



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025 / Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Bilgisayar Prog. – Büro Yön. Prog. - Adalet Prog.	OD 104	2.00	Türk Dili II

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Tekin TAN
E-posta:	tekintan@tarsus.edu.tr
Tel:	(324) 600 00 33- 1038
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://classroom.google.com/c/NzI1MTExNjM2OTEx?cjc=sonmib
Çevrimiçi Ortam Ders Günü/Saati:	Pazartesi / 09.00 – 10.50
Öğrenci Görüşmeleri:	Hafta içi Salı, Çarşamba, Perşembe günleri 10.00-12.00 saatleri arasında yapılacaktır. (Not: Online meet görüşmesi için “ tekintan@tarsus.edu.tr ” adresine e-mail atarak randevu alınız.)

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



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

uygulayabilir.

- Yazılı ve sözlü anlatım türlerini, özelliklerini, nerelerde, nasıl ve hangi amaçla kullanıldıklarını tanımlar.
- Etkili konuşmayı ve beden dili kullanımını tanımlar ve uygular.

D. Ölçme ve Değerlendirme

	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Ara Sınav	40	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100

- - 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.) Google Classroom platformunda bulunan (OD 104- 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

Hafta	Konu	Öğretim Yöntemi
1	Biçim Bilgisi Türkçedeki sözcüklerin yapısı, ekler.	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
2	Biçim Bilgisi Türkçedeki sözcük türleri ve görevleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
3	Anlam Bilgisi Sözcükte ve cümlede anlam	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
4	Cümle Bilgisi Cümlede yapı ve cümle türleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
5	Cümle Bilgisi Cümlelerin öğeleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
6	Sözcük ve cümle düzeyinde anlatım bozuklukları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
7	Sözcük ve cümle düzeyinde anlatım bozuklukları	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
8	(Ara Sınav)	-
9	Sözlü anlatı türleri Hazırlıksız konuşmalar	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
10	Sözlü anlatı türleri Hazırlıklı konuşmalar	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
11	Yazıda Plan Konu, konu başlığı; giriş, gelişme, sonuç; düşünceyi geliştirme teknikleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
12	Yazılı anlatı türleri Edebi türler	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
	Yazılı anlatı türleri Düşünce yazıları	Öğretim elemanı sunumu,



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

13		tartışma, soru-yanıt
14	Resmi yazışma türleri ve uygulama örnekleri	Öğretim elemanı sunumu, tartışma, soru-yanıt
15	Dönem Sonu Sınavı	-
16	Dönem Sonu Sınavı	-

A. 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 Sözün 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 YÜKSEK OKULU

DERS İZLENCE FORMU

A.Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ Bahar	MYO Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	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:	Rf5bx74
Çevrimiçi Ortam Ders Günü/Saati:	Çevrimiçi Ortam: Pazartesi/ 15:00- 15:50 /16:00 – 16:50
Öğrenci Görüşmeleri:	Salı (11:00-12:00) ve Perşembe (13:00-14:00)

B.Dersin Amacı
Bu ders, üniversite gençliğine Atatürk dönemi ve sonrası çağdaş Türkiye tarihinin siyasi, kültürel, toplumsal ve ekonomik boyutlarıyla değerlendirilerek, Cumhuriyet ideolojisini 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 (%)
Ara Sınav	40	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Vizesınavıvefinalsınavı yüz yüze, çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrencikıyasınavlardailgilitarihekadarişlenenkonulardan,vizesınavındailk 7haftalikkonularından,finalsınavındaisedönemboyuncaişlenentümkonulardan sorumludur.				

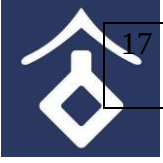
E.Ders ile İlgili Önemli Kural ve Hatırlatmalar
- Bu ders kapsamında yapılacak olan tüm duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığıtarafındanöğrenciadınatanımlanankurumsalmailadresleri(isim_soyisim@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - Uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir iletişim sorunu ve mağduriyet yaşanmamasıiçin öğrencilerin mail adreslerini sık sık kontrol etmeleri önem arz etmektedir. - Öğrencilerin, derse katılmadan önce izlencede belirtilen kaynaklardan haftalık derskonuları 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 katılımsağlayan öğrenciler devamsızlıktan dolayı başarısız sayılacaktır. - Budersileilgilitüm materyaller(Slayt,videokayıt,vb.)sanal sınıf platformunda paylaşılacaktır. - Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm sınavlar belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır.Sınavsüresibittikten sonragönderilenyanıtlarkabuledilme yecektir. - Dersileilgihertürlü soruvebilgilendirmelerin 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		Lozan konferansı öncesindeki gelişmeler, Konferansı toplanması ve Barış anlaşmasının imzalanması	Anlatım, tartışma, soru-yanıt
2		3 Mart 1924 Yasaları ve Türkiye'de ÇokPartili Yaşama Geçiş Denemeleri	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
3		Hukuk Alanındaki Gelişmeler ve TürkAnayasaları	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
4		Eğitim ve Kültür Alanındaki Yenilikler	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
5		Toplumsal Alanda Düzenlemeler	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
6		Ekonomik Alanda Gelişmeler	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
7		Cumhuriyet Döneminde Dış Politika	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
8		Ara Sınav	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
9		II. Dünya Savaşı ve Sonrasında Türkiye	-
10		Türkiye’de Çok Partili Dönemin Gelişimi	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
11		Soğuk Savaş Dönemi ve Türkiye	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
12		Türkiye'nin Sancılı Yılları: 1970-1980	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
13		Atatürk İlkeleri I	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
14		Çağdaş Bir Düşünce Olarak Atatürkçülük ve Türkiye’nin Bugünkü Sorunları	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
15		Çağdaş Bir Düşünce Olarak Atatürkçülük ve Türkiye’nin Bugünkü Sorunları	Anlatım, tartışma,soru-yanıt
16		Dönem Sonu Sınavı	-



TARSUS ÜNİVERSİTESİ

17

Bütünleme Sınavı

-



**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, İnkılap Kitabevi, İstanbul, 1996;
6. Şerafettin TURAN, Türk Devrim Tarihi, 4 Cilt, Bilgi Yayınevi, Ankara, 1999;
7. Editör Prof. Dr. Şerife YORULMAZ, 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. <http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/kok/ati2.pdf>



TARSUS ÜNİVERSİTESİ



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	BY 108	3.00	Genel Ekonomi II

Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi A. Sezai EMEÇ
E-posta:	asezaiemec@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0044-1881/ +90 541 6415963
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://classroom.google.com/c/Njg4MzI3MzIwODkz
Ders Günü/Saati:	Cuma / 09:00-11:50
Öğrenci Görüşmeleri:	Çarşamba 11:00-12:00 ve Perşembe 13:00-14:00

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.

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Soru-Yanıt	1	40
		Kısa Sınavlar	2	50
		Derse Katılım	1	10
Ara Sınav	20	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100

- Sınavlar, çoktan seçmeli, boşluk doldurma ve açık uçlu (klasik) olarak yapılacaktır.
- Öğrenci, kısa sınavda 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 numarasına tanımlanan kurumsal mail adresleri (ogrencino@tarsus.edu.tr) üzerinden yapılacaktır. - 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.



