değişim, işin yapılma şeklini iyileştirmek, bir sorunu çözmek veya bir fırsattan yararlanmak için kuruluştaki tanıtılan bir proje, girişim veya çözüm olabilir. Aynı zamanda belirsiz, risk, karmaşık içeren tanımlanmamış, deneyimlenmemiş bir durumu da içerebilir. Dersin amacı değişim yönetimi, arzu edilen bir sonuca ulaşmak için değişimin insanları yönlendirmek için yapılandırılmış bir süreç ve araçlar dizisinin uygulanmasına yönelik bilgi ve beceriler oluşturmaktır.
Dersin İçeriği:	Orgütsel değişim yönetiminin özü, değişimi insanlara başarılı bir şekilde nasıl tanıtacağınıza dair

İçeriği:	kapsamlı bir bilgidir. Bu derste öğrenciler, örgütsel değişim yönetiminin etkisini araştırmak için rolleri ve sorumlulukları nasıl net bir şekilde tanımlayacaklarını ve değişime dirençle nasıl başa çıkacaklarını öğreneceklerdir. İnsanların değişim yoluyla geçiş yapmasına yardımcı olacak bilgileri ve etkili kurumsal değişim yönetimi için temel faaliyetleri kazanacaklar.
----------	---

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) • Örgütsel değişimin insanlar üzerindeki etkisini anlar
- 2) • Kültürel veya örgütsel değişim yoluyla insanları olumlu bir şekilde yönlendirmenin ve motive etmenin yollarını tanımlar
- 3) • Değişimi etkili bir şekilde iletmek için beceriler geliştirir
- 4) • Ekip üyelerinin değişimle başa çıkmasına yardımcı olabilecek yolları tanımlar

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	VUCA ve Yeni Dünya	
2)	Değişim Yönetimi	
3)	Örgütsel Değişimin Türleri	
4)	Farkındalık ve Öğrenme	
5)	Kaygı ve Korku	
6)	Kriz Yönetimi-1	
7)	Kriz Yönetimi-1	
8)	Vize Sınavı	
9)	Etkili İnsanların Yedi Alışkanlığı	
10)	Etkili İnsanların Yedi Alışkanlığı	
11)	İşletmelerde Değişimin Kültürel Yönü ve Değişime Direnç	
12)	Değişim paydaşlarının Yönetimi	
13)	Değişim Ajanı ve Roller	
14)	Değişim Sürecinde Planlama	
15)	İşletmelerde Değişimin Ölçümü	
16)	Final Haftası	

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	Öğretim üyesi notları Lecturer's notes
Diğer Kaynaklar:	Nermin Uyguç, Etkili Değişim Yönetimi, İstanbul: Nobel Akademik Yayıncılık, 2019

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Course Learning Outcomes	1	2	3	4
Program Kazanımları				
1) Temel hukuk kavramlarına hâkim olarak okuduğunu anlama, kavrama ve kullanabilme yeterliliğine sahiptir.				
2) Özel hukuk ve kamu hukuku ayrımı, usule ilişkin temel farklılıkları ve sonuçları hakkında bilgi sahibidir.				
3) Analitik düşünme yöntemini öğrenerek hukuksal kavramları karşılaştırabilme ve kullanabilme yeteneğini edinmiştir.				
4) Örnek olay analizleri üzerinden teorik bilgilerini pratik uygulamada kullanabilme becerisi edinmiştir.				
5) Yargı örgütünün yapısı ve işleyişi ile kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli, hukuksal sorunların hangi mercilerde çözülebileceği konusunda gerekli yönlendirmeleri yapabilir.				
6) Hukukun bilgi kaynaklarına erişme ve etkin biçimde kullanma yeterliliğine sahip olup değişimlere uyum göstererek mesleki alanda kendini geliştirme becerisine sahiptir.				
7) Adli mekanizmanın gerektirdiği bilgi teknolojileri hakkında kapsamlı bilgi sahibi ve beceri sahibidir.				
8) Devlet örgütünün yapısı, görevleri ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve gerekli mevzuatı takip edebilir.				
9) Bireyin devlet karşısındaki gerek iç hukuktan gerekse uluslararası hukuktan doğan hakları ve yükümlülükleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli ve bu bilgiyi pratik uygulamaya yansıtabilecek yetkinliktedir.				
10) Hukuksal bilgi düşüncelerini mesleğinin gereklilikleri doğrultusunda gerek yazılı gerekse sözlü olarak etkin biçimde ifade edebilir.				
11) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar kullanma lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte Bilişim ve İletişim teknolojilerini kullanır.				

12) Kalem mevzuatı hakkında bilgi sahibidir ve hızlı klavye kullanmak suretiyle adli yazışma yapabilir.	1	2	3	4
Course Learning Outcomes				
13) Hukuk alanındaki mesleklerin kendine özgü kuralları ve meslek etiği hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve bunları kendi mesleğine uygulayabilecek yetkinliktedir.				
14) Türk dilinin yapısı ve kurallarını özümsemiş ve bu bilgisini hukuksal metinlerin kabul edilen standartlarına uygulayabilecek yeterliliktedir.				
15) Bir yabancı dili eğitim öğretim düzeyine göre Avrupa dil portföyü kriteri açısından A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.				

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Temel hukuk kavramlarına hâkim olarak okuduğunu anlama, kavrama ve kullanabilme yeterliliğine sahiptir.	
2)	Özel hukuk ve kamu hukuku ayrımı, usule ilişkin temel farklılıkları ve sonuçları hakkında bilgi sahibidir.	
3)	Analitik düşünme yöntemini öğrenerek hukuksal kavramları karşılaştırabilme ve kullanabilme yeteneğini edinmiştir.	
4)	Örnek olay analizleri üzerinden teorik bilgilerini pratik uygulamada kullanabilme becerisi edinmiştir.	
5)	Yargı örgütünün yapısı ve işleyişi ile kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli, hukuksal sorunların hangi mercilerde çözülebileceği konusunda gerekli yönlendirmeleri yapabilir.	
6)	Hukukun bilgi kaynaklarına erişme ve etkin biçimde kullanma yeterliliğine sahip olup değişimlere uyum göstererek mesleki alanda kendini geliştirme becerisine sahiptir.	
7)	Adli mekanizmanın gerektirdiği bilgi teknolojileri hakkında kapsamlı bilgi sahibi ve beceri sahibidir.	
8)	Devlet örgütünün yapısı, görevleri ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve gerekli mevzuatı takip edebilir.	
9)	Bireyin devlet karşısındaki gerek iç hukuktan gerekse uluslararası hukuktan doğan hakları ve yükümlülükleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli ve bu bilgiyi pratik uygulamaya	

	yansıtabilecek yetkinliktedir.	
10)	Hukuksal bilgi düşüncelerini mesleğinin gereklilikleri doğrultusunda gerek yazılı gerekse sözlü olarak etkin biçimde ifade edebilir.	
11)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar kullanma lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte Bilişim ve İletişim teknolojilerini kullanır.	
12)	Kalem mevzuatı hakkında bilgi sahibidir ve hızlı klavye kullanmak suretiyle adli yazışma yapabilir.	
13)	Hukuk alanındaki mesleklerin kendine özgü kuralları ve meslek etiği hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve bunları kendi mesleğine uygulayabilecek yetkinliktedir.	
14)	Türk dilinin yapısı ve kurallarını özümsemiş ve bu bilgisini hukuksal metinlerin kabul edilen standartlarına uygulayabilecek yeterliliktedir.	
15)	Bir yabancı dili eğitim öğretim düzeyine göre Avrupa dil portföyü kriteri açısından A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ödev	2	% 20
Ara Sınavlar	1	% 30
Final	1	% 50
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 50
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 50
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	İş Yüğü
Ders Saati	14	56
Küçük Sınavlar	4	20
Ara Sınavlar	4	16
Final	5	26

