



TARSUS ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	OD 102	2.00	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Talat KARATAŞ
E-posta:	talatkaratas@tarsus.edu.tr
Tel:	
Çevrimiçi Ortam Adresi:	
Çevrimiçi Ortam Ders Günü/Saati:	Çevrimiçi Ortam: Salı / 13:00 – 13:40 /14:00 – 14:40
Öğrenci Görüşmeleri:	Hafta içi Cuma günü 10.00-12.00 saatleri arasında yapılacaktır. (NOT: online görüşme için “talatkaratas@tarsus.edu.tr” e-mail atarak randevu alınız.)

B. Dersin Amacı
Bu ders, üniversite gençliğine Atatürk dönemi ve sonrası çağdaş Türkiye tarihini siyasi, kültürel, toplumsal ve ekonomik boyutlarıyla değerlendirerek, Cumhuriyetideolojisini ve tarih bilincini kazandırmayı amaçlamaktadır

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Türkiye Cumhuriyeti'nin laik bir devlet düzenine sahip olmasında önemli bir rol oynayan 3 Mart 1924 tarihli devrim yasalarını ve günümüzdeki önemini değerlendirir. - Türkiye’de katılımcı bir demokratik düzenin oluşumu ve demokratikleşme çabalarını kavrar. - Cumhuriyet dönemi eğitim, kültür ve sanat çalışmalarının toplumsal hayata etkilerini değerlendirir. - Türkiye’de çağdaş, laik ve evrensel hukuk sisteminin önemini kavrar. - Siyasal ve toplumsal bağımsızlık için gerekli olan ekonomik gelişmişliğin önemini anlar. - Türkiye’nin Atatürk dönemi barışçı dış politika ilkelerini geçmiş ve günümüz dünya şartları içerisinde değerlendirir. - Bir çağdaşlaşma ideolojisi olarak Atatürkçü düşünce sisteminin dayandığı temel ilkeleri kavrar. - Dünyada ve ülkemizde yaşanan bugünkü iç ve dış sorunların, Türkiye üzerindeki etkilerini ve çözüm yollarını geliştirir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20			
		Kısa Sınav	1	100
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Vize sınavı ve final sınavı yüz yüze, kısa sınav online uygulama üzerinden çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftalık konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) sanal sınıf platformunda paylaşılacaktır. - Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir. - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin talatkaratas@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	01.03.2022	3 Mart 1924 Yasaları ve Türkiye'de Çok Partili Yaşama Geçiş Denemeleri	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
2	08.03.2022	Hukuk Alanındaki Gelişmeler ve Türk Anayasaları	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
3	15.03.2022	Eğitim ve Kültür Alanındaki Yenilikler	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
4	22.03.2022	Toplumsal Alanda Düzenlemeler	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
5	29.03.2022	Ekonomik Alanda Gelişmeler	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
6	05.04.2022	Cumhuriyet Döneminde Dış Politika	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
7	12.04.2022	II. Dünya Savaşı ve Sonrasında Türkiye	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
8	16.04.2022 24.04.2022	Ara Sınav (Vize)	-
9	26.04.2022	Türkiye’de Çok Partili Dönemin Gelişimi	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
10	03.05.2022	Soğuk Savaş Dönemi ve Türkiye	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
11	10.05.2022 Kısa Sınav 14-15 Mayıs	Türkiye'nin Sancılı Yılları: 1970-1980	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
12	17.05.2022	Atatürk İlkeleri I	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
13	24.05.2022	Atatürk İlkeleri II	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
14	31.05.2022	Çağdaş Bir Düşünce Olarak Atatürkçülük ve Türkiye’nin Bugünkü Sorunları	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
15	07.06.2022	Çağdaş Bir Düşünce Olarak Atatürkçülük ve Türkiye’nin Bugünkü Sorunları	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
16	14.06.2022	Genel Tekrar	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
17	18.06.2022 24.06.2022	Dönem Sonu Sınavı (Final)	-



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

G. DERS KAYNAKLARI

1. Önerilen kaynaklar:
2. Mustafa Kemal ATATÜRK, Nutuk, 1919-1927, Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara, 1999;
3. Ergün AYBARS, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi, Ercan Kitabevi, İzmir, 2000;
4. Suna KİLİ, Türk Devrim Tarihi, Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları, İstanbul, 2001;
5. Ahmet Mumcu, Tarih Açısından Türk Devriminin Temelleri ve Gelişimi, İnkılâp Kitabevi, İstanbul, 1996;
6. Şerafettin TURAN, Türk Devrim Tarihi, 4 Cilt, Bilgi Yayınevi, Ankara, 1999;
7. Türkiye Cumhuriyeti Tarihi: Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Deniz Kitabevi, Mersin, 2019.
8. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/TAR201U/ebook/TAR201U-12V3S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>
9. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=ataturkilkeleriveinkilaptarihii>
10. <http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/kok/ati1.pdf>



TARSUS ÜNİVERSİTESİ



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022 / Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Büro Yön. Prog.	OD 104	2.00	Türk Dili II

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Tekin TAN
E-posta:	tekintan@tarsus.edu.tr
Tel:	(324) 600 0033- 1038
Çevrimiçi Ortam Adresi:	
Çevrimiçi Ortam Ders Günü/Saati:	Salı / 11.00 – 12.40
Öğrenci Görüşmeleri:	Perşembe / 09.00 – 12.40 (Ofis)

B. Dersin Amacı
Türk Dili-II dersiyle öğrencilere, Türkçeyi daha iyi kullanmalarını sağlayacak özellik ve kuralları öğretmek; dildeki yanlışları ve anlatım bozukluklarını göstererek dili doğru kullanma yetisi kazandırmak; yazılı ve sözlü anlatım türlerini inceleme, uygulama ve ayırt etme yetisi kazandırmak; duygu, düşünce ve bilgilerini yazılı veya sözlü olarak doğru ve etkili bir şekilde ifade etme becerisi kazandırmaktır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Dildeki yanlış kullanımların, anlatımdaki bozuklukların neler olduğunu öğrenir ve dili doğru kullanmanın önemini kavrar. - Yazılı anlatımın gerektirdiği plan ve kuralları kavrar. - Metinlerin nasıl oluştuğuyla ilgili bilgiler edinir ve bu teknikler doğrultusunda metin çalışmaları yapabilir. - Anlatım biçimleri ve düşünceyi geliştirme yollarını açıklar, bunları metne uygulayabilir. - Yazılı ve sözlü anlatım türlerini, özelliklerini, nerelerde, nasıl ve hangi amaçla kullanıldıklarını tanımlar. - Etkili konuşmayı ve beden dili kullanımını tanımlar ve uygular.



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Kısa Sınav	1	100
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Dönem içerisinde final sınavından önce bir adet kısa sınav uygulanacaktır. Kısa sınav, Google Form uygulaması üzerinden çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Vize sınavı ve final sınavı sınıf ortamında yüz yüze çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci vize sınavında ilk 7 haftalık konulardan, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS platformunda bulunan (OD104- TAN) sınıfında paylaşılacaktır. - Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin tekintan@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	01.03.2022	Biçim Bilgisi Türkçedeki sözcüklerin yapısı, ekler.	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
2	08.03.2022	Biçim Bilgisi Türkçedeki sözcük türleri ve görevleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
3	15.03.2022	Anlam Bilgisi Sözcükte ve cümlede anlam	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
4	22.03.2022	Cümle Bilgisi Cümlede yapı ve cümle türleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
5	29.03.2022	Cümle Bilgisi Cümlenin öğeleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
6	05.04.2022	Sözcük ve cümle düzeyinde anlatım bozuklukları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
7	12.04.2022	Sözcük ve cümle düzeyinde anlatım bozuklukları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
8	19.04.2022	Ara Sınav	-
9	26.04.2022	Etkili ve güzel konuşma teknikleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
10	03.05.2022	Sözlü anlatı türleri Hazırlıksız konuşmalar	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
11	10.05.2022 Kısa Sınav 14-15 Mayıs	Sözlü anlatı türleri Hazırlıklı konuşmalar	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

12	17.05.2022	Yazıda plan; konu, konu başlığı; giriş, gelişme, sonuç; düşünceyi geliştirme teknikleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
13	24.05.2022	Yazılı anlatı türleri Edebi türler	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
14	31.05.2022	Yazılı anlatı türleri Düşünce yazıları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
15	07.06.2022	Resmi yazışma türleri ve uygulama örnekleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
16	14.06.2022	Dönem Sonu Sınavı	-
17	21.06.2022	Dönem Sonu Sınavı	-

G. DERS KAYNAKLARI

1- Komisyon; Türk Dili I-II, Açıköğretim Yayınları, Eskişehir, 2018.
2- Komisyon; Türk Dili I-II, Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Yayını, İstanbul, 2019.
3- Komisyon; Türk Dili I-II, Açıköğretim Fakültesi Yayını, Erzurum, 2019.
4- Türkçe Sözlük; TDK Yayınları, Ankara, 2011.
5- Yazım Kılavuzu; TDK Yayınları, Ankara, 2012.
6- www.tdk.gov.tr
7- Prof. Dr. Zeynep KORKMAZ, Prof. Dr. Tuncer GÜLENSOY, Prof. Dr. Ahmet B. ERCİLASUN; Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Ekin Yay.
8- Ömer Asım Aksoy, Dil Yanlışları 2000 Sözü Eleştirisi, İnkılap Kitabevi, 2016.
9- Prof. Dr. Gürer Gülsevin, Doç. Dr. Erdoğan Boz; Türkçenin Çağdaş Sorunları, Gazi Kitabevi, 2006.
10-Leylâ Karahan, Türkçede Söz Dizimi, Akçağ Yay., Ankara 2012.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKT S	Ders Adı
2021-2022/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Büro Yönetimi Yönetici Asistanlığı Bölümü	OD 106	2.00	Yabancı Dil II