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

F. Ders Planı			
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	07.02.2025	- Dersin ve Ders İzlenesinin Tanıtımı	Öğretim elemanı sunumu
2	14.02.2025	- Makroekonomiye Genel Bir Bakış - İktisadi Büyüme ve Dalgalanmalar	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
3	21.02.2025	- Ekonominin Ölçülmesi 1: Hâsıla	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
4	28.02.2025	- Ekonominin Ölçülmesi 2: Enflasyon ve İşsizlik	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
5	07.03.2025	- Ekonominin Ölçülmesi 4: Faiz Haddi, Döviz Kuru ve Ödemeler Dengesi	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
6	14.03.2025	- Planlanan Harcama ve Hâsıla Düzeyi: Basit Keynesyen Model (I. Kısa Sınav)	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
7	21.03.2025	- Planlanan Harcama ve Hâsıla Düzeyi: Basit Keynesyen Model	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
8		Ara Sınav	-
9	04.04.2025	- Planlanan Harcama, Faiz Haddi ve Hâsıla Düzeyi: IS-LM Modeli	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
10	11.04.2025	- Planlanan Harcama, Faiz Haddi ve Hâsıla Düzeyi: IS-LM Modeli	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
11	18.04.2025	- Para Politikası	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
12	25.04.2025	- Maliye Politikası	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
13	02.04.2025	- Para Arzı ve Para Talebi (II. Kısa Sınav)	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
14	09.05.2025	- Tüketim Teorisi	Öğretim elemanı sunumu, okuma, örnek vaka incelemesi, tartışma, soru-yanıt
15	16.05.2025	- 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. 67Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ BüroYönt.YnticiAsist.	BY 242	4.00	MESLEKİ ÇALIŞMA VE SEMİNER

Dersin Koordinatörü	Prof.Dr.Emel BAHAR
E-posta:	ebahar@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033- 1930
Çevrimiçi Ortam Adresi:	Google-Classroom- zbq5q3k
Ders Günü/Saati:	Salı: 09:00-11:50
Öğrenci Görüşmeleri:	Salı:12.00-12.50 / Çarşamba: 09.00-09.50

B. Dersin Amacı
Verilen konu hakkında araştırma yapabilmek ve sunum hazırlayabilmek, hazırlanan sunumu sınıf içinde aktarabilmek.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - Öğrencilerimizin araştırma yetenekleri geliştirilir. - Toplum karşısında hitap edebilme, anlatabilme yeteneklerini geliştirmek - Alanlarıyla ilgili kendilerini eksik hissettikleri noktaları tamamlar

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

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

- Ara sınav test şeklinde yapılacaktır.
- Yarıyıl içi çalışmaları sunum şeklinde olabilecektir.
- Yarıyıl sonu değerlendirme proje/ödev teslimi şeklinde 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 (**okulno@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.) Google-Classroom- zbq5q3k 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

Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	04.02.2025	Bilim ve bilimsel bilgi, Bilimsel araştırmanın amaç ve çeşitleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	11.02.2025	Araştırma Yöntemleri ve Veri Toplama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
3	18.02.2025	Araştırma Yöntemleri ve Veri Toplama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
	25.02.2025	Rapor Yazma	Öğretim elemanı

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

4			sunumu, soru-yanıt
5	04.03.2025	Mesleki Çalışma ve Seminer ile ilgili temel bilgiler ve Mesleki çalışmayla ilgili hazırlanacak seminerin sunumunun planlanması.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
6	11.03.2025	Mesleki Çalışma ve Seminer ile ilgili temel bilgiler ve Mesleki çalışmayla ilgili hazırlanacak seminerin sunumunun planlanması.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
7	18.03.2025	Mesleki Çalışma ve Seminer ile ilgili temel bilgiler ve Mesleki çalışmayla ilgili hazırlanacak seminerin sunumunun planlanması.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
8	25.03.2025	ARA SINAV	
9	01.04.2025 Sunum	Hazırlanan seminer konularının öğrenciler tarafından sınıf içerisinde sunumu ve tartışma	Öğrenci sunumu, soru-yanıt- tartışma
10	08.04.2025 Sunum	Hazırlanan seminer konularının öğrenciler tarafından sınıf içerisinde sunumu ve tartışma	Öğrenci sunumu, soru-yanıt- tartışma
11	15.04.2025 Sunum	Hazırlanan seminer konularının öğrenciler tarafından sınıf içerisinde sunumu ve tartışma	Öğrenci sunumu, soru-yanıt- tartışma
12	22.04.2025 Sunum	Hazırlanan seminer konularının öğrenciler tarafından sınıf içerisinde sunumu ve tartışma	Öğrenci sunumu, soru-yanıt- tartışma
13	29.04.2025 Sunum	Hazırlanan seminer konularının öğrenciler tarafından sınıf içerisinde sunumu ve tartışma	Öğrenci sunumu, soru-yanıt- tartışma
14	06.05.2025 Sunum	Hazırlanan seminer konularının öğrenciler tarafından sınıf içerisinde sunumu ve tartışma	Öğrenci sunumu, soru-yanıt- tartışma
15	13.05.2025	Hazırlanan seminer konularının öğrenciler tarafından sınıf içerisinde sunumu ve tartışma	Öğrenci sunumu, soru-yanıt- tartışma
16		Dönem Sonu Sınavı	-

G. DERS KAYNAKLARI

1. https://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf/Raporlama.pdf

2. <https://web.hitit.edu.tr/dosyalar/materiyaller/hmuratozelli%40hititedutr040320151A8M0W1Y.pdf>

3. https://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf/Ara%C5%9Ft%C4%B1rma%20Plan%C4%B1%20Haz%C4%B1rlama.pdf



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ BAHAR	Meslek Yüksekokulu/ BüroYönt.YnticiAsist.	BY 110	5.00	MESLEKİ YAZIŞMALAR

Dersin Koordinatörü	Prof.Dr.Emel BAHAR
E-posta:	ebahar@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033- cpzefk3
Çevrimiçi Ortam Adresi:	Google-Classroom-
Ders Günü/Saati:	Salı: 13:00-16:50
Öğrenci Görüşmeleri:	Salı:12.00-12.50 / Çarşamba: 09.00-09.50

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 online/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 (okulno@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.) Google-Classroom-cpzefk3 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	04.02.2025	Yazışmaların niteliksel özellikleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	11.02.2025	Yazışmalarda dil bilgisi ve imla kuralları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
3	18.02.2025	Yazı yazma süreci	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
4	25.02.2025	Resmi Yazıların Bölümleri ve Türleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
5	04.03.2025	Resmi Yazı Örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
6	11.03.2025	İş (Ticari) Yazılarının Bölümleri ve Türleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
7	18.03.2025	İş (Ticari) Yazıları hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
8	25.03.2025	ARA SINAV	
9	01.04.2025	Özel Yazı Türleri-Özel Yazı hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
10	08.04.2025 Ödev	Elektronik Yazışmalar-Formlar Yazışma örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
11	15.04.2025 Ödev	Raporlar-Belge İşlemleri Yazışma örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
12	22.04.2025 Ödev	Belge İşlemleri Yazışma örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
13	29.04.2025 Ödev	Yazışma örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
14	06.05.2025 Ödev	Yazışma örnekleri hazırlama	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
15	13.05.2025	Yazışma örnekleri hazırlama ve Ödevleri Değerlendirme	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
16		Dönem Sonu Sınavı	-

G. DERS KAYNAKLARI	
1. Emel BAHAR, Mesleki Yazışma , Nobel Yayınları, 2024.	
2. Musa Küçük, Mesleki Yazışma Ve Yazışma Teknikleri , Nobel Yayınevi, 2017	
3. Hakan Koç, Menekşe Tarhan Öztoprak, Yazışma Teknikleri- Örnekler ve Uygulamalar	



