|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | **AKTS DERS TANITIM FORMU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. BÖLÜM (Senato Onayı)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dersi Açan Fakülte /YO** | **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dersi Açan Bölüm** | **İşletme** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dersi Alan Program (lar)** | **İşletme** | | | | | | | | | | | | | | **Seçmeli** | | | | | | | | | | | | | |
| **Dışarıdan bölümler** | | | | | | | | | | | | | | **Alan Dışı Seçmeli** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Kodu** | **BUSI 461** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Adı** | **Örgütsel Gelişim ve Değişim** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim dili** | **İngilizce** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Türü** | **Seçmeli / Teorik Ders / Yüz-yüze** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Seviyesi** | **Lisans Düzeyi / 4. sınıf** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Haftalık Ders Saati** | **Ders: 3** | | | | | | **Lab:** | | | | **Uygulama:** | | **Pratik:** | | | | | **Stüdyo:** | | | | | **Diğer:** | | | | | |
| **AKTS Kredisi** | **6** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Notlandırma Türü** | **Harf Notu** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ön koşul/lar** | **BUSI 261 (Örgütsel Davranış II)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Yan koşul/lar** | **Yok** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kayıt Kısıtlaması** | Örgütsel Davranış II dersinden “C” veya üstünde bir not almış olmak. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dersin Amacı** | Bu dersin amacı öğrencilere değişim yönetiminin ilke ve uygulamalarını öğretmektir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders İçeriği** | Örgütsel Gelişim (ÖG), verimlilik, etkinlik ve sağlık ile ölçülen optimum performans düzeyine ulaşılması ve sürdürülmesi için bir organizasyonun yeteneklerini geliştirmesinin bilinçli ve planlı bir sürecidir. ÖG süreci boyunca bireysel çalışanlar, gruplar ve takımlar, gruplar arası ve örgütlerde de başarılı değişim çabaları başlatılmaya çalışılmaktadır.  Örgütsel değişim, dinamik iş ortamımızda hayatın bir gerçeği haline gelmiştir. Bu ders, insanların davranışlarını ve çalışma uygulamalarını değiştirmeye yönelik zorlukları inceler. Genellikle değişim çabaları tutunamaz veya devam etmez. Bu ders, öğrencilere maliyetleri düşürmek, verimliliği artırmak, karlılığı artırmak ve rekabet avantajı yaratmak için değişimin nasıl yönetileceğini öğretecektir. Öğrenciler, değişimin bireyleri, ekipleri ve organizasyonları nasıl etkilediğini, liderlik tarzlarının değişim sürecini nasıl etkilediğini anlamaya başlayacaktır. Öğrenciler değişim yönetimi modellerini de kavrayacaklardır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğrenim Çıktıları** | **ÖÇ1** | | | | 1. Bir değişim yönetimi programı planlayabilme. 2. Farklı değişiklik türlerini belirleyebilme. 3. Değişimin bireysel, takım ve örgütsel performansı nasıl etkilediğini açıklayabilme. 4. Değişime direncin üstesinden gelmenin yollarını belirleyebilme. 5. Değişim için başarı faktörlerini artırmak için stratejileri inceleme. 6. Değişim aracının niteliklerini tanımlayabilme. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖÇ2** | | | |
| **ÖÇ3** | | | |
| **ÖÇ4** | | | |
| **ÖÇ5** | | | |
| **ÖÇ6** | | | |
|  | | | |
| **II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Temel Çıktılar**  1= Alt seviyede destekliyor  2= Orta seviyede destekliyor  3= Üst seviyede destekliyor | | |  | **Program Çıktıları** | | | | | | | | | | **ÖÇ1** | | | **ÖÇ2** | | | **ÖÇ3** | | **ÖÇ4** | | | **ÖÇ5** | | **ÖÇ6** | |
| **PÇ1** | Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma **becerisi**. | | | | | | | | | | **2** | | | **2** | | **1** | | | **2** | | | **2** | | **2** | |
| **PÇ2** | Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme **becerisi**. | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ3** | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği **bilinci** ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme **becerisi**. | | | | | | | | | | **2** | | | **2** | | **2** | | | **1** | | | **2** | | **1** | |
| **PÇ4** | Proje yönetimi, risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik ve sürdürülebilir kalkınma hakkında **bilgi**. | | | | | | | | | | **3** | | | **3** | | **3** | | | **3** | | | **2** | | **2** | |
| **PÇ5** | Sektörler hakkında **farkındalık** ve iş planı hazırlama **becerisi**. | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ6** | Mesleki ve etik sorumluluk **bilinci** ve etik ilkelerine uygun **davranma**. | | | | | | | | | | **1** | | | **2** | | **1** | | | **2** | | | **2** | | **2** | |
| **Fakülte/YO Çıktıları** | | | **PÇ7** | Sosyal bilimlerde araştırma yöntemleri konusunda **bilgi sahibi olma** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ8** | Bölümün, matematik, istatistik ve ekonomi gibi farklı disiplinlerle olan bağlantısını **anlamak.** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ9** | Sosyal bilimlerde disiplinler arası yaklaşımların **farkında olmak.** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ10** | Sosyal bilimlerdeki farklı konuları güncel olaylarla ilişkilendirme **becerisine sahip olmak.** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ11** | Sosyal bilimlerde araştırılan konuları yazılı ve sözlü olarak **analiz edebilmek.** | | | | | | | | | | **2** | | | **2** | | **2** | | | **2** | | | **1** | | **2** | |