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Emine ADIYAMAN
E-posta:	emineadiyaman@tarsus.edu.tr
Tel:	(324) 600 0033- 11030
Çevrimiçi Ortam Adresi:	ALMS Plus – Perculus
Çevrimiçi Ortam Ders Günü/Saati:	Salı / 09:00 - 10:40
Öğrenci Görüşmeleri:	Pazartesi: 15:00 – 16:00 Salı: 15:00 – 16:00

B.Dersin Amacı	
Yabancı Dil II dersinin temel amacı, - İleri-başlangıç (A1 devamı) seviyesinde dil bilgisi ve kelime bilgisi kazanımı - İleri-başlangıç (A1 devamı) seviyesi okuma ve dinleme parçalarını anlayabilme ve ilgili soruları cevaplayabilme - İleri-başlangıç (A1 devamı) sözlü ve yazılı olarak etkin bir iletişim becerisine sahip olabilme	

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları	
1	Öğrenci ileri-başlangıç seviyesinde çeşitli konularda İngilizce konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerisine ulaşır.
2	Öğrenci ileri-başlangıç seviyesinde İngilizce kelime kullanımına hakimdir.
3	Öğrenci ileri-başlangıç seviyesinde İngilizcede belirli kalıpları kullanabilir.
4	Öğrenci Mesleki İngilizce öğrenme seviyesine erişir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

D.Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Quiz	4	50
		Katılım	14	50
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Yarıyıl içi çalışmaları kısa sınav ve/veya ödev vb. şeklinde olabilecektir. - Ödevler ve kısa sınavlar uzaktan ALMS Perculus uygulaması üzerinden yapılacaktır. - Ara Sınav ve Final Sınavı yüz yüze yapılacaktır. - Öğrenci ödevlerde ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftanın konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Bu ders ile ilgili tüm materyaller (slayt, pdf dosyaları, vb.) ‘Tarsus Üniversitesi ALMS+ Perculus Uzaktan Eğitim’ uygulamasında bulunan (YABANCI DİL II) sınıfında paylaşılacaktır. - Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir. - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin emineadiyaman@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir. - Bu ders ile ilgili online dersler ‘ALMS’ uygulaması üzerinden yapılacaktır.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	28.02.2022	Introduction to the course	Anlatım,soru-yanıt
2	07.03.2022	Learn to talk about things you want to compare	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
3	14.03.2022	Learn to talk about things you want to contrast Listening & Reading	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
4	21.03.2022 Quiz I	Describing qualities of people	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
5	28.03.2022 Ödev I	Describing apperance of people Listening & Reading	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
6	04.04.2022	Learn how to talk about local attractions	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
7	11.04.2022	Learn how to talk about local attractions Listening & Reading	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
8		Ara Sınav	-
9	18.04.2022	Learn how to talk about places around town There is & There are	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
10	25.04.2022	Learn how to talk about places around town Listening & Reading	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
11	02.05.2022	Learn how to talk about vacation activities	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
12	09.05.2022 Quiz II	Learn how to talk about vacation activities Listening & Reading	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

13	16.05.2022 Ödev II	Learn how to talk about transportation Going to	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
14	23.05.2022	Learn how to talk about transportation Listening & Reading	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
15	30.05.2022	Review	Anlatım,soru-yanıt, okuma,dinleme,izleme
16		Dönem Sonu Sınavı	-
17		Dönem Sonu Sınavı	

G : DERS KAYNAKLARI

Oxford University Press / Smart Choice Student Book (A2)

Oxford University Press / Smart Choice Workbook (A2)



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A: DERS BİLGİLERİ

DERSİN ADI:	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
DERSİN KODU:	BP 104
DERSİN KREDİSİ (T-U-K-AKTS):	3 – 1 – 3,5 - 6
DERSİN VERİLDİĞİ DÖNEM :	2021 - 2022 BAHAR
DERSİN VERİLDİĞİ BİRİM :	MESLEK YÜKSEKOKULU
DERSİN VERİLDİĞİ PROGRAM :	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
DERSİ VEREN ÖĞRETİM ELEMANI:	ÖĞR. GÖR. HATİCE İPEK
E-POSTA :	h_ipek@tarsus.edu.tr
TELEFON :	0 324 600 00 33 - 1832
ÇEVİRİM İÇİ ORTAM:	ALMS+ ile PERCULUS+
ÇEVİRİM İÇİ ORTAM ADRESİ:	https://tarsus.almcloud.com/almisp/u/course?classId=null&activityId=3A5D92A70DB459EDB0691098D7358396&type=1
DERS GÜNÜ VE SAATİ :	Online: Cuma 09.00-12.40
ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ:	Çarşamba 15.00 - 16.40 Online görüşme için h_ipek@tarsus.edu.tr den randevu alınız

B: DERS AMACI

Bu derste bilişim teknolojilerinin her dalında ihtiyaç duyulan ofis programlarını kullanma ve bilişim teknolojileri ile ilgili diğer kavramları bilme yeterliliği kazandırılması amaçlanmaktadır.

C: DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI

1. Bilgisayarda temel kavramlar, donanım yapısı, yazılım programları, Windows öğeleri ve kullanımı ile bilişim hukuku ve etiği konularını bilir.
2. Kelime işlemci, Elektronik tablola ve Sunum yazılımlarını kullanma becerisi kazanır.
3. Sosyal Ağlar, Sosyal Medya, Bulut Bilişim ve Dosya Paylaşımı kullanma becerisi kazanır.
4. Yarının Teknolojisi (Yapay Zeka, Big Data, Süper Bilgisayarlar) konularını bilir.

D: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

	Ağırlık (%)	Ders Değerlendirme	Ağırlık (%)
ARA SINAV	20	Sınav	100
YİD	20	Derse Katılım (x14)	14
(YARIYIL İÇİ DEĞERLENDİRME)		Yoklama Sorusu (x13)	26
		Kısa Sınav (x4)	60
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

1. Kısa sınavlar ALMS Form uygulaması ile çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda ALMS ödev uygulaması ile o günkü dersle ilgili yoklama sorusu paylaşılacaktır.
3. Vize, Final ve Bütünleme sınavı yüz yüze çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
4. Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftalık konulardan, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.

E: DERS İLE İLGİLİ ÖNEMLİ KURALLAR VE HATIRLATMALAR

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır. Herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.

- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.

- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde online katılım sağlamaları beklenmektedir.

- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.

- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS+ uygulamasında bulunan (**TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ**) sınıfında paylaşılacaktır.

<https://tarsus.almcloud.com/almisp/u/course?classId=null&activityId=3A5D92A70DB459EDB069109BD7358396&type=1>

- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm kısa sınavlar ALMS Form ile yapılacak ve belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.

- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Eğitim ile Kısa Sınavlar online, Vize - Final - Bütünleme Sınavları **yüz yüze yapılacaktır.**

- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin **h_ipek@tarsus.edu.tr** adresine e-mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

F: DERS PLANI				
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi	Uygulama / Laboratuvar
1	04.03.2022	Dersin amacı, kapsamı, içerik, değerlendirme yöntemleri, kullanılan kitap ve kaynaklar, Gmail, Google Drive, Google Classroom, Google Meet, Öğrenci Bilgi Sistemi Hakkında Bilgiler	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Gmail, Google Drive, Google Classroom, Google Meet, Öğrenci Bilgi Sistemi
2	11.03.2022	Bilişim Teknolojisi, Temel Kavramlar, Bilgisayar Tarihçesi Bilgisayar Teknolojilerinin Günlük Hayattaki Uygulamaları, Bilgisayar Mimarisi	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Bilişim Teknolojisi Bilgisayar Tarihçesi Bilgisayar Mimarisi
3	18.03.2022	Donanım ve Yazılım Kavramları, Giriş Çıkış Birimleri, İşletim sistemleri	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Bilgisayarı donanım birimleri ve yazılım yapısı, Simgeler, pencereler, menüler, dosya klasör işlemleri Yedekleme, ayarlar, ağ bağlantısı, verilerin güvenliği ve virüsler
4	25.03.2022 1. Kısa Sınav	Kelime İşlemci Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Menüler, araç çubukları, kısayol tuşları, metin işlemleri, Dosya, ekle, biçim, menüsü ayarları
5	01.04.2022	Kelime İşlemci Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Tablo menüsü ayarları, çizim, resim ekleme, yazdırma işlemleri
6	08.04.2022	Elektronik Tablolama Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Excel çalışma sayfası, hücreler, bilgi girişi, durum ve formül çubuğu, tablo oluşturma, Formül oluşturma, toplama çarpma, çıkarma, bölme, ortalama, yüzde, karekök formülleri ve işlemleri



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

7	15.04.2022 2. Kısa Sınav	Elektronik Tablolama Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Eğer, ve, yada, değil formülleri ve işlemleri, Bir hücrede kullanılan formülün yada bilginin başka sayfada kullanılması, word belgesi, tablo, resim, grafik ekleme, yazdırma işlemleri
8	22.04.2022	Ara Sınav	—	—
9	28.04.2022	Sunum Yazılımları	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Slayt hazırlama, sunu dosyası oluşturma, yazı, resim, müzik, video, ses, grafik, tablo ekleme, Slayt arka planı ayarlama, resim ve müzik gömme, sayfalar arası geçiş animasyonları, slayt geçiş süreleri ayarlama
10	13.05.2022	Ağ Güvenliği ve Siber Güvenlik	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Ağ Güvenliği Siber Güvenlik
11	20.05.2022	Bilişim Hukuku ve Etiği	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Bilişim Hukuku ve Etiği
12	27.05.2022 3. Kısa Sınav	Sosyal Ağlar, Sosyal Medya (Linkedin, Kariyer.net kullanımı, Blogger ve Influencer Kavramları)	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Sosyal Ağlar Sosyal Medya Linkedin, Kariyer.net Blogger ve Influencer
13	03.06.2022	Bulut Bilişim, Dosya Paylaşımı (Google Drive, Dropbox, iCloud, OneDrive)	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Bulut Bilişim, Google Drive, Dropbox, iCloud, OneDrive
14	10.06.2022	Web Tarayıcı Programları, Web’de İçerik Arama Yöntemleri,	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Web Tarayıcı Programları, Web’de İçerik Arama
15	17.06.2022 4. Kısa Sınav	Yarının Teknolojisi (Yapay Zeka, Big Data, Süper Bilgisayarlar)	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Yarının Teknolojisi Yapay Zeka, Big Data Süper Bilgisayarlar
16	24.06.2022	Yarı Yıl Sonu Sınavı	—	—
17	08.07.2022	Bütünleme Sınavı	—	—



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

G: DERS KAYNAKLARI

1. Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Laboratuvar Uygulamaları, Hasan Çebi BAL Murathan Yayınları, 17. baskı, TRABZON,
2. BT Uzmanları için Windows 10, Atıl GÜRCAN, Pusula Yayıncılık, Barkod: 9786056460876
3. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=temelbilgiteknolojileri>
4. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=temelbilgiteknolojileri%C2%A0>
5. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=ofisuygulamaları>
6. https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/BIL101U_2021/ebook/BIL101U_2021-15V1S1-8-0-0-SV1-ebook.pdf
7. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/BIL102U/ebook/BIL102U-15V2S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>

Ders Değerlendirme Yöntemleri

Derse Katılım
Kısa Sınav
Soru-Yanıt
Yoklama Sorusu
Yazılı Ara Sınav
Yazılı Dönem Sonu Sınavı

Öğrenim Yöntemleri

Öğretim Elemanı Sunumu
Laboratuvar Uygulamaları
Yoklama Sorusu Uygulamaları
Örnekleme
Soru-Yanıt
Kısa Sınav



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	BY 102	4.00	Mesleki Matematik

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Hasan ÇELİK
E-posta:	hasancelik@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033- 88221
Çevrimiçi Ortam Adresi:	http://uzem.tarsus.edu.tr/
Ders Günü/Saati/Derslik:	Perşembe / 11:00-13:40 / B 207
Öğrenci Görüşmeleri:	Hafta içi 10.00-16.40 saatleri arasında online meet görüşmesi için “hasancelik@tarsus.edu.tr” adresine e-mail atarak randevu alınız.

B. Dersin Amacı
Bu derste, oran-orantı, yüzde binde hesapları, alış, maliyet, satış ve kar hesapları, oranlı bölme kavramı ve şirketlerdeki kar ve zararın bölüşümünde ve diğer hesaplarda oranlı bölmenin etkin kullanımı, karışım problemleri, çeşitli faiz hesapları, faizlendirme ve iskonto şekilleri ile basit ve bileşik faiz ve iskonto hesaplamaları yapılabilmesi amaçlanmaktadır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Oran-orantı işlemleri yapabilir ve mesleğinde uygulayabilir.Dış ticarete özellik arz eden konulara ilişkin terminolojiye hakim olur. - Yüzde ve binde hesapları yapabilir ve mesleğinde uygulayabilir. - Alış, maliyet, satış ve kâr hesaplarını yapar. - Karışım problemleri işlemleri yapabilir ve mesleğinde uygulayabilir. - Faiz ve iskonto hesaplarını yapar.



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20			
		Kısa Sınavlar	2	100
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Yarıyıl içi çalışmaları kısa sınav şeklinde olacaktır. - Kısa sınavlar, vize sınavı ve final sınavı Google Form uygulaması üzerinden çoktan seçmeli ya da yazılı olarak yapılacaktır. - Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftanın konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır.
- Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.
- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.
- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir.
- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Resmi tatile denk gelen günlerdeki derslerimizin telafisi yapılacaktır
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirme için hasancelik@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilmesi gerekmektedir.

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	03.03.2022	- Dersin Tanıtımı - Ders İzlencesinin Tanıtımı - Oran orantı	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	10.03.2022	- Oran orantı	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
3	17.03.2022	- Oran orantı	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
4	24.03.2022	- Oranlı bölme ve şirket hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
5	31.03.2022 (I. Kısa Sınav)	- Oranlı bölme ve şirket hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

6	07.04.2022	- Oranlı bölme ve şirket hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
7	14.04.2022	- Alış maliyet kar zarar hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
8		Ara Sınav	-
9	28.04.2022	-Alış maliyet kar zarar hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
10	05.05.2022	-Alış maliyet kar zarar hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
11	12.05.2022	-Karışım problemleri	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
12	19.05.2022	-Karışım problemleri	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
13	26.05.2022 (II. Kısa Sınav)	-Faiz ve iskonto hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
14	02.06.2021	-Faiz ve iskonto hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
15	09.06.2021	-Faiz ve iskonto hesaplamaları	Yazılı ve sözlü anlatım, problem çözümü
16		Dönem Sonu Sınavı	-
17		Bütünleme Sınavı	



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

G. DERS KAYNAKLARI
1. DERS NOTLARI
2. MESLEKİ MATEMATİK (2012) Basri ÇELİK
3. TİCARİ MATEMATİK (2016) Dr. Sıdıka PARLAK



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ BüroYönt.YnticiAsist.	BY 104	2.00	İLETİŞİM

Dersin Koordinatörü	Doç.Dr.Emel BAHAR
E-posta:	ebahar@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033-
Çevrimiçi Ortam Adresi:	http://uzem.tarsus.edu.tr/
Ders Günü/Saati:	Perşembe / 09:00-10:40
Öğrenci Görüşmeleri:	Pazartesi:16.00-16.40 / Perşembe: 11.00-11.40

B. Dersin Amacı
İletişim ve iletişim sürecinin önemini kavrayarak, iletişim sürecinde algı, ikna ve empati kavramlarının etkisini anlamak, kişilerarası iletişimi beceresi kazanmak ve örgütsel ilişkilerde etkili iletişim kurabilme stratejileri geliştirmek

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Bireysel iletişim kurabilir - Örgüt içi ve örgüt dışı iletişim kurabilir - İletişim engellerini aşmayı ve etkili iletişim kurmayı öğrenir.

D. Ölçme ve Değerlendirme



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Kısa Sınav/Ödev	2	80
		Derse Devam	14	20
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100

- Yarıyıl içi çalışmaları kısa sınav ve/veya ödev vb. şeklinde olabilecektir.
- Kısa sınavlar online, vize sınavı ve final sınavı yüz yüze -çoktan seçmeli ya da klasik- olarak yapılacaktır.
- Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftanın konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır.
- Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.
- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.
- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir.
- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.
- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) <http://uzem.tarsus.edu.tr/> sınıfında paylaşılacaktır.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Resmi tatile denk gelen günlerdeki derslerimizin telafisi yapılacaktır
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirme için ebahar@tarsus.edu.tr adresine (SINIF-OKUL NO-AD SOYAD-İLGİLİ DERS belirtilerek) mail gönderilmesi gerekmektedir.

F. Ders Planı



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	03.03.2022	İletişim kavramının tanımlanması	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	10.03.2022	Sözlü İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
3	17.03.2022	Sözlü İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
4	24.03.2022	Yazılı İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
5	31.03.2022	Yazılı İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
6	07.04.2022	Yazılı İletişim kurmak, Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
7	14.04.2022	Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
8	21.04.2022	ARA SINAV	
9	28.04.2022	Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
10	12.05.2022	Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
11	19.05.2022	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
12	26.05.2022	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
13	02.06.2022	Örgütsel iletişim engelleri ve engelleri aşma yolları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
14	09.06.2022	Örgüt dışı iletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
15	16.06.2022	Örgüt dışı iletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
16	18-24.06.2022	Dönem Sonu Sınavı	-



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

G. DERS KAYNAKLARI
1. Emel BAHAR, İletişim , Detay Yayınları, 2.Baskı, 2016.
2. John Adair, Etkili İletişim , Babıali Kültür BKY, 2016
3. Uğur Demiray, Etkili İletişim , Pegem Yayıncılık, 2014
4. İnternet Kaynakları: 1. https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ILT101U/ebook/ILT101U-16V1S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf 2. www.yokdersleri.yok.gov.tr



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU**

A: DERS BİLGİLERİ

DERSİN ADI:	DOSYALAMA VE ARŞİVLEME
DERSİN KODU:	BY 106 / TBY 110
DERSİN KREDİSİ (T-U-K-AKTS):	2 – 1 – 2,5 - 4
DERSİN VERİLDİĞİ DÖNEM :	2021 - 2022 BAHAR
DERSİN VERİLDİĞİ BİRİM :	MESLEK YÜKSEKOKULU
DERSİN VERİLDİĞİ PROGRAM :	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
DERSİ VEREN ÖĞRETİM ELEMANI:	ÖĞR. GÖR. HATİCE İPEK
E-POSTA :	h_ipek@tarsus.edu.tr
TELEFON :	0 324 600 00 33 - 1832
ÇEVİRİM İÇİ ORTAM:	ALMS+ ile PERCULUS+
ÇEVİRİM İÇİ ORTAM ADRESİ:	https://tarsus.almscloud.com/almsp/u/course?classId=null&activityId=9DD9A03F587BCFEAE0A6AFE6B12871E3&typ=1
DERS GÜNÜ VE SAATİ:	Yüz yüze: Çarşamba 09.00-11.40
ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ:	Çarşamba 15.00 - 16.40 Online görüşme için h_ipek@tarsus.edu.tr den randevu alınız

B: DERS AMACI

Bu ders ile öğrenciye, dosyalama ve arşiv sistemlerini öğrenme, kurumda gelen ve giden evrak kayıtlarını tutma, arşivde dosya tasnif ederek belge alıp verme, EBYS kullanma yeterlikleri kazandırılacaktır.

C: DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI

1. Kurum içi ve kurum dışı belge akışını takip eder ve belge değişim sürecini bilir
2. Dosyalama sistemlerini bilir ve uygular
3. Arşivleme tekniklerini bilir ve uygular
4. EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi) kullanma becerisi kazanır

D: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

	Ağırlık (%)	Ders Değerlendirme	Ağırlık (%)
ARA SINAV	20	Sınav	100
YİD	20	Derse Katılım (x14)	14
(YARI YIL İÇİ DEĞERLENDİRME)		Yoklama Sorusu (x13)	26
		Kısa Sınav (x4)	60
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

1. Kısa sınavlar ALMS Form uygulaması ile çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda ALMS ödev uygulaması ile o günkü dersle ilgili yoklama sorusu paylaşılacaktır.
3. Vize, Final ve Bütünleme sınavı yüz yüze çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
4. Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftalık konulardan, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.

E: DERS İLE İLGİLİ ÖNEMLİ KURALLAR VE HATIRLATMALAR

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır. Herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.

- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.

- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde Yüz Yüze / Online katılım sağlamaları beklenmektedir.

- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.

- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS+ uygulamasında bulunan (DOSYALAMA VE ARŞİVLEME) sınıfında paylaşılacaktır.

<https://tarsus.almcloud.com/almsp/u/course?classId=null&activityId=9DD9A03F587BCFEAE0A6AFE6B12871E3&type=1>

- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm kısa sınavlar ALMS Form ile yapılacak ve belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.

- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Kısa Sınavlar online, Eğitim, Vize - Final - Bütünleme Sınavları **yüz yüze yapılacaktır.**

- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin **h_ipek@tarsus.edu.tr** adresine e-mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

F: DERS PLANI			
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	02.03.2022	Dersin amacı, kapsamı, haftalık içerikleri, değerlendirme yöntemleri, kullanılacak kitap ve kaynaklar ile dosyalama ve arşivleme hakkında genel bilgi vermek.	– Anlatım
2	09.03.2022	Belge, gelen belgeler, gelen belge kayıt defteri tutma hakkında bilgi vermek, Giden belgeler, giden belge kayıt defteri tutma ve zimmet defteri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
3	16.03.2022	Dosyalama ve dosyalama sistemi ile dosyalama teknikleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
4	23.03.2022 1. Kısa Sınav	Dosyalama sisteminin kurulması hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
5	30.03.2022	Dosyalama sisteminin kurulması hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
6	06.04.2022	Dosyalama süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
7	13.04.2022 2. Kısa Sınav	Belge değişim süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
8	20.04.2022	Ara Sınav	–
9	26.04.2022	Elektronik belgelerle işlem yapma hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
10	11.05.2022	Dijitalleştirme hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
11	18.05.2022 3. Kısa Sınav	Elektronik belgeyi güncelleme, saklama ve imha hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
12	25.05.2022	Arşiv tanımı, arşiv çeşitleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
13	01.06.2022	Arşiv kayıt sistemi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
14	08.06.2022	Arşivden belge ya da dosyayı ödünç verme sistemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
15	15.06.2022 4. Kısa Sınav	Arşivde belgeleri saklama süresi ve imha yöntemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
16	22.06.2022	Final	–
17	06.07.2022	Bütünleme	–



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU**

G: DERS KAYNAKLARI

1. Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri Hatice İPEK Yayınlanmamış eğitimci ders notu. 2010, Tarsus / MERSİN
2. Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri, Yücel İslam, Seçkin Yayıncılık
3. Yazışma ve Dosyalama Teknikleri, Güven Tanış, Detay Yayıncılık
4. https://docplayer.biz.tr/2218353-T-c-anadolu-universitesi-yayini-no-2762-acikogretim-fakultesi-yayini-no-1720-dosyalama-arsivleme.html#show_full_text
5. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/BYA202U/ebook/BYA202U-13V1S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>
6. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=dosyalamavearsivleme>

Ders Değerlendirme Yöntemleri

Derse Katılım

Kısa Sınav

Soru-Yanıt

Yoklama Sorusu

Yazılı Ara Sınav

Yazılı Dönem Sonu Sınavı

Öğretim Yöntemleri

Öğretim elemanı sunumu

Yoklama Sorusu Uygulamaları

Tartışma

Örnekleme

Soru-Yanıt

Kısa Sınav



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	BY 108	3.00	Genel Ekonomi II

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Dr. A. Sezai EMEÇ
E-posta:	asezaiemec@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0044- 1881/ 541 641 5963
Çevrimiçi Ortam Adresi:	
Çevrimiçi Ortam Ders Günü/Saati:	Pazartesi / 09:00-11:40
Öğrenci Görüşmeleri:	Hafta içi Salı günleri 14:00-16:00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “asezaiemec@tarsus.edu.tr” adresine e-mail atarak randevu alınız.

B. Dersin Amacı
Genel Ekonomi II dersinin amacı, milli gelir, enflasyon, işsizlik, döviz kuru, faiz haddi, ekonomik büyüme ve kalkınma gibi makro iktisadi konuların öğretilmesi ve öğrenciye güncel ekonomik sorunları analiz edebilme, yorumlayabilme ve bu sorunlar arasında ilişki kurabilme yeteneği kazandırmaktır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Temel makroekonomik kavramları tanıyabilecektir. - Reel ve nominal değişkenlerin ayrımını yaparak faiz haddi, döviz kuru ve ödemeler dengesi gibi kavramları izah edebilecektir. - Para ve mal piyasalarında dengenin nasıl sağlandığını analiz edebilecektir. - Para arzı büyüklüklerini, para talebi teorilerini, para politikasının araçlarını, hedeflerini ve kurallarını açıklayabilecektir. - Ekonomik büyüme ve kalkınma kavramlarını açıklayabilecektir.



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Soru-Yanıt	1	50
		Kısa Sınavlar	2	50
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Kısa sınavlar, Google Form uygulaması üzerinden çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Vize ve final sınavları yüz yüze (açık uçlu, çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru/yanlış) yapılacaktır. - Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftanın konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Hibrit (yüz yüze ve eşanlı olarak online) eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Resmi tatile denk gelen günlerdeki derslerimizin telafisi yapılacaktır - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirme için asezaiemec@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilmesi gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	28.02.2022	- Dersin ve Ders İzlençesinin Tanıtımı	Öğretim elemanı sunumu
2	07.03.2022	- Makroekonomiye Genel Bir Bakış - İktisadi Büyüme ve Dalgalanmalar	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
3	14.03.2022	- Ekonominin Ölçülmesi 1: Hasıla	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
4	21.03.2022	- Ekonominin Ölçülmesi 2: Enflasyon ve İşsizlik	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
5	28.03.2022	- Ekonominin Ölçülmesi 4: Faiz Haddi, Döviz Kuru ve Ödemeler Dengesi	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
6	04.04.2022 (1. Kısa Sınav)	- Planlanan Harcama ve Hasıla Düzeyi: Basit Keynesyen Model	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
7	11.04.2022	- Planlanan Harcama ve Hasıla Düzeyi: Basit Keynesyen Model	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
8		Ara Sınav	-
9	25.04.2022	- Planlanan Harcama, Faiz Haddi ve Hasıla Düzeyi: IS-LM Modeli	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
10	02.05.2022	- Planlanan Harcama, Faiz Haddi ve Hasıla Düzeyi: IS-LM Modeli	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
11	16.05.2022	- Para Politikası	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
12	23.05.2022	- Maliye Politikası	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

13	30.05.2022 (II. Kısa Sınav)	- Para Arzı ve Para Talebi	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
14	06.06.2022	- Tüketim Teorisi	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
15	13.06.2022	- Ekonomik Büyüme ve Kalkınma	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
16		Dönem Sonu Sınavı	-
17		Dönem Sonu Sınavı	-

G. DERS KAYNAKLARI

G.1. Kitaplar

1. Erdal ÜNSAL (2017). **Makro İktisat**, Murat Yayınları, Ankara.
2. Tümay ERTEK (2009). **Temel Ekonomi**, Beta Yayınevi, İstanbul.
3. E. Muhsin DOĞAN (2012). **İktisada Giriş**, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, Erzurum.
<https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=iktisadagiris>
4. Bülent GÜNSOY (2020) **İktisada Giriş II**, Anadolu Üniversitesi, Açıköğretim Fakültesi Yayını, Eskişehir.
<https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/IKT104U/ebook/IKT104U-13V2S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>

G.2. İnternet Kaynakları

- https://www.youtube.com/channel/UC9_KI7wAhmVRdSiXq5QJhFw
- <https://www.youtube.com/watch?v=tAdnVJQDQ8E&list=PL5kiOunpmSBMKmzrBCqj9sEVLvHC2-PhT&index=2>
- https://www.youtube.com/channel/UCMZMvkqPffuSIAZjCbjkQ_g



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ BAHAR	Meslek Yüksekokulu/ BüroYönt.YnticiAsist.	BY 110	5.00	MESLEKİ YAZIŞMALAR

Dersin Koordinatörü	Doç.Dr.Emel BAHAR
E-posta:	ebahar@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033-
Çevrimiçi Ortam Adresi:	http://uzem.tarsus.edu.tr/
Ders Günü/Saati:	Çarşamba / 13:00-16:40
Öğrenci Görüşmeleri:	Pazartesi:16.00-16.40 / Perşembe: 11.00-11.40

B. Dersin Amacı
Bilgisayarda mesleki yazışmaları; resmi yazıları, iş yazıları ve özel yazıları hızlı ve etkin şekilde yapabilme yeteneği kazandırmak.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Yazılı iletişimin önemini ve iş dünyasındaki etkisini kavrar, - Yazı hazırlama sürecini kavrar, içerik hazırlamayı öğrenir. - Resmi yazışmanın kurallarını ve türlerini örneklerle öğrenir. - İş (ticari) yazışmanın kurallarını ve türlerini örneklerle öğrenir - Özel yazı türlerini örneklerle öğrenir



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Kısa Sınav/Ödev	4	80
		Derse Devam	14	20
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Yarıyıl içi çalışmaları kısa sınav ve/veya ödev vb. şeklinde olabilecektir. - Kısa sınavlar online, vize sınavı ve final sınavı yüzyüze -çoktan seçmeli ya da yazılı- olarak yapılacaktır. - Ödevler ise öğrencilerin el yazısı ile A4 kâğıdına <u>mavi tükenmez kalem kullanılarak</u> hazırlanmalı ve <u>her bir sayfasına imza atılmalıdır</u>. Hazırlanan ödevler taranarak ya da fotoğrafı çekilerek (cep telefonuna indirilen CamScanner vb.program kullanılarak) ya da Word'de hazırlayıp pdf formatına dönüştürülerek gönderilmelidir. - Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftanın konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) http://uzem.tarsus.edu.tr/ sınıfında paylaşılacaktır. - Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir. - Resmi tatile denk gelen günlerdeki derslerimizin telafisi yapılacaktır - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirme için ebahar@tarsus.edu.tr adresine (SINIF-OKUL NO-AD SOYAD-İLGİLİ DERS belirtilerek) mail gönderilmesi gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	02.03.2022	Yazışmaların niteliksel özellikleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	09.03.2022	Yazışmalarda dil bilgisi ve imla kuralları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
3	16.03.2022	Yazı yazma süreci	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
4	23.03.2022	Resmi Yazıların Bölümleri ve Türleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
5	30.03.2022	Resmi Yazı Örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
6	06.04.2022	İş (Ticari) Yazılarının Bölümleri ve Türleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
7	13.04.2022	İş (Ticari) Yazıları hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
8	20.04.2022	ARA SINAV	
9	27.04.2022 (Ödev-Kısa sınav)	Özel Yazı Türleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
10	11.05.2022	Özel Yazı hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
11	18.05.2022 (Ödev-Kısa sınav)	Gelen Evrak İşlemleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
12	25.05.2022	Giden Evrak İşlemleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
13	01.06.2022 (Ödev-Kısa sınav)	Yazışma örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
14	08.06.2022	Yazışma örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
15	15.06.2022 (Ödev-Kısa sınav)	Yazışma örnekleri hazırlama ve Ödevleri Değerlendirme	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

16	18-24.06.2022	Dönem Sonu Sınavı	-
----	---------------	--------------------------	---

G. DERS KAYNAKLARI
1. Emel BAHAR, Mesleki Yazışma , Detay Yayınları, 2.Baskı, 2016.
2. Musa Küçük, Mesleki Yazışma Ve Yazışma Teknikleri , Nobel Yayınevi, 2017
3. Hakan Koç, Menekşe Tarhan Öztoprak, Yazışma Teknikleri- Örnekler ve Uygulamalar
4. İnternet Kaynakları: 1. https://www.emo.org.tr/ekler/f3ff4b9d8021ae4_ek.pdf 2. www.yokdersleri.yok.gov.tr

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ Güz	Meslek Yüksekokulu / Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	BY 202	5.00	KAMU VE ÖZEL KESİM YAPISI

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. HAKKI ÖZBAŞ
E-posta:	hakkiozbas@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033- 1925
Çevrimiçi Ortam Adresi:	ALMS
Ders Günü/Saati:	Yüz Yüze: Cuma/ 13:00-15:40 (A 104)
Öğrenci Görüşmeleri:	Hafta içi günü 15.00-16.00 ve 12.00-13.00 saatleri arasında yapılacaktır. (NOT: online meet görüşmesi için "hakkiozbas@tarsus.edu.tr" adresine e-mail atarak randevu alınız.)

B. Dersin Amacı
Bu ders kapsamında, kamu ve özel kesim yapısı ve ilişkilerine yönelik yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Devlet ve Anayasa kavramlarını tanımlayabilir. - Devletin temel organlarını ve işlevlerini tanımlayabilir. - Siyasi parti, sivil toplum kuruluşu, meslek kuruluşları, vakıf, dernek, hizmet kurumlarının görevlerini ve işleyişlerini karşılaştırabilir. - Özel kesim yapısını tanımlayabilir ve şirket türlerini sınıflandırabilir.

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Kısa Sınav	2	100
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
1- Dönem boyunca 2 adet ara sınav yapılacaktır. İlk ara sınav 6. Hafta, ikinci ara sınav 12. Hafta yapılacaktır. Bütün ara sınavlar o güne kadar işlenen konulardan yapılacaktır.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS uygulamasında bulunan sınıfta paylaşılacaktır. - Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir. - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirme için hakkiozbas@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilmesi gerekmektedir.

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	04.03.2022	- Dersin Tanıtımı - Ders İzlenesinin Tanıtımı	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	11.03.2022	Devlet ve Anayasa Kavramı	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
3	18.03.2022	Devletin Temel Organları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
4	25.03.2022	Devletin Temel Organları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
5	01.04.2022	Devletin Temel Organları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
6	08.04.2022 Kısa Sınav	Devletin Temel Organları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
7	15.04.2022	Devletin Temel Organları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
8		Ara Sınav	-
9	29.04.2022	Merkezi Yönetim ve Yerel Yönetim	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
10	06.05.2022	Kamuya ait Özerk Yapılar	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
11	13.05.2022	Siyasi Parti Kuruluşları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
12	20.05.2022 Kısa Sınav	Sivil Toplum Kuruluşları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
13	27.05.2022	Meslek Kuruluşları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
14	03.06.2022	Şirketler	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
15	10.06.2022.	E-Devlet Kapısı	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt

16		Dönem Sonu Sınavı	-
17		Bütünleme Sınavı	

G. DERS KAYNAKLARI
1. Karaca, P. (2018). Kamu ve Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri, Ankara: Seçkin Yayıncılık.
2. Özbudun E. (2018). Anayasa Hukuku, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi.
3. Editör Arslan Z. (2017). Anayasa Hukuku, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi
4. Selçuk E. Anayasa Hukuku, İstanbul Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ BAHAR	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PR.	BY 204	4.00	HALKLA İLİŞKİLER

Dersin Koordinatörü	Doç. Dr. Onur Başar ÖZBOZKURT
E-posta:	onurozbozkurt@tarsus.edu.tr
Tel:	(0324) 600 00 33-1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://tarsus.almscloud.com
Ders Günü/Saati:	Cuma / 11:00-12:40 / Derslik A206
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “onurozbozkurt@tarsus.edu.tr” adresine e-posta göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Salı 09:00-11:00 aralığında ziyaret edebilirsiniz.

B. Dersin Amacı
Bu derste, halkla ilişkilerin temel fonksiyon, amaç ve araçlarının kavranarak, bu doğrultuda faydalanılmakta olan stratejiler ve uygulama alanlarının en güncel örneklerle anlaşılması amaçlanmaktadır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Halkla ilişkiler ve halkla ilişkilere yakın diğer kavramları açıklar. - Reklam, propaganda, gazetecilik, pazarlama ve iletişim gibi kavramları açıklar. - Halkla ilişkilerde iletişim ve kamuoyunun önemini anlar. - İletişim kavramının önemini anlar.

A. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl Çalışmaları	20	Derse Devam	14	50
		Kısa Sınavlar	2	50
Ara Sınav	20	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Ara sınav ve dönem sonu sınavı yüz yüze; kısa sınavlar ise ALMS sistemi üzerinden çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci kısa sınavda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, dönem sonu sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

B. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal e-posta adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır.
- Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin e-posta adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.
- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.
- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir.
- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.
- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS sisteminde bulunan “HALKLA İLİŞKİLER” sınıfında paylaşılabilecektir.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

C.		D. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	04.03.2022	Halkla İlişkiler Tanımı, Tarihçesi ve İlgili Kavramlar	Anlatım ve Tartışma
2	11.03.2022	Organizasyonlarda Halkla İlişkilerin Önemi	Anlatım ve Tartışma
3	18.03.2022	Halkla İlişkiler ve İletişim	Anlatım ve Tartışma
4	25.03.2022	Halkla İlişkilerde İzlenen Amaçlar ve İlkeler	Anlatım ve Tartışma
5	01.04.2022 (KISA SINAV)	Organizasyonlarda Halkla İlişkiler Biriminin Sorumlulukları	Anlatım ve Tartışma
6	08.04.2022	Organizasyonlarda Halkla İlişkiler Programının Geliştirilmesi	Anlatım ve Tartışma
7	15.04.2022	Halkla İlişkilerde Hedef Kitle	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	29.04.2022	Organizasyonlarda Halkla İlişkiler Faaliyetleri	Anlatım ve Tartışma
10	13.05.2022	Halkla İlişkiler Faaliyetlerinde Kullanılan İletişim Araçları	Anlatım ve Tartışma
11	20.05.2022 (KISA SINAV)	Halkla İlişkilerde Etik	Anlatım ve Tartışma
12	27.05.2022	Kriz Yönetiminde Halkla İlişkiler	Anlatım ve Tartışma
13	03.06.2022	Halkla İlişkiler ve Sponsorluk	Anlatım ve Tartışma
14	10.06.2022	Halkla İlişkilerde Kurumsal İmaj Oluşturma	Anlatım ve Tartışma
15	17.06.2022	Farklı Sektörlerden Halkla İlişkiler Uygulamaları ve Örnek Olaylar	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. DERS KAYNAKLARI

1. Tengilimoğlu D., Öztürk, Y. (2016). İşletmelerde Halkla İlişkiler Yönetimi, Seçkin Yayıncılık, Ankara.
2. Mengü, S. (2010). Halkla ilişkiler. İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi. <http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/kok/halklailiskilerau210.pdf>
3. Banar, F. S. (2012). Halkla ilişkiler. T.C. Anadolu Üniversitesi Yayını No: 2682. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ILT103U/ebook/ILT103U-12V1S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>
4. Özgür, A. Z. (2013). Halkla ilişkiler. T.C. Anadolu Üniversitesi Yayını No: 2713. <https://docplayer.biz.tr/32334045-T-c-anadolu-universitesi-yayini-no-2713-acikogretim-fakultesi-yayini-no-1676-halkla-iliskiler.html>



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A: DERS BİLGİLERİ

DERSİN ADI: TOPLANTI YÖNETİMİ
DERSİN KODU: BY 210 / TBY 208
DERSİN KREDİSİ (T-U-K-AKTS): 2 – 1 – 2,5 - 6
DERSİN VERİLDİĞİ DÖNEM : 2021 - 2022 BAHAR
DERSİN VERİLDİĞİ BİRİM : MESLEK YÜKSEKOKULU
DERSİN VERİLDİĞİ PROGRAM : BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
DERSİ VEREN ÖĞRETİM ELEMANI: ÖĞR. GÖR. HATİCE İPEK
E-POSTA : h_ipek@tarsus.edu.tr
TELEFON : 0 324 600 00 33 - 1832
ÇEVİRİM İÇİ ORTAM : ALMS+ ile PERCULUS+
ÇEVİRİM İÇİ ORTAM ADRESİ:
<https://tarsus.almscloud.com/almsp/u/course?classId=null&activityId=EBAF4A43D67C1FE54102D230B0E0A4AD&type=1>
DERS GÜNÜ VE SAATİ: **Yüz yüze:** Pazartesi 14.00 – 16.40
ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ: Çarşamba 15.00 - 16.40
Online görüşme için h_ipek@tarsus.edu.tr den randevu alınır

B: DERS AMACI

Bu ders kapsamında, toplantı ve zaman kavramları yönetimi ile ilgili temel kavramların ifade edilerek, zamanı etkili ve verimli kullanmaya yönelik farkındalık ve becerinin kazanılabilmesi noktasında zamanın israf edilmeden etkin ve verimli bir şekilde kullanılabileceğini öğretmek amaçlanmaktadır.

C: DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI

1. Öğrenci, her türden toplantı organizasyonu yapabilir.
2. Öğrenci, toplantı salonunu fiziksel olarak hazırlayabilir ve toplantı öncesi, sırası ve sonrası hazırlıkları yapabilir.
3. Öğrenci, toplantı tutanaklarını hazırlayabilir ve toplantı kararlarını ilgililere iletebilir.
4. Öğrenci, zaman yönetimi teknikleri uygulayabilir.

D: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

	Ağırlık (%)	Ders Değerlendirme	Ağırlık (%)
ARA SINAV	20	Sınav	100
YİD	20	Derse Katılım (x14)	14
		Yoklama Sorusu (x13)	26
(YARI YIL İÇİ DEĞERLENDİRME)		Kısa Sınav (x4)	60
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

1. Kısa sınavlar ALMS Form uygulaması ile çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda ALMS ödev uygulaması ile o günkü dersle ilgili yoklama sorusu paylaşılacaktır.
3. Vize, Final ve Bütünleme sınavı yüz yüze çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
4. Öğrenci kısa sınavlarda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, vize sınavında ilk 7 haftalık konulardan, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.

E: DERS İLE İLGİLİ ÖNEMLİ KURALLAR VE HATIRLATMALAR

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır. Herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.

- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.

- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde Yüz Yüze / Online katılım sağlamaları beklenmektedir.

- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.

- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS+ uygulamasında bulunan (TOPLANTI YÖNETİMİ) sınıfında paylaşılacaktır.

<https://tarsus.almscloud.com/almsp/u/course?classId=null&activityId=EBAF4A43D67C1FE54102D230B0E0A4AD&type=1>

- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm kısa sınavlar ALMS Form ile yapılacak ve belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.

- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Kısa Sınavlar **online**, Eğitim, Vize Final, Bütünleme Sınavları **yüz yüze** yapılacaktır

- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin **h_ipek@tarsus.edu.tr** adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

F: DERS PLANI			
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	28.02.2022	Dersin amacı, kapsamı, haftalık içerikleri, değerlendirme yöntemleri, kullanılacak kitap ve kaynaklar ile toplantı yönetimi hakkında genel bilgi vermek.	– Anlatım
2	7.03.2022	Toplantı ve toplantı yönetimi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
3	14.03.2022	Toplantı yönetimi süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
4	21.03.2022 1. Kısa Sınav	Toplantı türleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
5	28.03.2022	Toplantılarda sunum teknikleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
6	04.04.2022	Toplantılarda iletişim teknikleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
7	11.04.2022 2. Kısa Sınav	Toplantılarda ikna yöntemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
8	18.04.2022	Ara Sınav	–
9	25.04.2022	Toplantılarda karar alma süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
10	09.05.2022	Toplantılarda fiziksel ortam ve oturma düzeni hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
11	16.05.2022 3. Kısa Sınav	Toplantılarda kayıt tutma yöntemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
12	23.05.2022	Zaman yönetimi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
13	30.05.2022	Zaman yönetimi süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
14	06.06.2022	Zaman yönetimi teknikleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
15	13.06.2022 4. Kısa Sınav	Zaman tuzakları hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
16	20.06.2022	Final	–
17	04.07.2022	Bütünleme Sınavı	–



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU**

G : DERS KAYNAKLARI

1. Başpınar, N. Ö., Keskin, N. (2011). Toplantı Yönetimi. Nobel Kitabevi, Adana.
2. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=zamanvetoplantiyonetimi>
3. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/CMH104U/ebook/CMH104U-17V1S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>

Ders Değerlendirme Yöntemleri

Derse Katılım
Kısa Sınav
Soru-Yanıt
Yoklama Sorusu
Yazılı Ara Sınav
Yazılı Dönem Sonu Sınavı

Öğrenim Yöntemleri

Öğretim elemanı sunumu
Yoklama Sorusu Uygulamaları
Tartışma
Örnekleme
Soru-Yanıt
Kısa Sınav



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ BAHAR	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PR.	BY 212	5.00	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

Dersin Koordinatörü	Doç. Dr. Onur Başar ÖZBOZKURT
E-posta:	onurozbozkurt@tarsus.edu.tr
Tel:	(0324) 600 00 33-1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://tarsus.almscloud.com
Ders Günü/Saati:	Salı / 11:00-13:40 / Derslik A104
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “onurozbozkurt@tarsus.edu.tr” adresine e-posta göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Salı 09:00-11:00 aralığında ziyaret edebilirsiniz.

B. Dersin Amacı
Bu ders kapsamında, müşteri ilişkileri kavramının tanımlanarak ilgili temel kavramların açıklanması, müşteri ilişkilerinde müşteri bağlılığı ve kalite kavramlarının ortaya konulması, müşteri ilişkileri konusuna stratejik olarak yaklaşmak isteyen işletmelerin düşünce yapısının izah edilmesi noktasında stratejik düşünce ile ilişkili kavramların detaylı bir şekilde incelenmesi amaçlanmaktadır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Müşteri ilişkileri yönetiminin temelini anlar. - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerini öğrenir ve uygular. - Müşteri ilişkilerinde iletişimin önemini öğrenir. - Müşteri kazanma ve müşteri hizmetleri gibi konularda bilgi edinir.

A. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl Çalışmaları	20	Derse Devam	14	50
		Kısa Sınavlar	2	50
Ara Sınav	20	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Ara sınav ve dönem sonu sınavı yüz yüze; kısa sınavlar ise ALMS sistemi üzerinden çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci kısa sınavda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, dönem sonu sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

B. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal e-posta adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır.
- Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin e-posta adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.
- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.
- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir.
- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.
- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS sisteminde bulunan “MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ” sınıfında paylaşılacaktır.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

C.		D. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	01.03.2022	Müşteri İlişkileri Yönetimi: Tanımı, Kapsamı, Önemi	Anlatım ve Tartışma
2	08.03.2022	Müşterilerle İletişim ve Boyutları	Anlatım ve Tartışma
3	15.03.2022	Müşteri Yaşam Döngüsü Süreci: Müşteri Tanılama ve Müşteri Seçimi	Anlatım ve Tartışma
4	22.03.2022	Müşteri İhtiyaçlarının Anlaşılması: Müşteri Portföyü Yönetimi ve Pazar Bölümlendirme	Anlatım ve Tartışma
5	29.03.2022 (KISA SINAV)	Toplam Kalite Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
6	05.04.2022	Hizmetlerde Müşteri Bağlılığı ve Kalite	Anlatım ve Tartışma
7	12.04.2022	Müşteri İlişkilerinde Stratejik Yaklaşım	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	26.04.2022	Müşteri İlişkilerinin Planlaması ve Uygulama Süreci	Anlatım ve Tartışma
10	10.05.2022	Örgüt Kültürü ve Müşteri İlişkileri	Anlatım ve Tartışma
11	17.05.2022 (KISA SINAV)	Müşteri İlişkileri Yönetimi Uygulamaları	Anlatım ve Tartışma
12	24.05.2022	Müşteri İlişkilerinde Karşılaşılan Sorunlar ve Çözümler	Anlatım ve Tartışma
13	31.05.2022	Müşteri Şikâyetlerinin Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
14	07.06.2022	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Bilişim Teknolojileri	Anlatım ve Tartışma
15	14.06.2022	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Kurumsal İmaj	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. DERS KAYNAKLARI

1. Demirel, Y. (2017). Müşteri ilişkileri yönetimi. Seçkin Yayıncılık, 3. Baskı.
2. Timur, N. ve Barış, G. (2013). Müşteri ilişkileri yönetimi. T.C. Anadolu Üniversitesi Yayını No: 3001. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/PZL208U/ebook/PZL208U-13V3S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ BAHAR	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PR.	BY 226	4.00	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Dersin Koordinatörü	Doç. Dr. Onur Başar ÖZBOZKURT
E-posta:	onurozbozkurt@tarsus.edu.tr
Tel:	(0324) 600 00 33-1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://tarsus.almscloud.com
Ders Günü/Saati:	Perşembe / 14:00-16:40 / Çevrimiçi
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “onurozbozkurt@tarsus.edu.tr” adresine e-posta göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Salı 09:00-11:00 aralığında ziyaret edebilirsiniz.

B. Dersin Amacı
Bu ders, insan kaynaklarının örgütteki öneminin anlaşılacak insan kaynakları yönetimi (İKY) ile ilgili temel kavramları öğretmeyi ve İKY işlevleri konusunda öğrencilerin bilgi ve becerilerini artırmayı amaçlamaktadır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - İnsan kaynakları yönetiminin temel kavramlarını, faaliyet alanlarını ve işlevlerini bilir. - İnsan kaynakları yönetimi faaliyetlerinin örgütler içindeki stratejik rolünü anlar. - İnsan kaynakları faaliyetleri ile örgüt performansı arasındaki ilişkiyi öğrenir. - Personel bulma, seçme ve yerleştirme sürecini kavrar.

A. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl Çalışmaları	20	Derse Devam	14	50
		Kısa Sınavlar	2	50
Ara Sınav	20	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Kısa sınavlar, ara sınav ve dönem sonu sınavı ALMS sistemi üzerinden çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci kısa sınavda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, dönem sonu sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

B. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal e-posta adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır.
- Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin e-posta adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.
- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.
- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir.
- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.
- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS sisteminde bulunan “İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ” sınıfında paylaşılacaktır.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

C.		D. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	03.03.2022	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Gelişimi	Anlatım ve Tartışma
2	10.03.2022	İnsan Kaynakları Yönetiminin Örgütteki Yeri ve İşlevleri	Anlatım ve Tartışma
3	17.03.2022	İş Analizi ve İş Tasarımı	Anlatım ve Tartışma
4	24.03.2022	İnsan Kaynakları Planlaması	Anlatım ve Tartışma
5	31.03.2022 (KISA SINAV)	İş Gören Temini ve Seçimi	Anlatım ve Tartışma
6	07.04.2022	Oryantasyon ve Örgütsel Sosyalleştirme	Anlatım ve Tartışma
7	14.04.2022	Eğitim ve Geliştirme	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	28.04.2022	Performans Değerleme	Anlatım ve Tartışma
10	12.05.2022	Yetenek Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
11	19.05.2022 (KISA SINAV)	Kariyer Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
12	26.05.2022	Ücret ve Ödül Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
13	02.06.2022	İnsan Kaynakları ve Motivasyon	Anlatım ve Tartışma
14	09.06.2022	İnsan Kaynakları Yönetiminde Koruma İşlevi (İş Güvenliği ve İş Gören Sağlığı)	Anlatım ve Tartışma
15	16.06.2022	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. DERS KAYNAKLARI

1. Erdil, O. ve Özutku, H. (2013). İnsan kaynakları yönetimi. Elma Basım Yayın.
2. Tonus, H. Z. ve Paşaoğlu Baş, D. (2020). İnsan kaynakları yönetimi. T.C. Anadolu Üniversitesi Yayını No: 4151. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ISL402U/ebook/ISL402U-13V3S1-8-0-1-SV2-ebook.pdf>
3. Geylan, R. ve Tonus, H. Z. (2013). İnsan kaynakları yönetimi. T.C. Anadolu Üniversitesi Yayını No: 2900. <https://ders.es/ik-yonetimi.pdf>
4. Acar, A. C. (2010). İnsan kaynakları yönetimi. İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi. <http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/kok/ikyau206.pdf>



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEÇMELİ
DERS İZLENCE FORMU

Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022 / Bahar	Mesleki Seçmeli Ders	BY228	2.00	Etkili ve Güzel Konuşma

Dersin Koordinatörü	Doç.Dr.Emel BAHAR
E-posta:	ebahar@tarsus.edu.tr
Tel:	(324) 600 0033 - 88219
Çevrimiçi Ortam Adresi:	
Ders Günü / Saati / Ortamı:	Perşembe / 14.00-16.40
Öğrenci Görüşmeleri:	Pazartesi:16.00-16.40 / Perşembe: 11.00-11.40

A. Dersin Amacı
Öğrencilere; bilgi birikimlerini, duygu ve düşüncelerini her ortamda doğru sözcüklerle, anlaşılır, akıcı ve etkili bir biçimde ifade edebilme becerisi kazandırmak ve meslekî başarısını artırmaya katkı sağlamaktır.

B. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Doğru, güzel ve etkili konuşabilmek için diksiyon tekniklerini (nefes, telaffuz, vurgu ve tonlama) uygulayabilir. - Topluluk içinde sesini ve beden dilini etkili kullanabilir. - Konuşma tarzının farkına varır, eksikliklerini görerek kendini geliştirir. - Konuşurken kullandığı sözcükleri doğru seslendirir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEÇMELİ
DERS İZLENCE FORMU

C. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Derse Katılım	14	40
		Ödev-Kısa Sınav	1	30
		Soru-Yanıt	1	30
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Vize ve final sınavı Yüzyüze yapılacaktır. - Öğrenci vize sınavında ilk 7 haftanın konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen konulardan sorumlu olacaktır.				

D. Dersle İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal e-posta adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin e-postalarını sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan, ders notlarından veya öğretim elemanının yönlendireceği diğer materyallerden gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Bu ders ile ilgili tüm materyaller http://uzem.tarsus.edu.tr/ sınıfında paylaşılacaktır. - Bu ders kapsamında yapılması planlanan sınavlar veya verilen ödevler belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Süresi bittikten sonra gönderilen yanıt veya çalışmalar kabul edilmeyecektir. - Dersle ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin ebahar@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEÇMELİ
DERS İZLENCE FORMU

E. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	03.03.2022	- Güzel ve etkili konuşmanın önemi, nitelikleri.	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
2	10.03.2022	-Doğru sesletim için nefesin önemi, solunum teknikleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
3	17.03.2022	-Ünlü ve ünsüz harflerin telaffuzu ve cümle alıştırmaları.	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
4	24.03.2022	- Konuşma kusurları ve öneriler	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
5	31.03.2022	-Yazışma ve konuşma dili arasındaki farklar- Temel diksiyon kuralları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
6	07.04.2022	-Diksiyon kuralları ve uygulamalar- Yabancı kökenli kelimelerin telaffuzu	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
7	14.04.2022	-Anlatım bozuklukları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
8	21.04.2022	Ara Sınav	-
9	28.04.2022	-Vurgu ve tonlama, duygu, ulama, durak, kavşak . Uygulamalar	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
10	12.05.2022	-Beden dili	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
11	19.05.2022	-Toplum önünde konuşma, konuşma	Öğretim elemanı sunumu, tartışma,



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEÇMELİ
DERS İZLENCE FORMU

		türleri	soru-yanıt
12	26.05.2022	-Örnek şiir, hikâye, haber vs. okuma alıştırmaları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
13	02.06.2022	-Öğrencinin kazanımlarını gösteren sunumlar ve değerlendirme	Öğrenci sunumu, tartışma, soru-yanıt
14	09.06.2022	- Öğrencinin kazanımlarını gösteren sunumlar ve değerlendirme	Öğrenci sunumu, tartışma, soru-yanıt
15	16.06.2022	-Öğrencinin kazanımlarını gösteren sunumlar ve değerlendirme	Öğrenci sunumu, tartışma, soru-yanıt
16	18-24.06.2022	Dönem Sonu Sınavı	-
Ayrıca her derste; günlük hayatta yazılış, telaffuz ve anlam açısından sıklıkla yanlış kullanılan kelimelerden örnekler verilerek doğru şekilleri gösterilecektir.			

F. DERS KAYNAKLARI

1- Suna Okur, Diksiyon Güzel ve Etkili Konuşma Sanatı, Çalığışu Yay. İstanbul 2020.
2- Nüzhet Şenbay, Söz ve Diksiyon Sanatı, YKY, İstanbul 2020.
3- Sırrı Er, Temel Konuşma Teknikleri ve Diksiyon, Hayat Yay. Ankara 2019.
4- Ali Kaya, Etkili ve Güzel Konuşma Sanatı, Salon Yayınları, 6.Baskı,2019.



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	BY 230	4.00	Tıbbi Sekreterlik

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Nuh Mehmet Topkaraoğlu
E-posta:	nuhtopkaraoglu@tarsus.edu.tr
Tel:	
Çevrimiçi Ortam Adresi:	
Ders Günü/Saati:	Salı / 14:00-16:40
Öğrenci Görüşmeleri:	Hafta içi Pazartesi günleri 17.00-19.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “nuhtopkaraoglu@tarsus.edu.tr” adresine e-mail atarak randevu alınız.

B. Dersin Amacı
Tıbbi Sekreterlik dersinin temel amacı, büro yönetimi ve yönetici asistanlığı kavramlarının tıbbi sekreterlik alanındaki yerini kavratmak, tıbbi sekreterliğin yerinin belirlenmesi ve bu konuda temel bir bakış açısının kazandırılmasıdır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Tıbbi sekreterlik ile ilgili temel kavramları bilir. -Hastalarla etkin iletişim kurma yollarını öğrenir. - Tıbbi kayıtlara yönelik güncel uygulamaları bilir. - Tıbbi arşiv yöntemleri, uygulamaları ve ilgili mevzuatı bilir. HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) kullanmayı bilir.



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Ödevler	1	100
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Kısa sınavlar, vize sınavı ve final sınavı yüz yüze klasik olarak yapılacaktır. - Ödevler rapor şeklinde olacaktır. Raporlar Word formatında hazırlanacaktır. - Öğrenci vize sınavında ilk 7 haftanın konularından, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

E. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal mail adresleri (isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir. - Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir. - Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) sınıf ile paylaşılacaktır. - Resmî tatile denk gelen günlerdeki derslerimizin telafisi yapılacaktır. - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirme için nuhtopkaraoglu@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilmesi gerekmektedir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	28.02.2022	- Dersin Tanıtımı - Ders ile İlgili Genel Bilgilendirme	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
2	07.03.2022	- Tıbbi Sekreterlik ile İlgili Temel Kavramlar	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
3	14.03.2022	- Tıbbi Sekreterlik ve Sağlık Kurumlarındaki Yeri	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
4	21.03.2022	- Hasta Dosyaları	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
5	28.03.2022	- Hasta Dosyaları ve Arşivi	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
6	04.04.2022	- Tıbbi Kayıtların Hukuki Yönleri	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
7	11.04.2022	- Mesleki Yazışma Kuralları	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
8		Ara Sınav	-
9	25.04.2022	- Tıbbi Raporlar	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
10	02.05.2022	- Hastane Bilgi Sistemi	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
11	09.05.2022	- Yataksız Sağlık Kuruluşlarında Tıbbi Dokümantasyon	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

12	16.05.2022	- Sağlık Enformasyon Sistemleri	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
13	23.05.2022	- Tıbbi Dokümantasyon Hizmetlerinde Etik	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
14	30.05.2022	- Hasta Güvenliği	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
15	06.06.2022	- Sağlık Hizmetlerinde Kalite	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
16	13.06.2022	-Genel Değerlendirme	-
17		Dönem Sonu Sınavı	

G. DERS KAYNAKLARI

1. Tengilimoğlu, D., Çıtak, N. (2003). Yönetici ve Tıp Sekreterliği, Seçkin Yayıncılık: Ankara.
2. Tengilimoğlu, D., Köksal, A. (2016). Tıp Sekreterliği, Seçkin Yayıncılık: Ankara.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2021-2022/ BAHAR	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PR.	BY 232	4.00	YÖNETİMDE GÜNCEL KONULAR

Dersin Koordinatörü	Doç. Dr. Onur Başar ÖZBOZKURT
E-posta:	onurozbozkurt@tarsus.edu.tr
Tel:	(0324) 600 00 33-1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://tarsus.almscloud.com/
Ders Günü/Saati:	Salı / 14:00-16:40 / Derslik A104
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “onurozbozkurt@tarsus.edu.tr” adresine e-posta göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Salı 09:00-11:00 aralığında ziyaret edebilirsiniz.

B. Dersin Amacı
Bu ders, bir organizasyonun varlığını sürdürmesini sağlayacak yönetim bilincinin oluşturulmasını ve organizasyonlara nasıl entegre edilebileceğini detaylı bir şekilde ele almayı amaçlamaktadır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Yönetim alanındaki teorik bilgileri güncel yaklaşımlara entegre eder. - Etkili yönetim becerilerini geliştirir. - Yönetimde meydana gelen güncel gelişmeleri ve değişimleri analiz eder. - Organizasyon yönetimindeki problem alanlarını tespit eder ve çözüm önerisi sunar.

A. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl Çalışmaları	20	Derse Devam	14	50
		Kısa Sınavlar	2	50
Ara Sınav	20	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Ara sınav ve dönem sonu sınavı yüz yüze; kısa sınavlar ise ALMS sistemi üzerinden çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci kısa sınavda ilgili tarihe kadar işlenen konulardan, ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, dönem sonu sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

B. Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar

- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci adına tanımlanan kurumsal e-posta adresleri (**isim_soyisim@tarsus.edu.tr**) üzerinden yapılacaktır.
- Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin e-posta adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir.
- Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık ders konuları ile ilgili gerekli okuma ve hazırlıkları tamamlamış olması beklenmektedir.
- Öğrencilerin tüm derslere aktif bir şekilde katılım sağlamaları beklenmektedir.
- Bu derste %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu orandan daha az katılım sağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır.
- Bu ders ile ilgili tüm materyaller (Slayt, video kayıt, vb.) ALMS sisteminde bulunan “YÖNETİMDE GÜNCEL KONULAR” sınıfında paylaşılacaktır.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır. Sınav süresi bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

C.		D. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	01.03.2022	Algı Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
2	08.03.2022	Bilgi Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
3	15.03.2022	Çatışma Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
4	22.03.2022	Kuşak Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
5	29.03.2022 (KISA SINAV)	Kuşak Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
6	05.04.2022	Çeşitlilik Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
7	12.04.2022	Değişim Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	26.04.2022	İmaj Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
10	10.05.2022	Kriz Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
11	17.05.2022 (KISA SINAV)	Kriz Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
12	24.05.2022	Stres Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
13	31.05.2022	Stres Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
14	07.06.2022	Zaman Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
15	14.06.2022	Toplantı Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. DERS KAYNAKLARI

1. Özbozkurt, O. B. & Yeşilkuş, F. (2021). Organizasyon nasıl yönetilir? İş'te yönetim. Astana Yayınları. https://books.google.com.tr/books?id=XgM1EAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=tr&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
2. Boztepe Taşkiran, H. (2010). Algı yönetimi. İstanbul Üniversitesi, Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi. <http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/kok/algiyonetimi.pdf>
3. Güçlü, N. ve Sotirofski, K. (2006). Bilgi yönetimi. Türk Eğitim Bilimleri Dergisi, 4(4), 351-371. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/256354>
4. Taş, H. Y. Ve Kaçar, S. (2019). X, Y ve Z kuşağı çalışanlarının yönetim tarzları ve bir işletme örneği. *OPUS Uluslararası Toplum Araştırmaları Dergisi*, 11(18), 643-675. <https://dergipark.org.tr/en/download/article-file/708780>
5. Haşit, G. (2013). Kriz yönetimi. Anadolu Üniversitesi. <https://docplayer.biz.tr/15763860-Kriz-iletisimi-ve-yonetimi.html>
6. https://cdn-acikogretim.istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_Bahar/orgut_kulturu/8/index.html
7. https://cdn-acikogretim.istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_Bahar/yonetim_ve_liderlik/6/index.html