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

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
2024-2025/ Bahar	Meslek Yüksekokulu/ BüroYönt.YnticiAsist.	BY 104	2.00	İLETİŞİM

Dersin Koordinatörü	Prof.Dr.Emel BAHAR
E-posta:	ebahar@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033- 1930
Çevrimiçi Ortam Adresi:	Google-Classroom- cwn3uqq
Ders Günü/Saati:	Çarşamba: 10:00-11:50
Öğrenci Görüşmeleri:	Salı:12.00-12.50 / Çarşamba: 09.00-09.50

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 (%)
Ara Sınav	40	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 online/yüzyüze -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 (okulno@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.) Google-Classroom- cwn3uqq 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			
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

1	05.02.2025	İletişim kavramının tanımlanması	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	12.02.2025	Sözlü İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
3	19.02.2025	Sözlü İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
4	26.02.2025	Yazılı İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
5	05.03.2025	Yazılı İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
6	12.03.2025	Yazılı İletişim kurmak, Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
7	19.03.2025	Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
8	26.03.2025	ARA SINAV	
9	02.04.2025	Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
10	09.04.2025	Sözsüz İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
11	16.04.2025	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
12	23.04.2025	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
13	30.04.2025	Örgütsel iletişim engelleri ve engelleri aşma yolları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
14	07.05.2025	Örgüt dışı iletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
15	14.05.2025	Örgüt dışı iletişim kurmak	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
16		Dönem Sonu Sınavı	-

G. DERS KAYNAKLARI



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

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 Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ Bahar	Rektörlük-Tüm Birimler	GS 206	2.00	MESLEK ETİĞİ

Dersin Koordinatörü	Prof.Dr.Emel BAHAR
E-posta:	ebahar@tarsus.edu.tr
Tel:	0(324) 600 0033
Çevrimiçi Ortam Adresi:	Google-Classroom- c4boipe
Ders Günü/Saati:	Cuma:15.00-16.40
Öğrenci Görüşmeleri:	Salı:12.00-12.50 / Çarşamba:09.00-09.50

B. Dersin Amacı
Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler; - İş etiği, çalışma etiği, meslek etiği bilinci kazanır. - Etik kurallarını iş yaşantısına adapte eder. - Mesleki sorumluluklarını taşıyabilecek beceriyi kazanır.

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl İçi Çalışmaları	20	Kısa Sınav/Ödev/Sunum	1	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 online/yüzyüze -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.				



**TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

DERS İZLENCE FORMU

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 (**okulno@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.) Google-Classroom- c4boipe 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	07.02.2025	Etik ve ahlak kavramları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	14.02.2025	Etik ve ahlak kavramları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
3	21.02.2025	Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörler	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
4	28.02.2025	Etik Değer, İlke, Kural Standart Kavramları ve Etik Kodların Meslek Etiğindeki İşlevleri	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
5	07.03.2025	Etik sistemlerin incelenmesi	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
6	14.03.2025	Etik Davranış Kriterleri Etik Davranışın Sosyal Kodları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
7	21.03.2025	Meslek Kavramı ve Meslek Etiği	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
8	28.03.2025	Ara Sınav	
9	04.04.2025 Sunum	Mesleki Etik Kodlar	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
10	11.04.2025 Sunum	İş Hayatında Etik ve Etik Dışı Davranışlar	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
11	18.04.2025 Sunum	Etik Dışı Davranışlar ve Etik Karar Verme	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
12	25.04.2025 Sunum	Çeşitli Mesleklerde Etik İlkeler	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
13	02.05.2025 Sunum	Mesleki Yozlaşma ve Etik Dışı Davranış Sonuçları	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
14	09.05.2025 Sunum	İşletmenin Sosyal Sorumlulukları ve Etik	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
15	16.05.2025	İşletmenin Sosyal Sorumlulukları ve Etik	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
16		Dönem Sonu Sınavı	-

G. DERS KAYNAKLARI
1- Emel BAHAR-Meslek Etiği- NobelYayınevi-2023
2- İlayet Aydın -Yönetmel Mesleki ve Örgütsel Etik, Pegem Yayıncılık, 2010
3. İnternet Kaynakları: www.yokdersleri.yok.gov.tr



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025 / Bahar	MYO/Büro Yönetimi	OD 106	2.00	Yabancı Dil II

Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Ezgi GÜNGÖR
E-posta:	ezgigungor@tarsus.edu.tr
Tel:	(324) 600 0033- 1610
Çevrimiçi Ortam Adresi:	Google Meet
Çevrimiçi Ortam Ders Günü/Saati:	Pazartesi 13.00
Öğrenci Görüşmeleri:	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında ezgigungor@tarsus.edu.tr mail adresine, e-mail atarak sorularınızı iletebilir veya Salı günü 16.00-17.00 saatleri arası ve çarşamba günü 13.00-14.00 saatleri arasında ofise başvurabilirsiniz.

B. Dersin Amacı
İleri-başlangıç (A2) seviyesinde dil bilgisi ve kelime bilgisi kazanımı, İleri-başlangıç (A2) seviyesi okuma ve dinleme parçalarını anlayabilme ve ilgili soruları cevaplayabilme, İleri-başlangıç (A2) sözlü ve yazılı olarak etkin bir iletişim becerisine sahip olabilme,

C. Dersin Öğrenme Çıktıları/ Hedefleri/ Kazanımları
Bu dersin sonunda öğrenciler: - Farklı sosyal konu içerikli parçaları İngilizce olarak okuyup yazabilir. - Günlük yaşamla ilgili konuları yazabilme ve konuşabilme yeteneği kazanabilir. - Kendisi hakkında konuşma ve yazma yeteneği kazanabilir. - Herhangi bir konuyu A2 seviyesinde yazma yeteneği kazanabilir.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DERS İZLENCE FORMU

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
	40	Vize Sınavı	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100

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 (öğrencinumarası@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.) ‘Google Classroom’ uygulamasında bulunan sanal sınıfta paylaşılacaktır. - Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin ezgigungor@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir. - Bu ders ile ilgili online dersler ‘Google Meet’ uygulaması üzerinden yapılacaktır.

Hafta	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	Introduction to Lesson	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
2	Unit-7 Which one is cheaper? Page: 44,45,46 Talk about clothes. Use comparative adjectives.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DERS İZLENCE FORMU

3	Unit-7 Which one is cheaper! Page: 47,48,49 Understand comparison of different clothes. Understand an article about clothes shopping.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
4	Unit-8 They are very friendly. Page: 50,51,52 Describe appearance and personality. Use <i>be like</i> and <i>look like</i> .	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
5	Unit-8 They are very friendly. Page: 53,54,55 Understand short descriptions of people. Understand short descriptions of friends.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
6	Unit-9 You can visit the zoo. Page: 56,57,58 Talk about local attractions. Use <i>can</i> and <i>can't</i> .	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
7	Unit-9 You can visit the zoo. Page: 59,60,61 Understand descriptions of tourist attractions. Understand short texts about famous cities.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
8	Ara Sınav	-
9	Unit-10 Is there a coffee shop? Page: 64,65,66 Talk about places around town. Use <i>there is</i> and <i>there are</i> .	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
10	Unit-10 Is there a coffee shop? Page: 67,68,69 Understand conversations about city facilities. Understand an article about an airport.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
11	Unit-11 I had a good time. Page: 70,71,72	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DERS İZLENCE FORMU

	Talk about vacation activities. Use the simple past. (Kısa Sınav)	
12	Unit-11 I had a good time. Page: 73,74,75 Understand short descriptions of vacations. Understand a description of a hotel.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
13	Unit-12 I am going to go by car. Page: 76,77,78 Talk about future plans. Use <i>going to</i> + verb for future plans.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
14	Unit-12 I am going to go by car. Page: 79,80,81 Understand conversations about transportation. Understand texts about driverless car.	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
15	REVISION WEEK	Öğretim elemanı sunumu, soru-yanıt
16	Dönem Sonu Sınavı	-

F. DERS KAYNAKLARI

1. Smart Choice 1 Student Book - Oxford.
2. Smart Choice 1 Workbook - Oxford.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ 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:	0(324) 600 00 33 / 1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://classroom.google.com/c/NzQ3NDYzODQ5MzEz?cjc=nxhfa2m
Ders Günü/Saati:	Salı / 09:00-11:50
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “onurozbozkurt@tarsus.edu.tr” adresine e-mail göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Pazartesi 08:00-08:50 ve Salı 08:00-08:50 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.

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Ara Sınav	40	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Ara sınav ve dönem sonu sınavı yüz yüze ve çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci, ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, dönem sonu sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. 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 üzerinden yapılacaktır.
- 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 vb.) Google Classroom’da bulunan “BY 232-YÖNETİMDE GÜNCEL KONULAR” sınıfında paylaşılacaktır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F.		G. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	04.02.2025	Algı Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
2	11.02.2025	Bilgi Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
3	18.02.2025	Çatışma Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
4	25.02.2025	Kuşak Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
5	04.03.2025	Kuşak Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
6	11.03.2025	Çeşitlilik Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
7	18.03.2025	Değişim Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	01.04.2025	İmaj Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
10	08.04.2025	Kriz Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
11	15.04.2025	Kriz Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
12	22.04.2025	Stres Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
13	29.04.2025	Stres Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
14	06.05.2025	Zaman Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
15	13.05.2025	Toplantı Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

H. DERS KAYNAKLARI

1. Özbozkurt, O. B. ve 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. Bahar, E. ve Özbozkurt, O. B. (2021). Değişim yönetiminde örgütsel kültürün fonksiyonu. *İktisadi ve İdari Bilimler Alanında Uluslararası Araştırmalar Cilt 4*, Eğitim Yayınevi.
6. Güçlü, N. (2001). Zaman yönetimi. *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 25, 87-106. <https://dergipark.org.tr/tr/pub/kuay/issue/10371/126932>



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A: DERS BİLGİLERİ

DERSİN ADI: ETKİLİ VE GÜZEL KONUŞMA

DERSİN KODU: BY 228

DERSİN KREDİSİ (T-U-K-AKTS): 3 – 0 – 3 - 4

DERSİN VERİLDİĞİ DÖNEM: 2024 - 2025 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 CLASSROOM: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM1NDc1MTEx>

CLASSROOM SINIF KODU: [tkddy6r](#)

DERS GÜNÜ SAATİ: Yüz yüze: Cuma 09.00 – 11.40

ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ: Çarşamba 16.00 - 16.40, Cuma 16.00 - 16.40,

Görüşme için h_ipek@tarsus.edu.tr den randevu alınız.

B: DERS AMACI

Bu ders ile, etkili ve güzel konuşma sanatına ilişkin yetilerin geliştirilmesi hitabet gücünün artırılması ve özellikle topluluk önünde konuşma becerilerin kazanılması amaçlanmaktadır.

C: DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI

1. Türkçe dil bilgisini doğru ve etkin bir şekilde kullanır.
2. İş yaşantısında sözlü olarak kendini rahat ve etkili biçimde ifade eder.
3. Kitleler önünde hazırlıklı veya hazırlıksız konuşmalar yapar.
4. İş yaşantısında veya sosyal bir ortamda düşüncelerini bütünlük içerisinde ifade etme becerisi elde eder ve özgüveni artır.

D: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

	Ağırlık (%)	Ders Değerlendirme	Ağırlık (%)
ARA SINAV	20	Sınav	100
YİD (YARIYIL İÇİ DEĞERLENDİRME)	20	Derse Katılım (x10) Yoklama Sorusu (x10) Kısa Sınav (x2)	10 10 80
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100

1. Kısa sınavlar(2 adet) Google Form uygulaması ile sınıfta çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda Google Classroom 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 ve bütünleme sınavında dönem boyu 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 adresi okulno@tarsus.edu.tr üzerinden yapılacaktır.
- Dersler ile ilgili 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.) Google Classroom uygulamasında bulunan (2024-2025 BY 228 ETKİLİ VE GÜZEL KONUŞMA) sınıfında paylaşılacaktır. Classroom Linki: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM1NDc1MTEx>
Sınıf kodu: **tkddy6r**
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan 2 kısa sınav Google Form ile yapılacak ve sınıfta olmayan ya da belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Eğitim ile Vize Final, Bütünleme Sınavları ise **yüz yüze** yapılacaktır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin h_ipek@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F: DERS PLANI

Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	07.02.2025	Dersin amacı, kapsamı, haftalık içerikleri, değerlendirme yöntemleri, kullanılacak kitap ve kaynaklar ile konuşma, etkili konuşma ve konuşma türleri hakkında bilgi vermek.	- Anlatım
2	14.02.2025	İletişim, iletişim süreci, iletişim türleri hakkında bilgi vermek	- Anlatım, tartışma
3	21.02.2025	Sözlü iletişim, sözlü iletişim süreci ve sözlü iletişimde mesaj tasarımı hakkında bilgi vermek	- Anlatım, tartışma

4	28.02.2025	Günlük yaşamda sözlü iletişim, konuşma, konuşmanın öğeleri, türleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
5	07.03.2025	Çalışma yaşamında sözlü iletişim, konuşma, konuşmanın öğeleri, türleri hakkında bilgi vermek konularında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
6	14.03.2025 1.Kısa Sınav	Dil kavramı, kökeni, Diller ve Dünya, Dillerin geleceği konularında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
7	21.03.2025	Hazırlıklı konuşmalar ve hazırlıksız konuşmalar hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
8	24.03.2025	Ara Sınav	–
9	04.04.2025	Etkili sözlü iletişim kurma - retorik, dinleme ve etkin dinleme konularında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
10	11.04.2025	Sözsüz iletişim, beden dili, beden dili kullanımı, göstergeler – giysiler – renkler – mekan ve zaman kullanımı hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
11	18.04.2025	Hitabetin kullanıldığı alanlar ve iyi bir hatipte bulunması gerekenler konusunda bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
12	25.04.2025	Hitabette temel ilkeler hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
13	02.05.2025	İkna, unsurları, etkili ikna yolları, ikna sürecinde iletişim ve hitabet hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
14	09.05.2025 2.Kısa Sınav	İmaj, kişisel imaj, kişisel imaj yönetimi ve güzel konuşmanın imaja etkileri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
15	16.05.2025	Hitabette diksiyon hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
16	23.05.2025	Yarı Yıl Sonu Sınavı	–
17	12.06.2025	Bütünleme Sınavı	–

