

YEREL YÖNETİMLER PROGRAMI

I. DÖNEM DERS İÇERİKLERİ

YEREL YÖNETİMLER	Ders Saati	AKTS	
YEY 201	Yerel Yönetimler ve Sivil Toplum Örgütleri	3 + 0	4,0
STK kavramı, STK'ların amacı ve önemi, Dünyadaki gelişmeler, Türkiye'de ki gelişmeler, STK'larla ilgili düşünceler ve bilim adamları, Sivil Toplum ve devlet, Sivil toplum ve demokrasi, Yerel düzeyde STK'ların örgütlenmesi, Osmanlı döneminde STK, Cumhuriyet Döneminde STK, STK'ları ile ilgili yasal düzenlemeler, Türkiye'de STK'ların yasalarda ki durumu, Günümüzde sivil toplum kavramının anlamı ve liberalizmle ilişkisi, günümüzde sivil toplum kavramının anlamı ve liberalizmle ilişkisi			

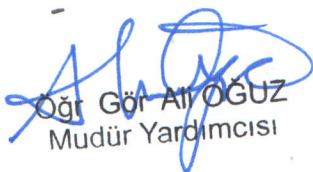
HUK 153	Hukukun Temel Kavramları	4 + 0	5,0
Hukuk Kavramı ve Hukukun Başlıca Amaç ve İşlevleri, Hukukun Temel Kolları, Başlıca Hukuk Sistemleri, Hukukun Belli Başlı Alanları, Kamu Hukuku Bilgisi, Özel ve Karma Hukuk Bilgisi, Pozitif Hukukun Kaynakları, Hukukun Uygulanması, Hak Kavramı ve Hakların Çeşitli Açılardan Sınıflandırılması, Hakların Kazanılması, Kaybı ve Korunması, Hukukta Sorumluluk ve Sorumluluğun İşletilmesi, Türk Hukukunda Yargı Düzeninin Genel Esasları, Hukuk ile İlgili Güncel Tartışmalar			

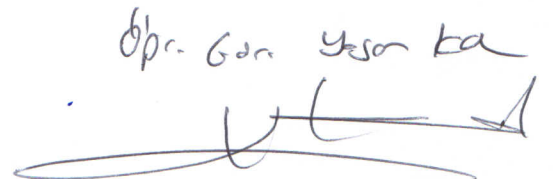
YEY 102	Yerel Yönetimler	3 + 1	5,0
Yerel yönetimlerin tanımı, önemi, dayandığı değerler; yerinden yönetim ve mahalli idareler, anayasalarda yerel yönetimler ve yerel demokrasi, yerel yönetim kuruluşlarının tarihi gelişimi, görevleri, organları, teşkilatlanması, insan kaynakları ve yönetimi, yerel yönetim birlikleri, yerel yönetimlerde hizmet yöntemleri, yönetimlerarası ilişkiler, yerel yönetimlerle ilgili güncel sorunlar.			

YEY 101	Kamu Yönetimi	4+0	5,0
Kamu yönetiminin tanımı ve elemanları, gelişimi. Yeni Kamu Yönetimi anlayışı, yönetim. Kamu yönetimi-özel yönetim karşılaştırması. Kamu Yönetiminin Örgütlenmesi. Kamu Yönetiminin Yapısı. Yerel Yönetimler, Yerel yönetim kuruluşları, organları, görevleri, işleyişleri. Kamu iktisadi teşebbüsleri, mesleki kamu kurumları. Bürokrasi, siyasi kurumlar. Kamu yönetiminin denetlenmesi.			

MUH 113	Genel Muhasebe	3+1	6,0
İşletme ve Muhasebe İle İlgili Bilgiler: Mali tablolar ve mali karakterdeki olayların mali tablolara etkileri; Mali Tablolar İçin Bilgi Toplama Tekniği: Muhasebe fişleri, Hesap türleri; Günlük İşlemler: Hesapların açılışı; Mal Alım Satım İşlemleri: Aralıklı envanter yöntemi, Devamlı envanter yöntemi ve hasılat işlemleri, Menkul kıymet işlemleri; Banka İşlemleri: Banka işlemleri ile ilgili belgeler, Mevduat işlemleri, Kredi işlemleri, Nakit krediler, Teminat ve kefalet kredileri; Senet İşlemleri: Senet türleri, Senet işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, Duran varlık işlemleri, Envanter işlemleri, Hatalar.			

YEY 105	Siyaset Bilimi	3+0	5,0
Siyaset bilimi ve pozitivizm, siyaset biliminin tanımı, diğer sosyal bilim dallarıyla ilişkisi, iktidar, meşruiyet, egemenlik, devlet, demokrasi, siyasal hayata katılım, katılım biçimleri ve siyasal davranış, siyasal partiler, bürokrasi, baskı grupları-kamuoyu, seçim ve seçim teknikleri			


Öğr. Gör. Ali ÖGÜZ
Müdür Yardımcısı


Öğr. Gör. Yasar Ka

II. DÖNEM DERS İÇERİKLERİ

YEREL	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
YEY 203	İdare Hukuku	3+0	5,0
İdare kavramı, idare hukukunun tanımı ortaya çıkışı ve gelişimi, özellikleri, idare hukukuna hakim olan ilkeler, idari teşkilata hakim olan ilkeler, idari işlemler, kamu hizmeti, kolluk, kamu malları ve idarenin sorumluluğu. İdare kavramı (Fonksiyonel ve Organik anlamda idare), İdari Teşkilata Hakim Olan İlkeler İdare hukukunun kaynakları ve idarenin düzenleyici işlemleri (Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, tüzük, yönetmelik, kanun hükmünde kararname), Kamu hizmeti kavramı, İdarenin kamu hukukuna tabi sözleşmeleri (imtiyaz, iltizam vs.) , İdarenin özel hukuka tabi sözleşmeleri (Kamu ihaleleri), Kolluk faaliyetleri, Kamu personeli, Kamu malları, Türkiye'nin idari yapısı, Merkezden yönetimler (Başkent ve taşra) , Yerel yönetimler (il özel idaresi, belediye, köy), Hizmetsel Kuruluşlar, bağımsız idari otoriteler			

YEREL	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
YEY 208	Kentleşme ve Çevre Sorunları	4+0	5,0
Kentleşme nedenleri, Kentleşme ve kalkınma, Azgelişmiş ülkeler ve aşırı kentleşme, Kentleşme ve siyasal davranışlar, Kentleşme politikaları, Türkiye de kentleşme, Kent kuramları, Kent planlaması kuramları, Bölge gelişmesi için planlama, çevre sorunları, çevre politikası, Türkiye'de kalkınma planları ve çevre politikaları.			

YEREL	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
YEY 209	Kamu Maliyesi	3+1	5,0
Kamu Maliyesinin Tanımı, Konusu, Gelişimi ve Mali Olaylar, Kamu Harcamalarının Önemi, Çeşitleri ve Ayrımı, Kamu Gelirlerinin Önemi, Vergi Teorisi, Çeşitleri ve Ayrımı, Bütçe, Türk Bütçe Sistemi, Devlet Borçları, Yerel Yönetimler Maliyesi, Maliye Politikası			

YEREL	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
YEY 104	Anayasa Hukuku	4+0	5,0
Anayasa kavramı ve anayasacılık düşüncesi; kurucu güç kavramı ve ortaya çıkış ve kullanım yöntemleri; anayasa yargısı ve modelleri; devletin unsurları ve türleri; güçler ayrılığı ve hükümet sistemleri, temel hakların genel esasları; Osmanlı Anayasal Gelişmeleri, Türk Anayasaları, 1982 Anayasası: Temel Nitelikler, Temel Organlar, Temel Hak ve Hürriyetler.			

YEREL	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
YEY 204	Yerel Kamu Hizmetleri	2+1	3,0
Kentlerde ve özellikle anakentlerde merkezi ve yerel idarelerin kamu hizmeti sunumları, çeşitli ülke örnekleriyle karşılaştırmalı olarak ele alınmakta. Belediyelerin işletmelerinin ve şirketlerinin çeşitli usullerle kentsel hizmet sunumları incelenmektedir. Kentleşme ve kentsel alanda konut sorunu ve konut politikalarının gelişimi irdelenmektedir.			

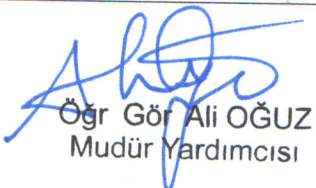
Mesleki Seçmeli Dersler

BÜYÜK	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
BÜR 202	Kamu Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri	4+0	5,0
Kamu Kesimi-Özel Kesim: Temel Kavramlar ve Kurumlar, Kamu Yönetiminin Örgütsel Yapısı: Merkezi İdare ve Taşra Örgütü, Yerinden Yönetim Kuruluşları, Anayasada Düzenlenen İdari Kamu Kurumları, Kamu ve Özel İşletmeler ve Hukuksal Yapısı; Bakanlıklar, Bakanlıklara bağlı kurum ve kuruluşlar, Bağımsız Denetleyici Kurumlar, Özerk Kurumlar.			

YEREL	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
YEY 126	Çevre Bilimleri	4+0	5,0
Temel Kavramlar, Çevre ve Ekonomi İlişkisi, Temel Kirlilikler, Doğal Alanların Korunması, Kültürel Varlıkların Korunması, Çevre Politikaları, Çevreye İlişkin Örgütlenme, Çevreci Akımlar, Çevrenin Uluslararası Boyutu, Çevresel Etki Değerlendirmesi, Çevre Hukuku, Çevre Etiği, Temel çevre sorunlarının çözümüne ilişkin öneriler			

BÜYÜK	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
BÜR 132	Yönetim Bilişim Sistemleri	4+0	5,0
İşletme verilerinin işlenmesi, ofis otomasyonu, bilgilerin raporlanması ve karar verme maksadıyla modern bilgisayar esaslı bilgi sistemlerinin tasarımı, uygulamaya sokulması, kontrol ve stratejik kullanımına ilişkin temeller. Elektronik veri transferi, tedarik zinciri yönetimi, küresel bilgi sistemleri, karar destek ve coğrafi bilgi sistemleri, yapay zeka, uzman sistemler, risk, kontrol ve güvenlik tedbirleri.			

YEREL	DERS ADI	Ders Saati	AKTS
YEY120	Kamu Personel Rejimi	4+0	5,0
Personel yönetimi ile ilgili kavramlar, personel yönetiminin önemi ve kapsamı, personel yönetiminde yararlanılan başlıca bilim dalları ve yönetim kavramları, personel bölümünün örgütteki yeri, yapısı ve personel yöneticisi, personel yönetimi ve başlıca işlevleri.			


Öğr. Gör. Ali OĞUZ
Müdür Yardımcısı

 2

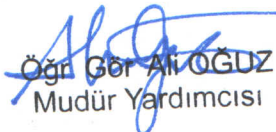
Mesleki Olmayan Seçmeli Dersler I

		Ders Saati	AKTS
MOS 110	Beden Eğitimi ve Spor	(2+0)	2
Beden Eğitimi ve Spor, Beden Eğitim ve Spor Bilimi ile ilgili tanımlar, Yaşam boyu spor, Hentbol, Olimpiyatlar, Tenis, Spor ve Beslenme, Basketbol, Voleybol, Spor İşletmeciliği ve Sporda Organizasyonlar, Masa Tenisi, Yüzme, Badminton, Rekreasyon, İlk Yardım, Doping			
MOS 112	Güzel Sanatlar	(2+0)	2
Güzel Sanatların Gelişimi, İlk ve Orta Çağ Sanatı, Türkiye’de güzel sanatların gelişimi ve özellikleri, Hat, Tezhip, Minyatür, Cilt, Kalem işi, Halı ve Çini gibi geleneksel Türk sanatları			
MOS 111	Türk Müziği	(2+0)	2
Türk Müziğinin Tarihçesi, Müzik Türlerimiz Müzik Türlerimizde Kullanılan Çalgılar, Bestecileri Ve Örnekleri,			
MOS 210	Sosyal Sorumluluk ve Gönüllülük	(2+0)	2
Sosyal sorumluluğa ilişkin temel bilgiler, bireyler, gruplar ve işletmelerin topluma hizmetinin imkân ve yararları			
MOS 101	Genel ve Teknik İletişim	(2+0)	2
İletişim tanım ve gelişimi, iletişim süreci, kişi içi iletişim, kişilerarası iletişim, örgüt içi iletişim, kitle iletişimi, kitle iletişim araçları, iletişim modelleri, medya kuram ve modelleri.			
MOS 102	Girişimcilik	(2+0)	2
Girişimciliğin Temel Kavramları, Girişimcilik Yaklaşımları, Girişimcilik Kültürü, Girişimcilik Türleri, Girişimciliğin Fonksiyonları, Girişimcilik Alanları, Girişimcilik Süreci, İş Fikrinin Tanımlanması ve Kaynakları, İş Planı ve Unsurları, Pazarlama Planı Hazırlama, Üretim Planı Hazırlama, Yönetim Planı Hazırlama, Finans Planı Hazırlama			
MOS 103	Ekip Liderliği	(2+0)	2
Ekip Tanımı ve Ekip Oluşturmanın Gerekçesi, Ekip Türleri ve Ekiplerin Ortak Özellikleri, Başarılı Ekip Oluşturma ve Geliştirme, Ekip Motivasyon Yöntemleri, Güven Duygusu ve Çatışmaları Uygun Yolla Çözmek, Ekip Ruhu. Ekip Liderinin Özellikleri, İyi Bir Ekip Üyesinin Özellikleri, Başarılı ve Başarısız Ekiplerin Özellikleri, Ekipteki Sorunlara Yaklaşım ve Çözme Yöntemleri, Ekip İçi Kişilerarası İlişkiler ve İletişim, Ekip Çalışmasında Önyargılarla Mücadele, Ortak Çalışmayı Öğrenmek.			
MOS 105	Kalite Güvence Ve Standartlar	(2+0)	2
Kalite Kavramı, Standart ve Standardizasyon, Standartın üretim ve hizmet sektöründe önemi Yönetim kalitesi ve standartları, Çevre standartları, Kalite yönetim sistemi modelleri, Stratejik yönetim, Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi, Kaynak yönetimi sistemi, EFQM mükemmellik modeli, Üretimde kalite kontrolü, Muayene ve örnekleme, Toplam Kalite Kontrol, Kontrol Diyagramları, İstatistiksel Dağılımlar			
MOS 106	Araştırma Teknikleri Ve Semineri	(2+0)	2
Araştırma yapmak, Araştırma raporu hazırlamak, Araştırmayı sunmak			
MOS 108	Bilişim Hukuku	(2+0)	2
Bilişimde hukuki sorunlar, internet ve fikri haklar, haksız rekabet, internet ve ceza hukuku, servis sağlayıcılarının sorumluluğu. Elektronik sözleşmeler ve mesafeli sözleşmeler, alanadlarının korunması, internette fikri haklar ve haksız rekabet halleri, internet erişim engellemeleri, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, internet servis sağlayıcılarının sorumluluğu			
MOS 201	İş Sağlığı ve Güvenliği	(2+0)	2
Periyodik Sağlık Kontrolleri, Sağlık Raporları, Portör Muayenesi, Bulaşıcı Hastalıklar, Koruyucu Tedbirler, Ayak Rahatsızlıkları, Olağan Dışı Durumlar, Kriz Yönetimi, Olağan Dışı Durumlar, Yangın-Deprem-Sel Olağan Dışı Durumlarda İletişim Kurulacak Birimler, Acil Servis, Emniyet Birimleri, Olağan Dışı Durumlarda İlk Önce Kurtarılması Gerekenler			
MOS 202	İş Hukuku	(2+0)	2
Bireysel İş Hukuku, Hizmet Sözleşmesinin Doğuşu, Hizmet Sözleşmesinden Doğan Haklar/ Borçlar, Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesi ve Sonuçları. Kıdem Tazminatı, Kıdem Tazminatının Hesaplanması ve Ödenmesi, Çalışma Süreleri, Dinlenme Süreleri ve Tatiller. Toplu İş Sözleşmesi, Yapılması, Kapsamı, Hükmü, Toplu İş Sözleşmesi ve İş Uyuşmazlıkları ve Çözüm Yolları. Grev ve Lokavtın Hüküm ve Sonuçları ve Sona Ermesi, Sosyal Güvenlik Hukuku, Tanımı, Görevleri ve Araçları, İş Kazaları, Meslek Hastalıkları, Maluliyet, Genel Sağlık ve Hastalık Sigortaları, Analık, Yaşlılık ve Ölüm, İşsizlik Sigortası.			

Öğr. Gör. Ali OĞUZ
Müdür Yardımcısı

Y. K. 3

MOS 203	Pazarlama	(2+0)	2
Pazarlamanın temel ilkeleri, pazarlama ilkelerinin yönetim fonksiyonu ile birleştirilerek işletmede nasıl kullanılacağı, Pazarlama stratejileri, planlama ve uygulama süreçleri, Pazar araştırması ve pazara yönelik tahmin yapılmasına ilişkin kavramlar			
MOS 204	Halkla İlişkiler	(2+0)	2
Tanımı ve kapsamı, insan faktörleri, öğeleri, önemi ve hedef kitleler, halkla ilişkilerin reklam ve programda ayırımı ve ortak yönleri, kurumsal reklamlılık ve önemi, kişisel ilişkiler, sosyal yapı içerisinde insan, haberleşme, kültür ve çevre, dört adım ilkesi ve halkla ilişkiler çalışmalarında izlenecek yol, Halkla ilişkilerde dikkate alınacak ilkeler.			
MOS 205	Bilimsel Ve Mesleki Etik	(2+0)	2
Meslek etiği kavramı, Mesleki etik ilkeler ,Mesleğe bağlılık, İş hayatında etik ve etik dışı konular ,İş hayatında etik ilkeler ,Yönetimde etik ve etik dışı davranışlar ,Ahlaki karar alma yapısı, İşyerinde etik olmayan davranışların çözülmesi, Etik olmayan davranışların önlenmesi, İşyerinde etik davranışlara örgüt kültürünün etkisi, İşyerinde etik bir iklim oluşturulması, İşyerinde meslek etiğine uygun ortamda çalışma, İş ahlakına uygun koşulların işe ve iş yerine etkisi			
MOS 206	Ofis Yazılımları	(2+0)	2
Microsoft Ofis: Word ile dosya açma, hazırlama, düzenleme, üst ve alt bilgi hazırlama, Excel ile hücre, satır, sütun, sayfa işlemleri, hücre biçimlendirme ve formül yazma, Power Point ile slayt hazırlama işlemleri			
MOS 207	İlk Yardım	(2+0)	2
İlk yardımın temel uygulamaları, Birinci ve ikinci değerlendirme, Yetişkinlerde temel yaşam desteği Çocuklarda ve bebeklerde temel yaşam desteği, Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım, Dış ve iç kanamalar, Yara ve yara çeşitleri, Bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım Üst ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım, Kalça ve alt ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım, Acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım, Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar, yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım, Acil taşıma teknikleri, Kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri, Sedyeler oluşturularak hasta veya yaralıları taşıma			
MOS 209	İşletme Yönetimi	(2+0)	2
Mikro ve makroekonomik göstergelerin analizi, Pazardaki boşlukların tespiti, Yatırım alternatiflerini değerlendirme ve en uygun olanını seçme, Yapılabilirlik çalışmaları, İşletmenin çevresi, Talep tahmini ve analizi, İşletmenin kuruluş yeri ve hukuksal yapısı, İş yeri kapasitesi. Tahmini gelir-gider hesabı, İş yeri üretim planı, Yatırımın kurulum işlemleri, Planlama, Örgütlenme, Yönetim, Koordinasyon ve Denetim faaliyetleri, İş Analizi, İnsan Kaynaklarını Planlamak, İşgören adayını bulmak, seçmek, işe Alıştırma. İş Değerleme, Ücretlendirme, İşgören Performansını Ölçme, İşgörenin Eğitimi, Kariyer Planlaması. Üretimi planlamak ve organize etmek, Kapasite ve stok planlaması. Hedef pazar, Ürün geliştirme, Fiyatlandırma, tutundurma dağıtım politikaları, Müşteri İlişkilerini, gelir ve gider hesaplarını, borç ve alacakları, varlıkları ve kaynakları yönetmek.			
MOS 215	Kariyer Planlama ve Geliştirme	(2+0)	2
Bireysel kariyer planlaması, Örgütsel kariyer planlaması, Kariyer Yönetiminin ve Planlamasının Önemi ve Yararları, Kariyer geliştirme aşamaları, Kariyer Geliştirmede Etkili Olan Faktörler. Çağdaş Kariyer Yaklaşımları, Klasik (Geleneksel) Kariyer Yaklaşımı, Örgütsel (Çift Basamaklı) Kariyer Yaklaşımı, Ağ Tipi (Davranışsal) Kariyer Yaklaşımı, Esnek Kariyer Yaklaşımı, Sınırsız Kariyer Yaklaşımı, Portföy Kariyer (Portfoilocareer) Yaklaşımı, Çağdaş (Contemporary) Kariyer Yaklaşımı, Kariyer Mozaği.			
MOS 216	Performans Yönetimi	(2+0)	2
Temel kavramlar, Performans yönetimi ve hedefler, Performans yönetimi sistem oluşturma Performans artırma ve yönetimi, Performans Değerlendirme Yöntemleri, Performans Değerlendirme Süreci, Performans Ölçme Teknikleri, Performans yönetimi ve Ücret İlişkisi			
MOS 217	Davranış Bilimleri	(2+0)	2
Davranış Bilimlerinin Temel Kavramları, Kültür, Kültürel Değişme, Örgüt Kültürü ve Davranış, Sosyal Yapı, Sosyal Kurumlar, Sosyal Etki ve Uyuma, Kişilik ve Benlik, Kişisel Farklılıkların Analizi Öğrenme, Algılama, Güdüler, Tutumlar ve Önyargılar, Duygular ve Duygusal Zekâ, Uyum Sorunları ve Savunma Mekanizmaları, Stres ve Stresle Başa Çıkma, İhtiyaçlar ve Motivasyon Örgütlerde Liderlik, Bireysel ve Örgütsel Açından Zaman Yönetimi, İletişim ve Örgütlerde İletişim Modelleri, Örgütlerde Gruplar ve Grupların Özellikleri			
MOS 218	Stres Yönetimi	(2+0)	2
Stresin Tanımı, Stres ve Başarı Kavramları, Stres Kaynakları ve Strese Neden Olan Olaylar İş Stresi ve Stres Kaynakları, Fiziksel ve Duygusal Stres Kaynakları, Kurumsal Ortamla İlgili Stres Kaynakları Stresin			



Öğr. Gör. Ali ÖGÜZ
Müdür Yardımcısı

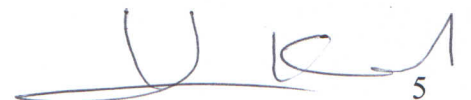


Yapısı ve Belirtileri, Stresle Başa Çıkma, Stres ve Kişilik, Stresin Aşamaları, Bireye ve Kuruma Olan Etkileri İle Kontrol Altında Tutulması ve Yararları, Örgütsel Stres Yönetimi

MOS 219	İnovasyon	(2+0)	2
Bilgi ekonomisi ve inovasyonun rolü, Stratejik inovasyon: kavramlar ve modeller, İnovasyon sürecinin yönetimi, Stratejik inovasyon çerçevesinin geliştirilmesi, Stratejik güçbirlikleri Stratejik ağ organizasyonları, Ar-Ge yönetimi ve kitlesel işbirliği, Entelektüel sermaye yönetimi İnovasyon ölçümü, İnovasyonun finansmanı, Yeni ürün geliştirme süreci, Ulusal inovasyon sistemleri			

MOS 220	E-Ticaret	(2+0)	2
Türkiye’de ve dünyada internet ekonomisi, E-Ticaret’e giriş, fırsatlar ve istatistikler, gelir modelleri, E-Ticaret stratejileri ve iş planı oluşturma, Ödeme sistemleri ve alternatif modeller, E-ticarette ölçümleme, Arama motoru optimizasyonu, Arama motoru reklamcılığı, E-ticaret güvenliği ve CRM, Sosyal medya pazarlama			


Öğr Gör Ali OĞUZ
Müdür Yardımcısı


5

III. DÖNEM DERS İÇERİKLERİ

Ders Saati AKTS

ATA 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2+0	2,0
Osmanlı Toplum ve Devlet Düzeninin Geri Kalması ve Yapılan Reform Hareketleri; Osmanlı Devletinin Parçalanması ve Ulusal Mücadelenin Başlaması; Mustafa Kemal Paşanın Anadolu da Ulusal Mücadeleyi Örgütlemesi; Birinci TBMM'nin Açılması; 1920-1922 Arası Askeri ve Siyasal Gelişmeler; Devrimler ve Karşı Tepkiler; Anayasal Sistemin Kurulması; Cumhuriyet Döneminde İç ve Dış Siyaset; Türk Devriminin Temel Özellikleri ve Etkilendiği Düşünce Akımları; Hukuk, Eğitim, Ekonomi ve Toplumsal Yaşayışta Yapılan Yenilikler; Atatürk İlkeleri ve Bu İlkelerin Genel Nitelikleri; İdeolojik Açidan Atatürkçülüğün Değerlendirilmesi.			

ENG 101	İngilizce I	2+0	2,0
Belirteçler; Önhâl Edatlar: Yer, Zaman, Hareket; Tekil ve Çoğul İsimler: Sayılabilir ve sayılamayan isimler; Zamanlar: Geniş zaman, Şimdiki zaman, Geçmiş zaman yapıları; Kipler: Will, Should, Shouldn't, Must, Mustn't, Can; Karşılaştırmalı Yapılar; Adıllar: Kişi adılları, İyelik adılları; Sıfatlar; Olumlu Cümle, Olumsuz cümle ve soru cümleleri; Bağlaçlar: Ve, Fakat, -ken, Çünkü.			

TRK 101	Türk Dili I	2+0	2,0
Dil nedir: Dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi, Dil-kültür münasebeti; Türk Dilinin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri: Türk dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri; Türk Dilinin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları; Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar; Hece Bilgisi; İmla Kuralları ve Uygulanması; Noktalamam İşaretleri ve Uygulanması; Türkçenin Yapım Ekleri ve Uygulanması; Kompozisyonla İlgili Genel Bilgiler: Kompozisyon yazmada kullanılacak plan ve uygulaması; Türkçede İsim ve Fiil Çekimleri; Kompozisyonda Anlatım Şekilleri ve Uygulanması; Zarfların ve Edatların Türkçedeki Kullanış Şekilleri.			

ENF 101	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı	2+0	2,0
Bilgisayar sistemleri ile ilgili temel bilgiler, bilgisayar donanım ve yazılımına giriş, WINDOWS işletim sistemleri, kelime işleme, sunuş hazırlama, Tablolama ve grafik uygulamaları, internet, e-posta ve WWW bilgi ağı kullanımları ile HTML programlama ünitesini kapsar.			

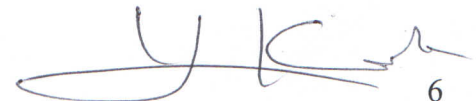
YEY 103	Türkiye'nin Toplumsal Yapısı	4+0	6,0
Toplumsal yapı kavramı, toplumsal yapı ile ilgili modeller, küreselleşme, Osmanlı'yı anlamada bakış ve model sorunu, Türkiye'nin toplumsal yapısı ve Osmanlı kimliği, Osmanlıdan cumhuriyete modernleşme çabaları, Türkiye'nin toplumsal yapıları: Nüfus ve nüfus yapıları, aile ve kadın, eğitim, ekonomi, din, siyaset, sağlık.			

YEY206	İdari Yargı	3+0	6,0
Yargı denetimine uygulanan başlıca sistemler, idari yargı kuruluşları, idari yargının görev alanı, iptal davası, tam yargı davası, idari yargılama yöntemi.			

YEY211	Türk Siyasi Hayatı	4+0	4,0
Türk siyasal hayatına giriş, Türk siyasetinde kullanılan temel kavramlar, Cumhuriyet dönemi siyasal gelişmeleri: 1923-1946, Çok partili döneme geçiş süreci: 1946-1971, Demokrat Parti dönemi ve özellikleri, Türkiye siyasetinde darbe ve sonrası: 1971-1980, 1980 darbesi ve Anavatan Partisi dönemi: 1980-1990, Anavatan Partisi iktidarı ardından koalisyon hükümetleri: 1990-2000, 2000 sonrası Türkiye: Ak Parti iktidarı, Türkiye siyasetindeki temel meseleler: Askeri darbeler ve demokrasi, Türkiye siyasetindeki temel meseleler: AB'ye üyelik müzakereleri, ABD'yle ilişkiler ve ortadoğudaki konum. Genel değerlendirme.			

GEK 110	Genel Ekonomi	3+0	4,0
İktisadi faaliyet, iktisat biliminin konusu, yöntemi, sistematik, Üretim faktörleri, verim yasaları ve girişim türleri, Değer ve Fayda, Fayda Yasaları, Optimal Tüketici Davranışı, Talep Fonksiyonları ve Talep Esneklikleri, Arz: Maliyet ve Hasılat Fonksiyonları, Girişim dengesi ve Arz eğrisinin elde edilmesi, Denge fiyatı, fiyat politikası ve piyasa türleri, Atomize tam rekabette denge ve fiyat oluşumu. Monopol Dengesi, Eksik ve aksak rekabette fiyat oluşumu, Faktör gelirleri: Rant, Ücret, Faiz ve Girişimci geliri (kar)			

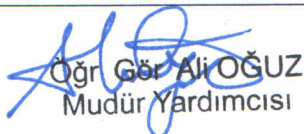

Öğr Gör Ali OĞUZ
Müdür Yardımcısı

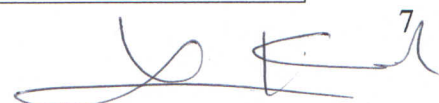


Mesleki Olmayan Seçmeli Dersler 2

Ders Saati AKTS

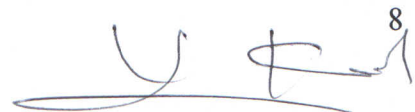
MOS	Ders Adı	Ders Saati	AKTS
MOS 110	Beden Eğitimi ve Spor	(2+0)	2
Beden Eğitimi ve Spor, Beden Eğitim ve Spor Bilimi ile ilgili tanımlar, Yaşam boyu spor, Hentbol, Olimpiyatlar, Tenis, Spor ve Beslenme, Basketbol, Voleybol, Spor İşletmeciliği ve Sporda Organizasyonlar, Masa Tenisi, Yüzme, Badminton, Rekreasyon, İlyardımlar, Doping			
MOS 112	Güzel Sanatlar	(2+0)	2
Güzel Sanatların Gelişimi, İlk ve Orta Çağ Sanatı, Türkiye’de güzel sanatların gelişimi ve özellikleri, Hat, Tezhip, Minyatür, Cilt, Kalem işi, Halı ve Çini gibi geleneksel Türk sanatları			
MOS 111	Türk Müziği	(2+0)	2
Türk Müziğinin Tarihçesi, Müzik Türlerimiz Müzik Türlerimizde Kullanılan Çalgılar, Bestecileri Ve Örnekleri, Müzik Türlerimizden Örnek Çalgılar			
MOS 210	Sosyal Sorumluluk ve Gönüllülük	(2+0)	2
Sosyal sorumluluğa ilişkin temel bilgiler, bireyler, gruplar ve işletmelerin topluma hizmetinin imkân ve yararları			
MOS 101	Genel ve Teknik İletişim	(2+0)	2
İletişim tanım ve gelişimi, iletişim süreci, kişi içi iletişim, kişilerarası iletişim, örgüt içi iletişim, kitle iletişimi, kitle iletişim araçları, iletişim modelleri, medya kuram ve modelleri.			
MOS 102	Girişimcilik	(2+0)	2
Girişimciliğin Temel Kavramları, Girişimcilik Yaklaşımları, Girişimcilik Kültürü, Girişimcilik Türleri, Girişimciliğin Fonksiyonları, Girişimcilik Alanları, Girişimcilik Süreci, İş Fikrinin Tanımlanması ve Kaynakları, İş Planı ve Unsurları, Pazarlama Planı Hazırlama, Üretim Planı Hazırlama, Yönetim Planı Hazırlama, Finans Planı Hazırlama			
MOS 103	Ekip Liderliği	(2+0)	2
Ekip Tanımı ve Ekip Oluşturmanın Gerekçesi, Ekip Türleri ve Ekiplerin Ortak Özellikleri, Başarılı Ekip Oluşturma ve Geliştirme, Ekip Motivasyon Yöntemleri, Güven Duygusu ve Çatışmaları Uygun Yolla Çözmek, Ekip Ruhu.Ekip Liderinin Özellikleri, İyi Bir Ekip Üyesinin Özellikleri, Başarılı ve Başarısız Ekiplerin Özellikleri, Ekipteki Sorunlara Yaklaşım ve Çözme Yöntemleri, Ekip İçi Kişilerarası İlişkiler ve İletişim, Ekip Çalışmasında Önyargılarla Mücadele, Ortak Çalışmayı Öğrenmek.			
MOS 105	Kalite Güvence Ve Standartlar	(2+0)	2
Kalite Kavramı, Standart ve Standardizasyon, Standartın üretim ve hizmet sektöründe önemi Yönetim kalitesi ve standartları, Çevre standartları, Kalite yönetim sistemi modelleri, Stratejik yönetim, Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi, Kaynak yönetimi sistemi, EFQM mükemmellik modeli, Üretimde kalite kontrolü, Muayene ve örnekleme, Toplam Kalite Kontrol, Kontrol Diyagramları, İstatistiksel Dağılımlar			
MOS 106	Araştırma Teknikleri Ve Semineri	(2+0)	2
Araştırma yapmak, Araştırma raporu hazırlamak, Araştırmayı sunmak			
MOS 108	Bilişim Hukuku	(2+0)	2
Bilişimde hukuki sorunlar, internet ve fikri haklar, haksız rekabet, internet ve ceza hukuku, servis sağlayıcılarının sorumluluğu. Elektronik sözleşmeler ve mesafeli sözleşmeler, alanadlarının korunması, internette fikri haklar ve haksız rekabet halleri, internet erişimgellemeleri, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, internet servis sağlayıcılarının sorumluluğu			
Ders Saati AKTS			
MOS 201	İş Sağlığı ve Güvenliği	(2+0)	2
Periyodik Sağlık Kontrolleri, Sağlık Raporları, Portör Muayenesi, Bulaşıcı Hastalıklar, Koruyucu Tedbirler, Ayak Rahatsızlıkları, Olağan Dışı Durumlar, Kriz Yönetimi, Olağan Dışı Durumlar, Yangın-Deprem-Sel Olağan Dışı Durumlarda İletişim Kurulacak Birimler, Acil Servis, Emniyet Birimleri, Olağan Dışı Durumlarda İlk Önce Kurtarılması Gerekenler			
MOS 202	İş Hukuku	(2+0)	2
Bireysel İş Hukuku, Hizmet Sözleşmesinin Doğuşu, Hizmet Sözleşmesinden Doğan Haklar/ Borçlar, Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesi ve Sonuçları. Kıdem Tazminatı, Kıdem Tazminatının Hesaplanması ve Ödenmesi, Çalışma Süreleri, Dinlenme Süreleri ve Tatiller. Toplu İş Sözleşmesi, Yapılması, Kapsamı, Hükümü, Toplu İş Sözleşmesi ve İş Uyuşmazlıkları ve Çözüm Yolları. Grev ve Lokavtın Hüküm ve Sonuçları ve Sona Ermesi, Sosyal Güvenlik Hukuku, Tanımı, Görevleri ve Araçları, İş Kazaları, Meslek Hastalıkları, Maluliyet, Genel Sağlık ve Hastalık Sigortaları, Analık, Yaşlılık ve Ölüm, İşsizlik Sigortası.			


Öğr. Gör. Ali OĞUZ
Müdür Yardımcısı



MOS 203	Pazarlama	(2+0)	2
Pazarlamanın temel ilkeleri, pazarlama ilkelerinin yönetim fonksiyonu ile birleştirilerek işletmede nasıl kullanılacağı, Pazarlama stratejileri, planlama ve uygulama süreçleri, Pazar araştırması ve pazara yönelik tahmin yapılmasına ilişkin kavramlar			
MOS 204	Halkla İlişkiler	(2+0)	2
Tanımı ve kapsamı, insan faktörleri, öğeleri, önemi ve hedef kitleler, halkla ilişkilerin reklam ve programda ayırımı ve ortak yönleri, kurumsal reklamcılık ve önemi, kişisel ilişkiler, sosyal yapı içerisinde insan, haberleşme, kültür ve çevre, dört adım ilkesi ve halkla ilişkiler çalışmalarında izlenecek yol, Halkla ilişkilerde dikkate alınacak ilkeler.			
MOS 205	Bilimsel Ve Mesleki Etik	(2+0)	2
Meslek etiği kavramı, Mesleki etik ilkeler ,Mesleğe bağlılık, İş hayatında etik ve etik dışı konular ,İş hayatında etik ilkeler ,Yönetimde etik ve etik dışı davranışlar ,Ahlaki karar alma yapısı, İşyerinde etik olmayan davranışların çözümlenmesi, Etik olmayan davranışların önlenmesi, İşyerinde etik davranışlara örgüt kültürünün etkisi, İşyerinde etik bir iklim oluşturulması, İşyerinde meslek etiğine uygun ortamda çalışma, İş ahlakına uygun koşulların işe ve iş yerine etkisi			
MOS 206	Ofis Yazılımları	(2+0)	2
Microsoft Ofis: Word ile dosya açma, hazırlama, düzenleme, üst ve alt bilgi hazırlama, Excel ile hücre, satır, sütun, sayfa işlemleri, hücre biçimlendirme ve formül yazma, Power Point ile slayt hazırlama işlemleri			
MOS 207	İlk Yardım	(2+0)	2
İlk yardımın temel uygulamaları, Birinci ve ikinci değerlendirme, Yetişkinlerde temel yaşam desteği Çocuklarda ve bebeklerde temel yaşam desteği, Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım, Dış ve iç kanamalar, Yara ve yara çeşitleri, Bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım Üst ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım, Kalça ve alt ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım, Acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım, Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar, yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım, Acil taşıma teknikleri, Kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri, Sedyeye oluşturularak hasta veya yaralıları taşıma			
MOS 209	İşletme Yönetimi	(2+0)	2
Mikro ve makroekonomik göstergelerin analizi, Pazardaki boşlukların tespiti, Yatırım alternatiflerini değerlendirme ve en uygun olanını seçme, Yapılabilirlik çalışmaları, İşletmenin çevresi, Talep tahmini ve analizi, İşletmenin kuruluş yeri ve hukuksal yapısı, İş yeri kapasitesi. Tahmini gelir-gider hesabı, İş yeri üretim planı, Yatırımın kurulum işlemleri, Planlama, Örgütlenme, Yönelme, Koordinasyon ve Denetim faaliyetleri, İş Analizi, İnsan Kaynaklarını Planlamak, İşgören adayını bulmak, seçmek, işe Alıştırma. İş Değerleme, Ücretlendirme, İşgören Performansını Ölçme, İşgörenin Eğitimi, Kariyer Planlaması. Üretimi planlamak ve organize etmek, Kapasite ve stok planlaması. Hedef pazar, Ürün geliştirme, Fiyatlandırma, tutundurma dağıtım politikaları, Müşteri İlişkilerini, gelir ve gider hesaplarını, borç ve alacakları, varlıkları ve kaynakları yönetmek.			
MOS 215	Kariyer Planlama ve Geliştirme	(2+0)	2
Bireysel kariyer planlaması, Örgütsel kariyer planlaması, Kariyer Yönetiminin ve Planlamasının Önemi ve Yararları, Kariyer geliştirme aşamaları, Kariyer Geliştirmede Etkili Olan Faktörler. Çağdaş Kariyer Yaklaşımları, Klasik (Geleneksel) Kariyer Yaklaşımı, Örgütsel (Çift Basamaklı) Kariyer Yaklaşımı, Ağ Tipi (Davranışsal) Kariyer Yaklaşımı, Esnek Kariyer Yaklaşımı, Sınırsız Kariyer Yaklaşımı, Portföy Kariyer (Portfolio career) Yaklaşımı, Çağdaş (Contemporary) Kariyer Yaklaşımı, Kariyer Mozaik.			
MOS 216	Performans Yönetimi	(2+0)	2
Temel kavramlar, Performans yönetimi ve hedefler, Performans yönetimi sistem oluşturma Performans artırma ve yönetimi, Performans Değerlendirme Yöntemleri, Performans Değerlendirme Süreci, Performans Ölçme Teknikleri, Performans yönetimi ve Ücret İlişkisi			
MOS 217	Davranış Bilimleri	(2+0)	2
Davranış Bilimlerinin Temel Kavramları, Kültür, Kültürel Değişme, Örgüt Kültürü ve Davranış, Sosyal Yapı, Sosyal Kurumlar, Sosyal Etki ve Uyuma, Kişilik ve Benlik, Kişisel Farklılıkların Analizi Öğrenme, Algılama, Güdüler, Tutumlar ve Önyargılar, Duygular ve Duygusal Zekâ, Uyum Sorunları ve Savunma Mekanizmaları, Stres ve Stresle Başa Çıkma, İhtiyaçlar ve Motivasyon Örgütlerde Liderlik, Bireysel ve Örgütsel Açından Zaman Yönetimi, İletişim ve Örgütlerde İletişim Modelleri, Örgütlerde Gruplar ve Grupların Özellikleri			
MOS 218	Stres Yönetimi	(2+0)	2
Stresin Tanımı, Stres ve Başarı Kavramları, Stres Kaynakları ve Strese Neden Olan Olaylar İş Stresi ve Stres Kaynakları, Fiziksel ve Duygusal Stres Kaynakları, Kurumsal Ortamla İlgili Stres Kaynakları Stresin Yapısı ve Belirtileri, Stresle Başa Çıkma, Stres ve Kişilik, Stresin Aşamaları, Bireye ve Kuruma Olan Etkileri İle Kontrol Altında Tutulması ve Yararları, Örgütsel Stres Yönetimi			


Öğr. Gör. Ali OGUZ
Müdür Yardımcısı


8

MOS 219	İnovasyon	(2+0)	2
Bilgi ekonomisi ve inovasyonun rolü, Stratejik inovasyon: kavramlar ve modeller, İnovasyon sürecinin yönetimi, Stratejik inovasyon çerçevesinin geliştirilmesi, Stratejik güçbirlikleri Stratejik ağ organizasyonları, Ar-Ge yönetimi ve kitlesel işbirliği, Entelektüel sermaye yönetimi İnovasyon ölçümü, İnovasyonun finansmanı, Yeni ürün geliştirme süreci, Ulusal inovasyon sistemleri			
MOS 220	E-Ticaret	(2+0)	2
Türkiye’de ve dünyada internet ekonomisi, E-Ticaret’e giriş, fırsatlar ve istatistikler, gelir modelleri, E-Ticaret stratejileri ve iş planı oluşturma, Ödeme sistemleri ve alternatif modeller, E-ticarette ölçümler, Arama motoru optimizasyonu, Arama motoru reklamcılığı, E-ticaret güvenliği ve CRM, Sosyal medya pazarlama			

IV. DÖNEM DERS İÇERİKLERİ

YEY200	Staj	0+2	4,0
30 iş günü zorunlu staj.			

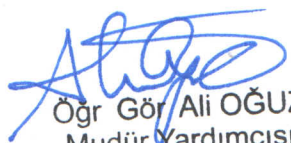
ATA 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2+0	2,0
Osmanlı Toplum ve Devlet Düzeninin Geri Kalması ve Yapılan Reform Hareketleri; Osmanlı Devletinin Parçalanması ve Ulusal Mücadelenin Başlaması; Mustafa Kemal Paşanın Anadolu da Ulusal Mücadeleyi Örgütlemesi; Birinci TBMM'nin Açılması; 1920-1922 Arası Askeri ve Siyasal Gelişmeler; Devrimler ve Karşı Tepkiler; Anayasal Sistemin Kurulması; Cumhuriyet Döneminde İç ve Dış Siyaset; Türk Devriminin Temel Özellikleri ve Etkilendiği Düşünce Akımları; Hukuk,			

TRK 102	Türk Dili II	2+0	2,0
Cümlelerin Unsurları, Cümle Tahlili Uygulaması; Edebiyat ve Düşünce Dünyası ile İlgili Eserlerin Okunup İncelenmesi ve Retorik Uygulamaları; Yazılı Kompozisyon Türleri ve Uygulaması; Anlatım ve Cümle Bozuklukları ve Bunların Düzeltilmesi; İlmî Yazıların Hazırlanmasında Uyulacak Kurallar; Türk ve Dünya Edebiyatlarından ve Düşünce Tarihinden Seçilmiş Örnek Metinlere Dayanılarak Öğrencinin Doğru ve Güzel Konuşma ve Yazma Yeteneğinin Geliştirilmesi ve Bununla İlgili Retorik Uygulamaları.			

ENG 102	İngilizce II	2+0	2,0
Zamanlar: Şimdiki zaman, Geniş zaman, Geçmiş zaman, Gelecek zaman yapıları; Kipler: Might, Could, Can, Must, May; Zarflar: Yer, Yön, Amaç, Hal zarfları; Sıfatlar: Sıfatların sırası, Karşılaştırma, Üstünlük belirten yapılar; Edilgen Yapı: Şimdiki, Geniş, Geçmiş, Gelecek zamanda edilgen yapı; Şart Cümlecikleri; Sıfat Tümceleri; Aktarım Cümleleri; Fiil Yapıları: To, -Ing; İsim Cümlecikleri; Zarf Cümlecikleri; Karşılaştırmalı Yapılar.			

BSÜ 202	İşyeri Uygulaması	0+20	10,0

BSÜ 204	İşyeri Eğitimi	6+2	10,0


Öğr. Gör. Ali OĞUZ
Müdür Yardımcısı