| **Program Çıktıları** | | | **PÇ12** | Çağdaş işletme **becerileri** ve temel işletmecilik işlevleri, iş araştırmaları ve bilgi teknolojileri konusunda **bilgi sahibi olma** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ13** | Takım halinde çalışabilme ve sorumluluk alma **becerisine** sahip olma | | | | | | | | | | **2** | | | **3** | | **3** | | | **2** | | | **3** | | **2** | |
| **PÇ14** | Analitik ve **eleştirel** **düşünebilme** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ15** | Ticari uygulamaların ve sosyal sorumluluk ve etik **davranış biçimlerine sahip** **olma** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **PÇ16** | İş dünyasında yazılı ve sözlü olarak etkili iletişim kurma **becerisine** sahip olma | | | | | | | | | | **2** | | | **3** | | **2** | | | **2** | | | **2** | | **2** | |
|  | | | **PÇ17** | İşletme ile ilgili konulara metodolojik ve ikincil araştırmalar yapabilme **becerisine** sahip olma | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | | **PÇ18** | Ekonominin bireylere, topluma ve küresel ticaret gelişimine olan etkisini **anlama** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | | **PÇ19** | Sürdürülebilirlik kavramlarını yeni bir çaba yaratımına **uygulama** | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | | **PÇ20** | Örgütsel performansla ilgili sosyal davranışın doğasını ve dinamiklerini **anlama** | | | | | | | | | | **3** | | | **2** | | **3** | | | **2** | | | **3** | | **3** | |
|  | | | **PÇ21** | İş problemlerini çözmek için gerekli olan matematiksel araçları **anlama** ve bu problemleri çözmek için ilgili yazılım programlarını kullanma | | | | | | | | | | **1** | | | **1** | | **2** | | | **2** | | | **1** | | **1** | |
|  | | | **PÇ22** | İş süreçlerini desteklemek ve karar vermek için bilişim teknolojisini **uygulama** | | | | | | | | | | **2** | | | **1** | | **2** | | | **1** | | | **1** | | **1** | |
|  | | | **PÇ23** | Örgütlerin küreselleşmeden nasıl etkilendiği bilgisini **gösterme** | | | | | | | | | | **3** | | | **2** | | **3** | | | **2** | | | **3** | | **3** | |
| **III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları ve Öğrenim Değerlendirme Metotları** | | | **Konu#** | | **Hafta** | | | | **Konu** | | | | | | **ÖÇ1** | | | **ÖÇ2** | | | **ÖÇ3** | | **ÖÇ4** | | | **ÖÇ5** | | **ÖÇ6** | |
| **K1** | | 1 | | | | Örgütsel değişime giriş | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K2** | | 2 | | | | Değişim nasıl olur | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K3** | | 3 | | | | Neyi değiştirmek gerekir | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K4** | | 4 | | | | Değişim için bir ihtiyaç oluşturma | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K5** | | 5 | | | | Resmi yapı ve sistemler üzerinden değişim | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K5** | | 6 | | | | Resmi yapı ve sistemler üzerinden değişim | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K6** | | 7 | | | | Gayri-resmi yapılar: Güç ve kültür | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K7** | | 8 | | | | Değişimin alıcılarını yönetme ve iç paydaşları etkileme | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K7** | | 9 | | | | Değişimin alıcılarını yönetme ve iç paydaşları etkileme | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K8** | | 10 | | | | Usta bir değişim ajanı olmak | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K9** | | 11 | | | | Bireysel değişim | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| **K9** | | 12 | | | | Bireysel değişim | | | | | | X | | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
|  | | | **K10** | | 13 | | | | Takım değişimi | | | | | | X | | X | | | | | X | X | | | | X | | X |
|  | | | **K11** | | 14 | | | | Aksiyon planlama ve uygulama | | | | | | X | | X | | | | | X | X | | | | X | | X |
| **Öğrenim Değerlendirme Metotları,**  **Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telafi Kuralları** | | | **No** | | **Tür** | | | | | | **Ağırlık** | | **Uygulama Kuralı** | | | | | **Telafi Kuralı** | | | | | | | | | | | |
| **D1** | | **Sınav** | | | | | | 40 | | 2 Sınav: Ara sınav / Final sınavı | | | | | Bir öğrenci sınavı kaçırır ve kabul edilebilir ve geçerli bir belge sunarsa, telafi sınavı yapılır. | | | | | | | | | | | |