G: DERS KAYNAKLARI

1. Hitabet: Güzel ve Etkili Konuşma Sanatı, Metin Özdemir, Altınordu Yayınları, 2018
2. Diksiyon Güzel Konuşma Sanatı: Suna Okur, Lamia Yay.
3. Söz Söyleme ve Diksiyon / Konuşan İnsan: Can Gürzap, Remzi Kitapevi
4. Diksiyon Doğru- Güzel ve Etkili Konuşma + 3 VCD: Nedret Selçüker/ Mehmet Konak/ Sevcan Ada / Kitap Dostu Yayınları
5. Temel Konuşma Teknikleri-Diksiyon: Sırrı Er, Hayat Yayınları
6. Güzel Konuşma Yazma Kılavuzu: Yaşar Yörük, Eğitim Yayınları
7. Etkili ve Güzel Konuşma Sanatı: Doç. Dr. Ali Kaya, Eğitim Kitabevi
8. Türkçe Sorunları Kılavuzu | Necmiye Alpay | Metis
9. Türkçeyi Türkçe Konuşmak | Akın Önen| İnkılap
10. Türkçe Dil Bilgisi| Feyza Hepçilingirler| Remzi Kitabevi
11. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=sozluiletisimvehitabet>
12. <http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/kok/fonetikvediksiyonu144.pdf>
13. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ILT207U/ebook/ILT207U-12V3S1-8-0-1-SV1- ebook.pdf>
14. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=iknaveiknapsikolojisi>
15. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ILT108U/ebook/ILT108U-13V2S1-7-0-1-SV2- ebook.pdf>
16. <https://acikders.ankara.edu.tr/course/view.php?id=8736>

DERS DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

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

ÖĞRENİM YÖNTEMLERİ

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



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ 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:	0(324) 600 00 33 / 1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://classroom.google.com/c/Njg4MjA0MzI5MzI2?cjc=uay2snw
Ders Günü/Saati:	Salı / 13:00-15:50
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “onurozbozkurt@tarsus.edu.tr” adresine e-mail göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Pazartesi 08:00-08:50 ve Salı 08:00-08:50 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.

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Ara Sınav	40	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Ara sınav ve dönem sonu sınavı yüz yüze ve çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci, ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, dönem sonu sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. 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 üzerinden yapılacaktır.
- 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 vb.) Google Classroom’da bulunan “BY 226-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ” sınıfında paylaşılacaktır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F.		G. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	04.02.2025	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Gelişimi	Anlatım ve Tartışma
2	11.02.2025	İnsan Kaynakları Yönetiminin Örgütteki Yeri ve İşlevleri	Anlatım ve Tartışma
3	18.02.2025	İş Analizi ve İş Tasarımı	Anlatım ve Tartışma
4	25.02.2025	İnsan Kaynakları Planlaması	Anlatım ve Tartışma
5	04.03.2025	İş Gören Temini ve Seçimi	Anlatım ve Tartışma
6	11.03.2025	Oryantasyon ve Örgütsel Sosyalleştirme	Anlatım ve Tartışma
7	18.03.2025	Eğitim ve Geliştirme	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	01.04.2025	Performans Değerleme	Anlatım ve Tartışma
10	08.04.2025	Yetenek Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
11	15.04.2025	Kariyer Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
12	22.04.2025	Ücret ve Ödül Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
13	29.04.2025	İnsan Kaynakları ve Motivasyon	Anlatım ve Tartışma
14	06.05.2025	İnsan Kaynakları Yönetiminde Koruma İşlevi (İş Güvenliği ve İş Gören Sağlığı)	Anlatım ve Tartışma
15	13.05.2025	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

H. 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>
5. Yeşilkuş, F., Özbozkurt, O. B. ve Bahar, E. (2021). Stratejik insan kaynakları yönetimi üzerine profesyonel uygulamalar: Nitel bir araştırma. *İnsan ve Toplum Bilimleri Araştırmaları Dergisi*, 10(4), 3044-3067. <https://dergipark.org.tr/en/pub/itobiad/article/954517>



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İZLENCE FORMU

A. Ders Bilgileri				
Öğretim Yılı/ Dönemi	Birim	Ders Kodu	AKTS	Ders Adı
2024-2025/ 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:	0(324) 600 00 33 / 1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://classroom.google.com/c/NzQ3NDYyOTU3Njk3?cjc=yrbthrl
Ders Günü/Saati:	Pazartesi / 09:00-11:50
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için “onurozbozkurt@tarsus.edu.tr” adresine e-mail göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Pazartesi 08:00-08:50 ve Salı 08:00-08:50 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.

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Ara Sınav	40	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Ara sınav ve final sınavı yüz yüze ve çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, final sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. 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 üzerinden yapılacaktır.
- 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 vb.) Google Classroom'da bulunan "BY 212-MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ" sınıfında paylaşılabilecektir.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F.		G. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğretim Yöntemi
1	03.02.2025	Müşteri İlişkileri Yönetimi: Tanımı, Kapsamı, Önemi	Anlatım ve Tartışma
2	10.02.2025	Müşterilerle İletişim ve Boyutları	Anlatım ve Tartışma
3	17.02.2025	Müşteri Yaşam Döngüsü Süreci: Müşteri Tanılama ve Müşteri Seçimi	Anlatım ve Tartışma
4	24.02.2025	Müşteri İhtiyaçlarının Anlaşılması: Müşteri Portföyü Yönetimi ve Pazar Bölümlendirme	Anlatım ve Tartışma
5	03.03.2025	Toplam Kalite Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
6	10.03.2025	Hizmetlerde Müşteri Bağlılığı ve Kalite	Anlatım ve Tartışma
7	17.03.2025	Müşteri İlişkilerinde Stratejik Yaklaşım	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	31.03.2025	Müşteri İlişkilerinin Planlaması ve Uygulama Süreci	Anlatım ve Tartışma
10	07.04.2025	Örgüt Kültürü ve Müşteri İlişkileri	Anlatım ve Tartışma
11	14.04.2025	Müşteri İlişkileri Yönetimi Uygulamaları	Anlatım ve Tartışma
12	21.04.2025	Müşteri İlişkilerinde Karşılaşılan Sorunlar ve Çözümler	Anlatım ve Tartışma
13	28.04.2025	Müşteri Şikâyetlerinin Yönetimi	Anlatım ve Tartışma
14	05.05.2025	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Bilişim Teknolojileri	Anlatım ve Tartışma
15	12.05.2025	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Kurumsal İmaj	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

H. DERS KAYNAKLARI

1. Demirel, Y. (2017). Müşteri ilişkileri yönetimi. Ankara: Seçkin Yayıncılık.
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>
3. Zengin, B. ve Ulama, Ş. (2015). Müşteri ilişkileri yönetimi. B. Kılıç ve Z. Öter (Eds), Turizm pazarlamasında güncel yaklaşımlar içinde (ss. 393-426), İstanbul: Beta Basım Yayınevi. https://www.vyu.edu.tr/images/files/hacer_arslan_kalay.pdf



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A: DERS BİLGİLERİ

DERSİN ADI: TOPLANTI YÖNETİMİ

DERSİN KODU: BY 210

DERSİN KREDİSİ (T-U-K-AKTS): 2 – 1 – 2,5 - 6

DERSİN VERİLDİĞİ DÖNEM: 2024 - 2025 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 CLASSROOM: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM0ODQwNjgy>

CLASSROOM SINIF KODU: [kxg5iss](#)

DERS GÜNÜ SAATİ: Yüz yüze: Çarşamba 13.00 – 15.40

ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ: Çarşamba 16.00 - 16.40, Cuma 16.00 - 16.40

Görüşme için h_ipek@tarsus.edu.tr den randevu alınız.

B: DERS AMACI

Bu ders kapsamında, öğrencinin toplantı ve zaman yönetimi ile ilgili temel kavramları ifade edilebilmesini, zamanı etkili-verimli kullanmaya yönelik beceri kazanılabilmesini ve zamanın israf edilmeden etkin ve verimli şekilde kullanılabilmesini öğretmek amaçlanmaktadır.

C: DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI

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

D: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

	Ağırlık (%)	Ders Değerlendirme	Ağırlık (%)
ARA SINAV	20	Sınav	100
YİD (YARIYIL İÇİ DEĞERLENDİRME)	20	Derse Katılım (x10) Yoklama Sorusu (x10) Kısa Sınav (x2)	10 10 80
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100

1. Kısa sınavlar(4 adet) Google Form uygulaması ile sınıfta çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda Google Classroom 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 ve bütünleme sınavında dönem boyu 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 adresi okulno@tarsus.edu.tr üzerinden yapılacaktır.
- Dersler ile ilgili 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.) Google Classroom uygulamasında bulunan (2024-2025 BY 210 TOPLANTI YÖNETİMİ) sınıfında paylaşılacaktır.
Classroom Linki: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM0ODQwNjgy>
Sınıf kodu: **kxg5iss**
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan 2 kısa sınav Google Form ile yapılacak ve sınıfta olmayan ya da belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Eğitim ile Vize Final, Bütünleme Sınavları ise **yüz yüze** yapılacaktır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin h_ipek@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F: DERS PLANI

Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	05.02.2025	Dersin amacı, kapsamı, haftalık içerikleri, değerlendirme yöntemleri, kullanılacak kitap ve kaynaklar ile toplantı yönetimi hakkında bilgi vermek	– Anlatım
2	12.02.2025	Toplantı ve toplantı yönetimi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
3	19.02.2025	Toplantı yönetimi süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
4	26.02.2025	Toplantı türleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
5	05.03.2025	Toplantılarda sunum teknikleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma

6	12.03.2025 1.Kısa Sınav	Toplantılarda iletişim teknikleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
7	18.02.2925	Toplantılarda ikna yöntemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
8	25.02.2025	Ara Sınav	–
9	02.04.2025	Toplantılarda karar alma süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
10	09.04.2025	Toplantılarda fiziksel ortam ve oturma düzeni hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
11	16.04.2025	Toplantılarda kayıt tutma yöntemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
12	23.04.2025	Zaman yönetimi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
13	30.04.2025	Zaman yönetimi süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
14	07.05.2025 2.Kısa Sınav	Zaman yönetimi teknikleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
15	14.05.2025	Zaman tuzakları hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
16	21.05.2025	Yarı Yıl Sonu Sınavı	–
17	11.06.2025	Bütünleme Sınavı	–

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 DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

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

ÖĞRENİM YÖNTEMLERİ

Öğretim elemanı sunumu
Tartışma
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
2024-2025/ 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:	0(324) 600 00 33 / 1831
Çevrimiçi Ortam Adresi:	https://classroom.google.com/c/NzQ3NDYxOTg1MzY4?cjc=mjzww7r
Ders Günü/Saati:	Pazartesi / 15:00-16:50
Öğrenci Görüşmeleri	Hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında online meet görüşmesi için "onurozbozkurt@tarsus.edu.tr" adresine e-mail göndererek randevu alınız. Yüz yüze görüşme için Pazartesi 08:00-08:50 ve Salı 08:00-08:50 aralığında ziyaret edebilirsiniz.

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

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

D. Ölçme ve Değerlendirme				
	Ağırlık (%)	Değerlendirme Yöntemi	Sayı	Ağırlık (%)
Yarıyıl Çalışmaları	20	Senaryo Temelli Uygulama	1	100
Ara Sınav	20	Ara Sınav	1	100
Dönem Sonu Sınavı	60	Final Sınavı	1	100
- Ara sınav ve dönem sonu sınavı yüz yüze ve çoktan seçmeli olarak yapılacaktır. - Öğrenci, ara sınavda ilk 7 haftalık konulardan, dönem sonu sınavında ise dönem boyunca işlenen tüm konulardan sorumludur. Yenilikçi öğrenme yaklaşımı doğrultusunda, 5-7 kişilik gruplar oluşturularak her bir gruba özgü senaryolar, öğrenci gruplarıyla paylaşılacaktır. Grubun her bir üyesinin, ortaya konulan senaryo dahilinde görev dağılımı yaparak problem alanlarının tespitinden çözümüne ve kriz sonrasının yönetimine kadar geçen süreçteki stratejilerin sınıf içerisinde ilgili tarihlerde canlandırılması ve Google Classroom üzerinden rapor şeklinde teslim edilmesi beklenmektedir.				

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

E. 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 üzerinden yapılacaktır.
- 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 vb.) Google Classroom’da bulunan “BY 204- HALKLA İLİŞKİLER” sınıfında paylaşılabılır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin onurozbozkurt@tarsus.edu.tr adresine e-posta gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F.		G. Ders Planı	
Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	03.02.2025	Halkla İlişkiler Tanımı, Tarihçesi ve İlgili Kavramlar	Anlatım ve Tartışma
2	10.02.2025	Organizasyonlarda Halkla İlişkilerin Önemi	Anlatım ve Tartışma
3	17.02.2025	Halkla İlişkiler ve İletişim	Anlatım ve Tartışma
4	24.02.2025	Halkla İlişkilerde İzlenen Amaçlar ve İlkeler	Anlatım ve Tartışma
5	03.03.2025	Organizasyonlarda Halkla İlişkiler Biriminin Sorumlulukları	Anlatım ve Tartışma
6	10.03.2025	Organizasyonlarda Halkla İlişkiler Programının Geliştirilmesi	Anlatım ve Tartışma
7	17.03.2025	Halkla İlişkilerde Hedef Kitle	Anlatım ve Tartışma
8	-	Ara Sınav	-
9	31.03.2025	Halkla İlişkilerde Etik	Anlatım ve Tartışma
10	07.04.2025	Halkla İlişkilerde Kurumsal İmaj Oluşturma	Anlatım ve Tartışma
11	14.04.2025	Kriz Yönetiminde Halkla İlişkiler	Anlatım ve Tartışma
12	21.04.2025	Organizasyonlarda Halkla İlişkiler Faaliyetleri	Anlatım ve Tartışma
13	28.04.2025	Halkla İlişkiler Faaliyetlerinde Kullanılan İletişim Araçları	Anlatım ve Tartışma
14	05.05.2025 (Senaryo Temelli Uygulama)	Halkla İlişkiler ve Sponsorluk	Anlatım ve Tartışma
15	12.05.2025 (Senaryo Temelli Uygulama)	Farklı Sektörlerden Halkla İlişkiler Uygulamaları ve Örnek Olaylar	Anlatım ve Tartışma
16	-	Dönem Sonu Sınavı	-

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

H. DERS KAYNAKLARI

1. Tengilimoğlu D. ve Öztürk, Y. (2016). İşletmelerde halkla ilişkiler yönetimi. Ankara: Seçkin Yayıncılık.
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: KAMU ÖZEL KESİM YÖNETİMİ

DERSİN KODU: BY 202

DERSİN KREDİSİ (T-U-K-AKTS): 2 – 1 – 2,5 - 6

DERSİN VERİLDİĞİ DÖNEM: 2024 - 2025 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 CLASSROOM: <https://classroom.google.com/c/Njg4MjQxMDQ1NTEy>

CLASSROOM SINIF KODU: [iwj655x](#)

DERS GÜNÜ SAATİ: Yüz yüze: Çarşamba 09.00 – 11.40

ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ: Çarşamba 16.00 - 16.40, Cuma 16.00 - 16.40

Görüşme için h_ipek@tarsus.edu.tr den randevu alınız.

B: DERS AMACI

Kamu kurumları ve özel kesim kurumlarının yapısı, görevleri ve çalışma biçimleri konusunda bilgi vermektir.

C: DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI

1. Kamu kesimi ve özel kesime ilişkin temel kavramları ve kurumları sıralayabilecektir.
2. Türkiye’de kamu yönetiminin örgütsel yapısını, merkez ve taşra örgütlerinin görev ve yetkilerini anlatabilecektir.
3. Yerinden yönetim kavramını ve yerel yönetim kuruluşlarını açıklayabilecektir.
4. Uluslararası kuruluşlar ve yabancı temsilcilikleri ve faaliyet alanlarını açıklayabilecektir.

D: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

	Ağırlık (%)	Ders Değerlendirme	Ağırlık (%)
ARA SINAV	20	Sınav	100
YİD (YARIYIL İÇİ DEĞERLENDİRME)	20	Derse Katılım (x10) Yoklama Sorusu (x10) Kısa Sınav (x2)	10 10 80
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100

1. Kısa sınavlar(2 adet) Google Form uygulaması ile sınıfta çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda Google Classroom 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 ve bütünleme sınavında dönem boyu 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 adresi okulno@tarsus.edu.tr üzerinden yapılacaktır.
- Dersler ile ilgili 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.) Google Classroom uygulamasında bulunan (2024-2025 BY202 KAMU VE ÖZEL KESİM YAPISI) sınıfında paylaşılacaktır.
Classroom Linki: <https://classroom.google.com/c/Njg4MjQxMDQ1NTEy>
Sınıf kodu: **iwj655x**
- Bu ders kapsamında yapılacak olan 2 kısa sınav Google Form ile yapılacak ve sınıfta olmayan ya da belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Eğitim ile Vize Final, Bütünleme Sınavları ise **yüz yüze** yapılacaktır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin h_ipek@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F: DERS PLANI

Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1		Dersin amacı, kapsamı, haftalık içerikleri, değerlendirme yöntemleri, kullanılacak kitap ve kaynaklar ile yönetim hakkında bilgi vermek.	– Anlatım
2	12.02.2025	Kamu Kesimi-Özel Kesim: Temel Kavramlar ve Kurumlar hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
3	19.02.2025	Kamu yönetimi: kurumlar ve süreçler, Özel yönetim: kurumlar ve süreçler ve Gönüllü yönetim (üçüncü sektör) hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma

4	26.02.2025	Yargı fonksiyonu, yargı kolları ve mahkemelerin teşkilatlanması hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
5	05.03.2025	Kamu yönetiminin teşkilatlanması ve unsurları, kamu yönetiminin teşkilat yapısı, merkezî yönetimin başkent teşkilatı hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
6	12.03.2025 1.Kısa Sınav	Merkezdeki yardımcı kuruluşlar, merkezî yönetimin taşra teşkilatı hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
7	18.03.2025	Yerinden yönetim ve temel özellikleri ve Türkiye’de yerinden yönetim kuruluşları hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
8	25.03.2025	Ara Sınav	–
9	02.04.2025	Yerel yönetimlerle ilgili diğer kuruluşlar hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
10	09.04.2025	Anayasada Düzenlenen İdarî Kamu Kurumları ve kamu kurumu türleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
11	16.04.2025	Bağımsız idari otoriteler mahallî kamu kurumları bölgesel kamu kurumları ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
12	23.04.2025	Uluslararası kuruluşlar ve sosyal amaçlı uluslararası kuruluşlar hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
13	30.04.2025	Uluslararası ekonomik ve malî kuruluşlar ile yabancı temsilcilikler hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
14	07.05.2025 2.Kısa Sınav	Özel işletmeler ve hukuksal yapısı, kamu işletmeleri ve hukuksal yapısı hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
15	14.05.2025	Karma işletmeler ve hukuksal yapısı, yabancı sermayeli işletmeler ve hukuksal yapısı hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
16	21.05.2025	Yarı Yıl Sonu Sınavı	–
17	11.06.2025	Bütünleme Sınavı	–

G: DERS KAYNAKLARI

1. Karaca, P. (2018). Kamu ve Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri, Ankara: Seçkin Yayıncılık.
2. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/BYA206U/ebook/BYA206U-13V1S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>
3. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/KYT402U/ebook/KYT402U-13V3S1-8-0-1-SV3-ebook.pdf>
4. <https://yokdersleri.yok.gov.tr/#ders>
5. <https://acikders.ankara.edu.tr/course/view.php?id=7926>
6. <https://acikders.ankara.edu.tr/course/view.php?id=2621>

DERS DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

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

ÖĞRENİM YÖNTEMLERİ

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



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS İZLENCE FORMU

A: DERS BİLGİLERİ

DERSİN ADI: DOSYALAMA VE ARŞİVLEME

DERSİN KODU: BY 106

DERSİN KREDİSİ (T-U-K-AKTS): 2 – 1 – 2,5 - 4

DERSİN VERİLDİĞİ DÖNEM: 2024 - 2025 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 CLASSROOM: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM1MjA1NDc1>

CLASSROOM SINIF KODU: 2mdpfaqm

DERS GÜNÜ SAATİ: Yüz yüze: Cuma 13.00 – 15.40

ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ: Çarşamba 16.00 - 16.40, Cuma 16.00 - 16.40

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 (YARIYIL İÇİ DEĞERLENDİRME)	20	Derse Katılım (x10) Yoklama Sorusu (x10) Kısa Sınav (x2)	10 10 80
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100

1. Kısa sınavlar(2 adet) Google Form uygulaması ile sınıfta çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda Google Classroom 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 ve bütünleme sınavında dönem boyu 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 adresi okulno@tarsus.edu.tr üzerinden yapılacaktır.
- Dersler ile ilgili 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.) Google Classroom uygulamasında bulunan (2024-2025 BY106 DOSYALAMA VE ARŞİVLEME) sınıfında paylaşılacaktır.
Classroom Linki: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM1MjA1NDc1>
Sınıf kodu: **2mdpfqm**
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan tüm kısa sınavlar Google Form ile yapılacak ve sınıfta olmayan ya da belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Eğitim ile Vize Final, Bütünleme Sınavları ise **yüz yüze** yapılacaktır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin h_ipek@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F: DERS PLANI

Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi
1	07.02.2025	Dersin amacı, kapsamı, haftalık içerikleri, değerlendirme yöntemleri, kullanılacak kitap ve kaynaklar ile dosyalama ve arşivleme ile ilgili temel kavramlar hakkında bilgi vermek.	- Anlatım
2	14.02.2025	Belge, gelen belgeler, gelen belge kayıt defteri tutma, giden belgeler, giden belge kayıt defteri tutma ve zimmet defteri hakkında bilgi vermek	- Anlatım, tartışma
3	21.02.2025	Belge türleri, belgelerin kontrolü, organizasyonu ve belge çoğaltma araçları hakkında bilgi vermek	- Anlatım, tartışma

4	28.02.2025	Dosyalama, dosyalama süreci ve dosyalama sistemi sınıflandırılması hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
5	07.03.2025	Uygun dosyalama sisteminin belirlenmesi, dosyalama yerinin düzenlenmesi, araçların seçilmesi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
6	14.03.2025 1.Kısa Sınav	Dosyalama sürecini planlama, sınıflama, sıralama, fihristleme, dosya açma, saklama, güncelleme, arşivleme ve yok etme hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
7	21.03.2025	Belge yönetim süreçleri, standartları, elektronik belge yönetim sistemi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
8	24.03.2025	Ara Sınav	–
9	04.04.2025	Elektronik belge yönetim sistemi yapılandırılması, elektronik imza, üst veri kullanımı ve belge değişim süreci hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
10	11.04.2025	Elektronik belge üretme ve koruma, Dijitalleştirme, elektronik belgeyi koruyucu önlemler alma, belge transferi ve arşivleme hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
11	18.04.2025	Elektronik belge yönetim sistemi oluşturma, geliştirme, uygulama ve güncelleme hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
12	25.04.2025	Arşiv tanımı, arşiv çeşitleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
13	02.05.2025	Arşiv kayıt sistemi hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
14	09.05.2025 2.Kısa Sınav	Arşivden belge ya da dosyayı ödünç verme sistemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
15	16.05.2025	Arşivde belgeleri saklama süresi ve imha yöntemleri hakkında bilgi vermek	– Anlatım, tartışma
16	23.05.2025	Yarı Yıl Sonu Sınavı	–
17	12.06.2025	Bütünleme Sınavı	–

G: DERS KAYNAKLARI

1. Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri, Hatice İPEK Yayınlanmamış ders notu. 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>
7. <https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr/Egitimler/video?Uniq=149DB319-31CD-467F-9412-644440644E2D>
8. <https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr/Egitimler/video?Uniq=A59D5045-5159-4678-AF2D-30B8E72F817B>
9. <https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr/Egitimler/Video?Uniq=1450B697-0510-4219-A1AE-576D9D77A45A>
10. <https://acikders.ankara.edu.tr/course/view.php?id=1426>
11. <https://acikders.ankara.edu.tr/course/view.php?id=7848>

DERS DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

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

ÖĞRENİM YÖNTEMLERİ

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



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: 2024 – 2025 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 CLASSROOM: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM1MTYyMjQ0>

CLASSROOM SINIF KODU: [wmnvvqm](#)

DERS GÜNÜ SAATİ: Yüz yüze: Perşembe 08.00 – 11.40 / Perşembe 13.00 – 16.40

ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ: Çarşamba 16.00 - 16.40, Cuma 16.00 - 16.40

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 (YARIYIL İÇİ DEĞERLENDİRME)	20	Derse Katılım (x10) Yoklama Sorusu (x10) Kısa Sınav (x2)	10 10 80
DÖNEM SONU SINAVI	60	Final Sınav	100

1. Kısa sınavlar(2 adet) Google Form uygulaması ile sınıfta çoktan seçmeli olarak yapılacaktır.
2. Ders sonunda Google Classroom 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 ve bütünleme sınavında dönem boyu 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 adresi okulno@tarsus.edu.tr üzerinden yapılacaktır.
- Dersler ile ilgili 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.) Google Classroom uygulamasında bulunan (**2024-2025 BP 104 TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ**) sınıfında paylaşılacaktır.
Classroom Linki: <https://classroom.google.com/c/NzQ3NjM1MTYyMjQ0>
Sınıf kodu: **wmnvvqm**
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan 2 kısa sınav Google Form ile yapılacak ve sınıfta olmayan ya da belirlenen süre bittikten sonra gönderilen yanıtlar kabul edilmeyecektir.
- Bu ders kapsamında yapılması planlanan Eğitim ile Vize Final, Bütünleme Sınavları ise **yüz yüze** yapılacaktır.
- Ders ile ilgili her türlü soru ve bilgilendirmelerin h_ipek@tarsus.edu.tr adresine mail gönderilerek yapılması gerekmektedir.

F: DERS PLANI

Hafta	Tarih	Konu	Öğrenim Yöntemi	Uygulama/Laboratuvar
1	06.02.2025	Ders izlencesi sunumu, Dersin amacı, kapsamı, içerik, değerlendirme yöntemleri, kullanılan kitap ve kaynaklar, Gmail, Google Drive, Google Classroom, Google Meet,	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Gmail, Google Drive, Google Classroom, Google Meet,
2	13.02.2025	Bilgisayar Tarihçesi, Bilişim Teknolojisi, Temel Kavramlar, Bilgisayar Teknolojilerinin Günlük Hayatta Uygulamaları, Bilgisayar Mimarisi	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Bilgisayar Tarihçesi Bilişim Teknolojisi Bilgisayar Mimarisi

3	20.02.2025	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	27.02.2025	Kelime İşlemci Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Menüler, araç çubukları, kısayol tuşları, metin işlemleri, Dosya, ekle, biçim, menüsü ayarları
5	06.03.2025	Kelime İşlemci Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Tablo menüsü ayarları, çizim, resim ekleme, yazdırma işlemleri
6	13.03.2025 1.Kısa Sınav	Kelime İşlemci Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Kelime işlemci programı uygulamaları
7	19.03.2025	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
8	24.03.2025	Ara Sınav		–
9	03.04.2025	Elektronik Tablolama Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Eğer, ve, yada, değil formülleri ve işlemleri,

10	10.04.2025	Elektronik Tablolama Programı	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Elektronik Tablolama Programı uygulamaları
11	17.04.2025	Sunum Yazılımları	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Slayt hazırlama, sunu dosyası oluşturma, yazı, resim, müzik, video, ses, grafik, tablo ekleme,
12	24.04.2025	Sunum Yazılımları	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Slayt arka planı ayarlama, resim ve müzik gömme, sayfalar arası geçiş animasyonları, slayt geçiş süreleri ayarlama
13	01.05.2025	Ağ Güvenliği ve Siber Güvenlik, Bilişim Hukuku ve Etiği	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Ağ Güvenliği Siber Güvenlik, Bilişim Hukuku ve Etiği
14	08.05.2025 2.Kısa Sınav	Sosyal Ağlar, Sosyal Medya, Bulut Bilişim, Dosya Paylaşımı (Google Drive, Dropbox, iCloud, OneDrive), Web Tarayıcı Programları, Web’de İçerik Arama Yöntemleri,	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Sosyal Ağlar, Sosyal Medya, Bulut Bilişim, Google Drive, Dropbox, iCloud, OneDrive, Web Tarayıcı Programları, Web’de İçerik Arama
15	15.05.2025	Yarının Teknolojisi (Yapay Zeka, Big Data, Süper Bilgisayarlar)	Konu ile ilgili anlatım ve uygulamalar	Yapay Zeka, Big Data Süper Bilgisayarlar
16	23.05.2025	Yarı Yıl Sonu Sınavı		–
17	12.06.2025	Bütünleme Sınavı		–

G: DERS KAYNAKLARI

1. Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Laboratuar Uygulamaları, Hasan Çebi BAL Murathan Yayınları,
2. BT Uzmanları için Windows 10, Atıl GÜRCAN, Pusula Yayıncılık, Barkod: 9786056460876
3. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=temelbilgiteknolojilerii>
4. <https://icerik.ataaof.edu.tr/?d=temelbilgiteknolojileriii%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 DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

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

ÖĞRENİM YÖNTEMLERİ

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