| **D2** | | **Alıştırmalar ve Testler** | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **D3** | | **Ödevler** | | | | | | 20 | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **D4** | | **Proje** | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **D5** | | **Rapor** | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **D6** | | **Sunum** | | | | | | 25 | | Sınıf içi sunum | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **D7** | | **Yoklama/Derse Katılım** | | | | | | 15 | | Sınıf içi tartışma ve derse katılım | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **D8** | | **Final Sınavı** | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **D9** | | **Diğer** | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Toplam** | | | | | | | | **100%** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı** | | | Öğrenciler öğrenim çıktılarını ödev, ara sınav ve final sınavları ile göstereceklerdir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Harf Notu Belirleme Metodu** | | | Harf notu belirleme metodu temeli ders izlencesinde belirtilmekte olup giriş dersinde açıklanmaktadır ve bölümün önceden internet sayfası üzerinden duyurduğu notlandırma kriterleri ile uyumludur. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Metotları, Tahmini Öğrenci Yükü** | | | **No** | | **Tür** | | | | | **Açıklama** | | | | | | | | | | | | | | | **Saat** | | | | |
| **Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | | **Sınıf Dersi** | | | | | Haftada 3 saat / 15 hafta | | | | | | | | | | | | | | | 45 | | | | |
| **2** | | **Etkileşimli Ders** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **3** | | **Problem Dersi** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **4** | | **Laboratuvar** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **5** | | **Uygulama** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **6** | | **Saha Çalışması** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7** | | **Proje** | | | | | Grup vaka raporu (1 kere) | | | | | | | | | | | | | | | 20 | | | | |
| **8** | | **Ödev** | | | | | Haftalık alıştırmalar (okuma) 3 saat / 15 hafta | | | | | | | | | | | | | | | 45 | | | | |
| **9** | | **Derse Hazırlık** | | | | | Çalışma, okuma, uygulama 4 saat / 15 hafta | | | | | | | | | | | | | | | 60 | | | | |
| **10** | | **Ders Tekrarı** | | | | | Sınav hazırlığı | | | | | | | | | | | | | | | 10 | | | | |
| **11** | | **Studyo** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **12** | | **Ofis Saati** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| *TOPLAM* | | | | | | | 180 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV. BÖLÜM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Elemanı** | | | **İsim** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **E-mail** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tel** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ofis** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Görüşme saatleri** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Materyalleri** | | | **Zorunlu** | | | | | | | *Cawsey, T.F., Deszca, G., & Ingols, C.A. (2011) Organizational Change: An action-oriented toolkit, 2/e, SAGE Publications, Inc., ISBN-13: 978-1412982856*  *Cameron, E. & Green, M. (2012) Making Sense of Change Management, Kogan Page, 3/e, ISBN-13: 978-0749464356* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Önerilen** | | | | | | | *Kotter, J.P. (2011) HBR’s 10 Must Reads on Change Management, Harvard* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Diğer** | | | **Akademik Dürüstlük** | | | | | | | Akademik sahtekârlığın herhangi bir şekli tolere edilemez. Akademik dürüstlüğün ihlali şu konuları ve daha fazlasını içermektedir: Kopya, intihal, sahte bilgi veya alıntı yapma, başkaları tarafından sahtekârlığın kolaylaştırılması, başka bir kişinin çalışmasını veya başka sınıftan bir kişinin çalışmasını teslim etmek veya diğer öğrencilerin akademik çalışmalarını gizlice kopyalamak. Akademik sahtekârlığın sonuçları ciddidir ve Üniversite politikalarına göre disiplin işlemlerine neden olabilir.  Hatırlanması gereken basit kural: Başkalarının emeklerini ve fikirlerini onlara kredi vermeden çalmaktan kaçının ve başkalarının sizden çalmasına izin vermeyin. Bu tür davranışlar uygun olmayan, profesyonel olmayan ve ahlak dışı davranışlardır. Akademik dürüstlük ile ilgili küçük ihlaller, ödevleriniz için "F" notu ile sonuçlanır; akademik dürüstlük ile ilgili yapılan büyük ihlaller ise ders için "F" notu ile sonuçlanacaktır. Sınavda kopya çekmek büyük bir ihlal olarak değerlendirilir. Fikirleriniz üzerine konuşmak ve arkadaşlarınızdan, öğretmenlerinizden veya sınıf arkadaşlarınızdan çalışmanız hakkında yorum almak kopya olarak kabul edilmez. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Engelli Öğrenciler** | | | | | | | Akademik olarak yeterli bulunan engelli öğrenciler dersi alabilmektedir. Dersle ilgili olarak engellilik durumunuz ile bağlantılı bir düzenleme veya modifikasyon ihtiyacınız varsa, dersin öğretim elemanına başvurmalısınız. Büyük boy çıktılar, ek test süresi, doktor randevuları gibi ek destekler almak için dersin öğretim elemanının uygun bilgi ve belgelerin teminini sağlamak sizin sorumluluğunuzdadır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Güvenlik Konuları** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Esneklik (Değişiklikler Durumunda)** | | | | | | | Öğrenciler, herhangi bir değişiklik yapılmadan önce e-postayla, çevrimiçi platformlardaki duyurularla ve önceki derslerde (öğretim elemanının konferansa katılımı, spesifik konular için ek materyal gibi) ve diğer hafifletici durumlarda (sağlık sorunları gibi) bilgilendirilir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |