



**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**  
**Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı**  
**Ders Bilgileri**

I. Yıl / I. Dönem

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**

**DERS BİLGİLERİ**

		Yarıyıl	T+U Saat	AKTS
Dersin Kodu	AITB 191	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>		
Adı	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I			
Dersin İngilizce Adı	ATATURK'S PRINCIPLES AND HISTORY OF TURKISH REVOLUTION			
Ön Koşul Dersleri	YOK			
Dersin Dili	TÜRKÇE			
Dersin Seviyesi	Önlisans/Lisans			
Dersin Türü	Zorunlu/Seçmeli			
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Zehra USTAOĞLU			
Dersi Verenler	Öğr. Gör. Zehra USTAOĞLU			
Dersin Yardımcıları				
Dersin Amacı	Osmanlı İmparatorluğu, yapısal özellikleri ve yıkılma dönemi, Kurtuluş savaşı öncesi Türkiye, savaş yılları, yeni bir dönemin başlangıcı, siyasi yapı, sosyal yaşam, hukuk anlayışı, ekonomik yapı, kültürel eğitim anlayışı, bir dönemin sonu (1938) konularını açıklamak, tartışarak değerlendirmek.			
Dersin Kısa İçeriği	19. yüzyılda Osmanlı Devleti'nin durumu, Birinci Dünya Savaşı öncesinde Avrupa'nın büyük devletlerinin durumu, Avrupalıların Türklerle ilgili politikaları, Şark Meselesi, Trablusgarp ve Balkan Savaşları Birinci Dünya Savaşı, Osmanlı Devleti'nin Savaşa Girmesi, Kafkasya ve Kanal Cepheleleri, Irak ve Çanakkale Cepheleleri, Çanakkale Savaşları'nın sonuçları, I. Dünya Savaşı'nda Osmanlı Devleti'nin paylaşma planları, Brest-Litovsk Antlaşması, Wilson prensipleri, Bulgaristan, Osmanlı Devleti, Almanya ve Avusturya-Macaristan İmparatorluğu'nun ateşkes imzalaması, Paris Barış Konferansı ve savaşın sona ermesi, savaşın getirdiği ekonomik çöküntü ve işçi hareketleri, Mondros Mütarekesi, Azınlıkların faaliyetleri, Ordunun durumu, Damat Ferit Paşa hükümeti, İzmir'in işgali İstanbul'dan Samsun'a uzanan yolda Mustafa Kemal, Kongreler, Misak-ı Milli'nin kabulü, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılması Milli Mücadele cepheleleri, İstiklal Savaşı'nın mali kaynakları Saltanatın kaldırılması, Lozan Antlaşması ve önemi, Türkiye İktisat Kongresi, Halk Fırkası'nın kurulması, Cumhuriyet'in ilanı Laik hukuk sisteminin kurulması, sosyal ve kültürel yaşam, ekonomik gelişmeler, çağdaş eğitim ve bilim Atatürk ilkeleri, tanımı ve doğası			

Dersin Öğrenme Çıktıları	
ÖÇ-1	Öğrenciler I. Dünya Savaşı'ndan önce Osmanlı İmparatorluğu ve Avrupa devletlerinin içinde buldukları koşulları açıklar.
ÖÇ-2	Öğrenciler Türkiye ve Avrupa devletleri arasındaki ilişkileri tarif eder.
ÖÇ-3	Öğrenciler I. Dünya Savaşı'nda Osmanlı İmparatorluğu'nun koşullarını ve konumunu açıklar.
ÖÇ-4	Öğrenciler Mustafa Kemal Atatürk'le birlikte yeni bir dönemin başladığını ve kongrelerin bu sürecin hızlanmasındaki etkisini açıklar.

ÖÇ-5	Öğrenciler Cumhuriyet'in kuruluşuyla birlikte gerçekleştirilen adli, sosyal, kültürel ve ekonomik hayatın çağdaştırılması yönündeki reformların önemini.
------	--

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Yüz yüze eğitim, anlatım, soru cevap, tartışma
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

#### DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Kaynak/İlgili Bölüm
1	19. yüzyılda Osmanlı Devleti' nin durumu	
2	Birinci dünya savaşı öncesinde Avrupa nın büyük devletlerinin durumu	
3	Avrupalıların Türklerle ilgili politikaları, Şark Meselesi , Trablusgarp ve Balkan Savaşları	
4	Birinci Dünya Savaşı, Osmanlı Devleti nin Savaşa girmesi, Kafkasya ve Kanal Cepheleri	
5	Irak ve Çanakkale Cepheleri, Çanakkale Savaşları'nın sonuçları, I. Dünya Savaşı'nda Osmanlı Devleti'nin paylaşma planları	
6	Brest-Litovsk Antlaşması, Wilson prensipleri, Bulgaristan, Osmanlı Devleti, Almanya ve Avusturya-Macaristan İmparatorluğu'nun ateşkes imzalaması	
7	Paris Barış Konferansı ve savaşın sona ermesi, savaşın getirdiği ekonomik çöküntü ve işçi hareketleri	
8	Ara sınav	
9	Mondros Mütarekesi, Azınlıkların faaliyetleri, Ordunun durumu, Damat Ferit Paşa hükümeti, İzmir'in işgali	
10	İstanbul'dan Samsun'a uzanan yolda Mustafa Kemal, Kongreler, Misak-ı Milli'nin kabulü, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılması	
11	Milli Mücadele cepheleri, İstiklal Savaşı'nın mali kaynakları	
12	Saltanatın kaldırılması, Lozan Antlaşması ve önemi, Türkiye İktisat Kongresi, Halk Fırkası'nın kurulması, Cumhuriyet'in ilanı	
13	Laik hukuk sisteminin kurulması, sosyal ve kültürel yaşam, ekonomik gelişmeler, çağdaş eğitim ve bilim	
14	Atatürk İlkeleri, tanımı ve doğası	
15	Değerlendirme	
16	Final sınavı	

#### KAYNAKLAR

<b>Ders Notu</b>	
<b>Diğer Kaynaklar</b>	Afetinan, A. (1977). Türkiye Cumhuriyeti ve Türk Devrimi: Ankara. İmparatorluktan Ulus Devlete Türk İnkılap Tarihi. (2007). Ed. Cemil Öztürk: Ankara. Türkiye Cumhuriyeti Tarihi – I ve II. (2000). Atatürk Araştırma Merkezi: Ankara.

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
<b>Yıl içinin Başarıya Oranı</b>	40	40
<b>Finalin Başarıya Oranı</b>	60	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

**İŞYÜKÜ HESAPLAMA**

<b>Etkinlik</b>	<b>SAYISI</b>	<b>İş Yüğü Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü (Saat)</b>
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	5	5
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	5	5
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
TOPLAM İŞ YÜKÜ (saat)			66
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			66
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			66/30=2

Düzenleme Tarihi:

17/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Zehra USTAOĞLU

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	TDE101	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0	<b>AKTS</b>	2
<b>Adı</b>	TÜRK DİLİ-I						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Turkish Language - I						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Gökhan CANTÜRK						
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilere Türkçeyi kurallarına uygun şekilde kullanma becerisini kazanma; yazılı ve sözlü olarak duygu ve düşüncelerini en güzel biçimde anlatabilme; bilimsel, sorgulayıcı, eleştirel yorumlayıcı, yaratıcı ve yapıcı düşünme alışkanlığını kazandırma ve bunu geliştirme.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Dil, kültür; dil-kültür ilişkisi, medeniyet-kültür farklılıkları, Türk dilinin tarihi gelişimi, dünya dilleri arasındaki yeri, ses özellikleri, ağız, şive, lehçe; yazım ve noktalama uygulamaları, yazılı ve sözlü anlatım türlerine giriş.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Dilin yapısını ve kurallarını kavrayabilme.
ÖÇ-2	Dil ve kültür arasındaki ilişkiyi kavrayabilme, sosyal ve kültürel yaşantı içinde bu ilişkiyi gözlemleyebilme.
ÖÇ-3	Kültür ve medeniyet kavramları arasındaki ayırımı yapabilme...
ÖÇ-4	Türk dilinin tarihi gelişimini ve bugünü kavrayabilme.
ÖÇ-5	Türk dilinin seslerini fonetik özelliklerine göre sınıflandırabilme.
ÖÇ-6	Kelimelerin yapı ve anlam bakımından kurallara uygunluğunu denetleyebilme.
ÖÇ-7	Yazım ve noktalama kurallarına riayet edebilme.
ÖÇ-8	İletişimde sözlü ve yazılı anlatımı kurallarına uygun biçimde kullanabilme.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Örgün öğretim, anlatım, soru-cevap,
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

<b>DERS AKIŞI</b>		
Hafta	Konular	Kaynak/İlgili Bölüm
1	Dersin tanıtımı, faaliyet ve işleyişi hakkında bilgi. Dilin tanımı, özellikleri ve toplum hayatındaki yeri.	
2	Kültür ve dil-kültür ilişkisi. Kültür tipleri. Medeniyet ve kültür-medeniyet ayrımı.	
3	Ana Dili, Bağlam, Dil ve Söz, Sembol-İmaj	
4	Türk dilinin tarihi gelişimi ve tarihi dönemleri.	
5	Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri.	
6	Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları. Lehçe, şive ve ağız.	
7	Dil Bilgisi ve Bölümleri (Ses Bilgisi, Şekil Bilgisi)	
8	Ara Sınav	
9	Dil Bilgisi ve Bölümleri (Ses Bilgisi, Şekil Bilgisi)	
10	Dil Bilgisi ve Bölümleri (Ses Bilgisi, Şekil Bilgisi)	
11	Yazım kuralları ve uygulaması.	

12	Noktalama işaretleri ve kullanımıyla ilgili uygulamalar.	
13	Sözlü ve yazılı anlatım türlerine giriş.	
14	Sözlü anlatımda dikkat edilecek hususlar ve sözlü anlatım uygulamaları.	
15	Yazılı anlatımda kullanılabilecek planlar ve bunlara dönük uygulamalar.	
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

<b>Ders Notu</b>	
<b>Diğer Kaynaklar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fevziye Abdullah Tansel, İyi ve Doğru Yazma Usulleri III, Kubbealtı Akademi Yay., İstanbul 1987. Hamza Zülfikar, Doğru Yazma ve Konuşma Bilgileri I, Ankara 2009.</li> <li>2. İsmail Parlatır-vd., Türk Dili (Sözlü ve Yazılı Anlatım Türleri ile Anlatım Teknikleri), Ekin Yay., Bursa 2010.</li> <li>3. Muharrem Ergin, Türk Dil Bilgisi, Bayrak Yay., 20 b., İstanbul 1993.</li> <li>4. Mustafa Aça- vd., Türk Dili ve Kompozisyon, Kültür Ajans Yay., Ankara 2011.</li> <li>5. Zeynep Korkmaz-vd., Türk Dili ve Kompozisyon, Ekin Yay. 2. b., Bursa 2007.</li> </ol>

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
<b>Yıl içinin Başarıya Oranı</b>		
<b>Finalin Başarıya Oranı</b>	1	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	2	2
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	2	2
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			60
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			60/30=2

Düzenleme Tarihi: ..../..../....

Hazırlayan : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	YDB115	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0	<b>AKTS</b>	2
<b>Adı</b>	İngilizce - I						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	English - I						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	İngilizce						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Yunus Emre TAŞKIN						
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilerimize dil öğreniminin dört temeli olan dinleme, konuşma, okuma, yazma edinimlerini sağlayacak uygun koşul ve desteği sağlamak, Yabancı dil eğitim süresinden sonra da dil öğrenimlerini devam ettirebilmeleri için gerekli temel bilgi ve becerileri kazandırmak, Öğrencilerimizin dil öğrenimini ile ilgili çalışmalarını düzenleyebilmek için gereksinim duyulan çalışma becerilerini edinmelerine rehberlik etmektir						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Sahip olunan dil bilgisinde hedeflenen düzeye ulaşma, İş ve sosyal yaşamda karşılaşılabilecek durumların üstesinden gelecek düzeyde yabancı dil bilgisi edinme, Yabancı dilde dinleme, konuşma, okuma ve yazma edinimi,						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Sahip olunan dil bilgisinde hedeflenen düzeye ulaşma,
ÖÇ-2	Yabancı dilde dinleme, konuşma, okuma ve yazma edinimi,
ÖÇ-3	İş ve sosyal yaşamda karşılaşılabilecek durumların üstesinden gelecek düzeyde yabancı dil bilgisi edinme,

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Örgün öğretim, anlatım, soru-cevap,
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

<b>DERS AKIŞI</b>		<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	
1	AM/İS/ARE	
2	PRESENT CONT.	
3	PRESENT SİMPLE	
4	PRONOUNS AND POSSESSİVES	
5	READING PARTS AND DIALOGUES	
6	HAVE GOT /HAS GOT-GENERAL REVİEW	
7	WAS/ WERE	
8	MIDTERM EXAM	
9	PAST SİMPLE AND PAST CONT.	
10	PRESENT PERFECT	
11	HAVE YOU EVER...?/HOW LONG HAVE YOU...?	
12	FOR/SİNCE/THE DAYS OF THE WEEK,THE MONTHS OF THE YEAR,COLOURS,SEASANS,DİRECTİONS	
13	PASSİVE/CARDİNAL AND ORDİNAL NUMBERS	
14	FUTURE TENSE	
15	BE GOİNG TO/OPPOSİTES	

16	FINAL EXAM	
----	------------	--

**KAYNAKLAR**

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	Essential Grammar in Use

**DEĞERLENDİRME SİSTEMİ**

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		
Finalin Başarıya Oranı	1	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

**İŞYÜKÜ HESAPLAMA**

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	2	2
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	2	2
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
	<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>		
	<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>		2

Düzenleme Tarihi: ..../..../....

Hazırlayan : Öğr. Gör. Yunus Emre TAŞKIN

Bölüm Başkanı :

Dekan/Müdür :

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY123	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0	<b>AKTS</b>	4
<b>Adı</b>	TİCARİ MATEMATİK						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Commercial Mathematics						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Dr. Öğr. Üyesi Hatice DOĞAN						
<b>Dersi Verenler</b>	Dr. Öğr. Üyesi Hatice DOĞAN						
<b>Dersin Yardımcıları</b>	Yok						
<b>Dersin Amacı</b>	Ekonomik hayatı ilgilendiren konuları kavrayabilmek için gerekli ve yeterli matematik bilgisine sahip olabilme ve bu sayede meslek derslerinde karşılaştıkları matematiksel işlemleri yapabilme becerisi kazandırmak.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Yüzde ve binde kavramı, yüzde ve binde hesaplamaları, Oran orantı kavramı, Doğru ters ve bileşik orantı; Maliyet ve Satış Hesapları; Maliyet Üzerinden Verilen Orana Göre Kar ve Zarar Tutarlarının Hesaplanması, Maliyet satış fiyatlarının hesaplanması, Satış üzerinden verilen orana göre; Kar ve Zarar Tutarlarının Hesaplanması, Maliyet ve satış fiyatlarının hesaplanması; Faiz Hesapları; Basit ve Bileşik Faiz Hesaplamaları; İskonto Hesaplamaları Basit ve Bileşik İskonto Hesaplamaları; Karışım ve Bileşim Kavramları ve Oranlı Bölme İşlemlerine İlişkin Hesaplamalar.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Ekonomik teori, ekonomik modeller ve matematik ilişkisiyle birlikte ekonomik uygulamalarda kullanılan gerekli matematiksel kavramların açıklanması.
ÖÇ-2	Analitik düşünme ve problem çözme becerilerinin kazandırılması.
ÖÇ-3	Temel ekonomik kavramların tanımlanması ve örneklerle açıklanması.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Teorik
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Ara sınav (%40) ve Final sınavı (% 60)

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Oran ve Orantıyı hesaplamak	
2	Oran ve Orantıyı hesaplamak	
3	Aritmetik, Geometrik ve Harmonik Ortalama	
4	Yüzde Hesapları	
5	Maliyet, satış ve kâr hesaplamaları	
6	Maliyet, satış ve kâr hesaplamaları	
7	Örnek çözümleri	
8	Ara sınav	
9	Basit faiz ve basit faiz hesaplamaları	
10	Bileşik faiz kavramı ve hesaplamaları	
11	Karışım Hesapları	
12	Karışım Hesapları	
13	İskonto kavramı ve basit iskonto hesaplamaları	
14	İskonto kavramı ve basit iskonto hesaplamaları	



15	Örnek çözümleri	
16	Final sınavı	

#### KAYNAKLAR

<b>Ders Notu</b>	
<b>Diğer Kaynaklar</b>	-Sinan Çevik - Engin Bozacı, Genel Matematik 1 -MYO'lar İçin Matematik ve Çözümleri, Nobel Yayınevi, Ekim 2009 - Mahmut Kartal - Zafer Kartal - Yalçın Karagöz, Temel Matematik Cilt 1, Nobel Yayınevi, Kasım 2009 - Yrd.Doç.Dr. İrfan ERTUĞRUL , İktisadi ve İdari Bilimler Öğrencileri için Temel Matematik, Ekin Kitabevi, 2005 - Hüseyin HALİLOV, Alemdar HASANOĞLU, Mehmet CAN , Yüksek Matematik Tek Değişkenli Fonksiyonlar Analizi, Literatür Yayınları, 2002

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Ödev	-	-
Sözlü Sınav	-	-
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
<b>Yıl içinin Başarıya Oranı</b>	-	-
<b>Finalin Başarıya Oranı</b>	1	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	6	6
Bütünleme Sınavı	1	1	1
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	3	42
Ev Ödevi	2	8	16
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	8	8
Ödev Problemleri için Bireysel Çalışma	2	6	12
Soru-Yanıt	2	6	12
Uygulama /Pratik	3	6	18
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	<b>28</b>	<b>46</b>	<b>117</b>
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>		$117/30 = 3,9 \approx 4$	

Düzenleme Tarihi: 17/12/2019

Hazırlayan : Dr. Öğr. Üyesi Hatice DOĞAN

Bölüm Başkanı : Dr. Öğr. Üyesi Hatice DOĞAN

Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY 113	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	3	<b>AKTS</b>	4
<b>Adı</b>	Yönetici Asistanlığı						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Executive Assistance						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN						
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN						
<b>Dersin Yardımcıları</b>	-						
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrenciye, yönetici asistanlığı yapma yeterlikleri kazandırmaktır.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Sekreterlik mesleğinin tarihsel gelişimi, anlamı ve türleri, örgüt içindeki sekreterin rolü, yönetici sekreterinin kişisel ve mesleki nitelikleri, yönetici sekreterinin yönetsel fonksiyonlara katkısı, etkin yönetimde ve iletişimde yönetici sekreterinin rolünün ne olduğu, büro hizmetlerinin ve büro araçlarının organizasyonu ve yönetimi.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Yönetici asistanlığı ile ilgili temel kavramları öğrenir.
ÖÇ-2	Mesleğin gerektirdiği kişisel ve mesleki özellikleri etkili şekilde kullanır.
ÖÇ-3	Yazışma, dosyalama ve arşivleme işlemlerinde mesleki ve yasal mevzuatı uygular.
ÖÇ-4	İş yaşamında gerekli donanım ve bilgiyi kullanarak yöneticiyi asiste edebilir.
ÖÇ-5	Örgütsel süreç içerisinde edindiği ileri düzey yöneticilik becerilerini kullanarak bireysel çalışma yapar, takımlarda sorumluluk alır, kendisine bağlı çalışanları denetleyip, değerlendirir.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Yüz yüze eğitim, anlatım, soru – cevap , tartışma
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne tabidirler. Ara Sınav ve Final Sınavı uygulanır.

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Meslek kavramı, meslek edinmenin nedenleri, meslek için gerekli olan unsurlar	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
2	Dünyada ve Türkiye’de sekreterlik mesleği	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
3	Sekreterlik ile ilgili kavramlar ve türleri	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
4	Sekreterin kişilik özellikleri	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
5	Sekreterin mesleki özellikleri	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
6	Sekreterlik mesleğinde görev ve sorumluluklar	Nuran ÖZTÜRK BAŞPINAR

7	Sekreterlik mesleğinde görev ve sorumluluklar	Nuran ÖZTÜRK BAŞPINAR
8	Ara Sınav	
9	Yönetici asistanının insanı tanıma ve yönetme becerisi	Hasan Tutar
10	Dosyalama ve arşivleme	Tarik Zeki Şahim
11	Yönetici asistanlığında moral ve motivasyon yönetimi	Hasan Tutar
12	Yönetici asistanlığında verimlilik ve etkinlik yönetimi	Hasan Tutar
13	Yönetici asistanlığında imaj ve itibar yönetimi	Hasan Tutar/ Nuran Ö. BAŞPINAR
14	Yönetici asistanlığında sunum teknikleri	Tarik Zeki Şahim/ Hasan TURAR
15	Yönetici asistanlığında toplantı yönetimi	Hasan Tutar/ Nuran Ö. BAŞPINAR
16	Yıl Sonu Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Yok
Diğer Kaynaklar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı, Seçkin Yayıncılık, Ankara</li> <li>Tarik Zeki Şahim, Yönetici Asistanlığı ve Sekreterlik, Yargı Yayınevi, Ankara</li> <li>Nuran ÖZTÜRK BAŞPINAR, Yönetici Sekreter Gözüyle Yönetici Sekreterliğinden Yönetici Asistanlığına, Nobel Yayınları, Ankara</li> </ol>

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev	-	
Sözlü Sınav	-	
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	4	68
Ara Sınav	1	5	5
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	5	5
Ara Sınav için Bireysel Çalışma	14	2	28
Yarı Yıl Sonu Sınav için Bireysel Çalışma	14	2	28
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATİ</b>			134
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			134/30=4

Düzenleme Tarihi: 9/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN İMZA VE KAŞE

Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay Orçun BEKEN İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**

		<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>AKTS</i>
<b>Dersin Kodu</b>	BRY125	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	3+0	4
<b>Adı</b>	GENEL EKONOMİ			
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	General Economy			
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK			
<b>Dersin Dili</b>	TÜRKÇE			
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans			
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu			
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Oktay ORÇUN BEKEN			
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Oktay ORÇUN BEKEN			
<b>Dersin Yardımcıları</b>	YOK			
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilere giriş düzeyinde ekonomi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik yaklaşımları analiz edebilecek şekilde yeteneklerini geliştirmektir.			
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Ekonomi biliminin konusu, tanımı, ekonomik sistemler, ana kavramlar; piyasa, talep, arz ve fiyat mekanizması, marjinal fayda ve farksızlık eğrileri, tüketici dengesi ve üretici dengesi oluşumları, maliyet analizi ve piyasa şekilleri, Milli Gelir, İstihdam ve İşsizlik, enflasyon, para, uluslararası ekonomik ve finansal ilişkiler.			

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Temel iktisadi kavram ve ilkeleri öğrene bilir.
ÖÇ-2	İktisadi konular üzerinde yapılan tartışmalara katılabilir.
ÖÇ-3	Piyasa mekanizmasının kaynak dağılımındaki rolünü analiz edebilir.
ÖÇ-4	Günlük dille anlatılan iktisadi olay ve sorunları, iktisadi terminolojiyle açıklayabilir.
ÖÇ-5	Gerçek dünyadaki ekonomik olay ve ilişkileri daha iyi anlayabilir.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Anlatım, Sunum, İnteraktif İletişim
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Yazılı Sınav

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	İktisadın Tanımı, Kapsamı ve Metodu	Ders Kitabı/1. Ünite
2	Temel Kavramlar	Ders Kitabı/1. Ünite
3	Kıtlık, Tercih ve Kıtlık Sorununun Çözümü	Ders Kitabı/2. Ünite
4	Ekonomilerdeki Temel Sorunlar ve İktisadi Sistemler	Ders Kitabı/3. Ünite
5	Talep, Arz ve Piyasa Dengesi	Ders Kitabı/4. Ünite
6	Tüketici Denge, Üretici Denge ve Maliyet Analizi	Ders Kitabı/5. Ünite
7	Ara sınav	Ara sınav
8	Piyasa Çeşitleri ve Firma Dengesi Analizleri	Ders Kitabı/6. Ünite
9	Milli Gelir	Ders Kitabı/7. Ünite
10	İstihdam ve İşsizlik	Ders Kitabı/8. Ünite
11	Enflasyon	Ders Kitabı/9. Ünite
12	Para	Ders Kitabı/10. Ünite

13	Uluslararası Ekonomik İlişkiler	Ders Kitabı/11. Ünite
14	Uluslararası Finansal İlişkiler	Ders Kitabı/12. Ünite
15	Genel Değerlendirme	Ders Kitabı/13. Ünite
16	Yarıyıl Sonu Sınavı	Yarıyıl sonu sınavı

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Yok
Diğer Kaynaklar	1. Mikro İktisada Giriş, Prof. Dr. Metin BERBER, Prof. Dr. Ersan BOCUTOĞLU 2. İktisada Giriş, Prof. Dr. Kenan ÇELİK 3. İktisada Giriş, Prof. Dr. Zeynel DİNLER

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ara Sınav	1	1,00	1,00
Final Sınavı	1	1,00	1,00
Derse Katılım	25	1,00	25,00
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	10	1,00	10,00
Final Sınavı İçin Bireysel Çalışma	20	1,50	30,00
Performans	25	2,00	50,00
	<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATİ</b>		117,00
	<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>		4

Düzenleme Tarihi: .... / .... / ....

Hazırlayan : Öğr. Gör. Oktay ORÇUN BEKEN İMZA VE KAŞE

Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay ORÇUN BEKEN İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Oktay ORÇUN BEKEN İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY-123	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	3+0	<b>AKTS</b>	4,00
<b>Adı</b>	GENEL İŞLETME						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	GENERAL MANAGEMENT						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	TÜRKÇE						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Kamil PATAN						
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Kamil PATAN						
<b>Dersin Yardımcıları</b>	-						
<b>Dersin Amacı</b>	Bu ders ile öğrencinin işletme kuruluş işlemlerini yaparak yönetim faaliyetlerine katılması amaçlanmaktadır.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	İşletme Ekonomisi Biliminin Kapsamı / İşletme Ekonomisine İlişkin Temel Kavramlar / İşletmenin Tanımı ve Özellikleri / İşletmelerin Sınıflandırılması...						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	İşletmelerin amaçları, işlevleri, kuruluşu ve büyümesi ile ilgili genel bilgilere sahip olmak
ÖÇ-2	İşletmenin temel fonksiyonlarını kavramak
ÖÇ-3	İşletmenin kuruluş işlemlerini yapabilmek
ÖÇ-4	İşletme yönetimi faaliyetlerine katılmak

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Anlatım
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Yazılı Anlatım

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	İşletme ve İşletmecilik Kavramları	Temel İşl. Bilgileri
2	İşletmelerin Sınıflandırılması	Temel İşl. Bilgileri
3	İşletmenin Çevresi	Temel İşl. Bilgileri
4	İşletmenin Amaç ve Sorumlulukları, İşletme Kurma Nedenleri	Temel İşl. Bilgileri
5	Kuruluş Yeri ve Seçimi	Temel İşl. Bilgileri
6	Kuruluş Yeri Etkenleri ve Kuruluş Amaçları	Temel İşl. Bilgileri
7	Kapasite	Temel İşl. Bilgileri
8	Ara Sınav	-
9	İşletme Yönetim Fonksiyonları	Temel İşl. Bilgileri
10	Temel İşletme Fonksiyonları, Üretim Fonksiyonu	Temel İşl. Bilgileri
11	Temel İşletme Fonksiyonları, Üretim Fonksiyonu	Temel İşl. Bilgileri
12	İnsan Kaynakları Fonksiyonu	Temel İşl. Bilgileri
13	Pazarlama Fonksiyonu	Temel İşl. Bilgileri

14	Finansman Fonksiyonu	Temel İşl. Bilgileri
15	Genel Tekrar	Temel İşl. Bilgileri
16	Final Sınavı	-

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Prof. Dr. İsmet MUCUK- Temel İşletme Bilgileri – Türkmen Kitapevi ,İstanbul
Diğer Kaynaklar	-

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev	-	-
Sözlü Sınav	-	-
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl İçinin Başarıya Oranı	100	40
Finalin Başarıya Oranı	100	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	3	42
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	30	30
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	30	30
Takım/Grup Çalışması	1	16	16
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	120		
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>	4.00		

Düzenleme Tarihi: 19/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Kamil PATAN

Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay Orçun BEKEN

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**

**DERS BİLGİLERİ**

		<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>AKTS</i>
<b>Dersin Kodu</b>	BRY-127	Güzx Bahar <input type="checkbox"/>	2,00	2,00
<b>Adı</b>	Temel Hukuk			
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Basic Law			
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok			
<b>Dersin Dili</b>	<b>Türkçe</b>			
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans			
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu/Seçmeli			
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr.Gör.İsmail Serhan Ayhan			
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr.Gör.İsmail Serhan Ayhan			
<b>Dersin Yardımcıları</b>				
<b>Dersin Amacı</b>	Hukuk kurallarına ilişkin genel ilkelerin benimsenmesi, kullanılan kavramların anlaşılmasının sağlanması, günlük hayatta ve mesleki çalışmada karşılanması mümkün temel hukuki kavramaların bilinmesi, hukukun farklı alanlarında alınacak derslere temel sağlanması			
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Hukuk kavramaları ve normları öğrenerek, kavramlar ile normları birbirleri ilişkilendirmek			

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Hukuki Kavramları Tanıma,
ÖÇ-2	Bu kavramları birbirleri ile olaylarla ilişkilendirme
ÖÇ-3	Olaylara bağlı hukuki kuralları uygulama becerisi
ÖÇ-4	Hukuk kurallarının gündelik olaylarla ilişkilendirilmesi
ÖÇ-5	Genel olarak hukuki kavramlarda yeterlilik kazanma

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Örgün eğitim
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Vize ve final sınavı

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Toplumsal Düzen kuralları, Hukuk kuralları ve sistemleri,	kitap
2	Hukukun Kaynakları, Yazılı ve Yazısız Kaynakları, Normlar Hiyerarşisi	kitap
3	Hukukun Dalları, Özel Hukuk ve Kamu Hukuku ayrımı	kitap
4	Yargı Örgütü; Yargı Mahkeme kavramı ve Türleri	kitap
5	Dava Türleri; Hukuk Davaları, Ceza Davaları, İdari Davalar	kitap
6	Hukuk Kurallarının Uygulanması	kitap
7	Ara Sınav	
8	Hukuki Olaylar, Filler ve İşlemler	kitap
9	Hak Kavramı; Hakların Kazanılması, Kaybı ve Korunması	kitap
10	Müeyyide Kavramı; Müeyyide çeşitleri, Kamu Hukuku müeyyideleri, Özel hukuk müeyyideleri	kitap



11	Kişilik Kavramı, Gerçek ve Tüzel Kişilere ilişkin ilkeler	kitap
12	Borç Kavramı; borcun doğumu, hükümleri, temerrüt tanımı, şartları ve borçların sona ermesi	kitap
13	Mülkiyet Kavramı, Eşya Kavramı, türleri ve eşya üzerinde hak ve yetkiler	kitap
14	Aile Kavramı, Nişanlanma, evlenme ve evlenme şartları ve sona ermesi	kitap
15	Miras Kavramı; Miris, tereke ve mirasın geçmesi ve Mahkemeden Mirasçılık belgesinin talep edilmesi için dilekçe örneği	kitap
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	1-Gözler Kemal :Hukukun Temel Kavramları,Bursa 2019, 2-Kayar İsmail;Üzülmez İlhan:Hukukun Temel Kavramları,Ankara 2013, 3-Andaç Faruk:Hukukun Temel Kavramları,Ankara 2013
Diğer Kaynaklar	Güncel Mevzuatlar

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALAR	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	10	1	10
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	1	10
Soru-Yanıt	10	1	10
Uygulama pratik	10	1	10
Tartışma	10	1	10
Problem çözümü	15	1	10
Örnek Vaka incelemesi	10	1	10
Ödev Problemleri için Bireysel Çalışma	10	1	
Bireysel Çalışma	10		
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATİ</b>	103	11	100
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>	3,00		

Düzenleme Tarihi: ..../..../....

Hazırlayan : Öğr. Gör. İsmail Serhan AYHAN

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY-129	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0	<b>AKTS</b>	4.00
<b>Adı</b>	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Türkçe						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>							
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Sinem MIHÇI						
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	İnternet Ve İnternet Tarayıcısı Elektronik Posta Yönetimi Haber Grupları / Forumlar Web Tabanlı Öğrenme Kişisel Web Sitesi Hazırlama Elektronik Ticaret Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş İnternet Ve Kariyer İş Görüşmesine Hazırlık İşlem Tablosu Formüller Ve Fonksiyonlar Grafikler Sunu Hazırlama Tanıtıcı Materyal Hazırlama						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	İnternet ortamında iletişim kurmak
ÖÇ-2	İnternet ortamında iş başvurusu yapmak
ÖÇ-3	Sayısal verileri düzenlemek
ÖÇ-4	Hazır şablon ile tanıtım materyali hazırlamak
ÖÇ-5	Bilgisayar ve İnternet ortamındaki işlemleri kendi yapabilmesi

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

<b>DERS AKIŞI</b>		
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	İnternet Ve İnternet Tarayıcısı	
2	Elektronik Posta Yönetimi	
3	Haber Grupları / Forumlar	

4	Web Tabanlı Öğrenme	
5	Kişisel Web Sitesi Hazırlama	
6	Elektronik Ticaret	
7	Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş	
8	İnternet Ve Kariyer	
9	İş Görüşmesine Hazırlık	
10	İşlem Tablosu	
11	Formüller Ve Fonksiyonlar	
12	Grafikler	
13	Sunu Hazırlama	
14	Tanıtıcı Materyal Hazırlama	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	% 40
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		<b>40</b>
Finalin Başarıya Oranı	1	<b>%60</b>
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	10	10
Final Sınavı İçin Bireysel Çalışma	1	20	20
Final Sınavı	1	1	1
Laboratuvar	14	2	28
Tartışma	14	2	28
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	46	38	116
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>		4.00	

Düzenleme Tarihi: 20/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Sinem MIHÇI

Bölüm Başkanı : Öğr.Gör.Oktay Orçun BEKEN

Dekan/Müdür : Doç.Dr. Yalçın SARIKAYA

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	SEC101	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2/0	<b>AKTS</b>	2
<b>Adı</b>	İŞ AHLAKI VE DEĞERLER EĞİTİMİ						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	BUSINESS ETHICS AND VALUES EDUCATION						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Seçmeli						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Gül SARIKAYA						
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Gül SARIKAYA, Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN, Öğr. Gör. Ünver AKIN, Öğr. Gör. Aysun KARAAHMET						
<b>Dersin Yardımcıları</b>	Yok						
<b>Dersin Amacı</b>	İş dünyasında yaşanan olumsuz gelişmeler, doğal kaynakların sürdürülebilirlik sorunları, çevre sorunları ve iş ahlakına ilişkin değer yargılarının yozlaşması sorunları çerçevesinde iş ahlakı, etik değerler ve sosyal sorumluluklara ilişkin öğrencilerin bilgilendirilmesi, farkındalık ve duyarlılıklarının artırılması.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Ahlakın tanımı, Ahlak teorileri, İş ahlakı, sosyal sorumluluk, iş hayatında etik ilkeler ve etik dışı davranışlar, değerler eğitimi						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Ahlak kavramını, kuramlarını ve kaynaklarını öğrenir
ÖÇ-2	İş ahlakı, çalışma ahlakı ve meslek ahlakı kavramları hakkında bilgi sahibi olur
ÖÇ-3	İş hayatındaki etik ilkeler ve etik dışı davranışları öğrenir
ÖÇ-4	Yönetici ahlakı, yozlaşmanın oluşturduğu sorunlar irdelenir
ÖÇ-5	Milli ve manevi değerlerimizin önemi kavranmış olur

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Ders anlatımı, soru-cevap, tartışma, örnek olay incelemesi
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Sınav

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Ahlakın tanımı, ahlak-özgürlük ilişkisi, Ahlak-din ilişkisi	Mustafa Çakmak / 1. bölüm
2	Ahlak teorileri	Mustafa Çakmak / 1. bölüm
3	Milli ve manevi değerlerimiz	Mustafa Çakmak/12. Bölüm
4	İş ahlakının tanımı ve tarihsel gelişimi	Çetin Bektaş, makale, Ömer Torlak/2. ünite
5	Çalışma ve meslek ahlakı kavramı	Çetin Bektaş, makale
6	İş ahlakı ve sosyal sorumluluk	Nuran Öztürk Başpınar / 2.Bölüm, Ömer Torlak/1. ünite
7	İş hayatındaki etik ilkeler	Nuran Öztürk Başpınar / 2.Bölüm
8	Ara sınav	
9	İş hayatındaki etik dışı davranışlar	Nuran Öztürk Başpınar / 2.Bölüm, Ömer Torlak/2. ünite
10	Kurumsal ahlak ve Yönetici ahlakı	Mustafa Çakmak/5. Bölüm, Ömer Torlak/6. ünite
11	Çalışanlar açısından iş ahlakı	Ömer Torlak/6. ünite
12	Ahilikte iş ahlakı	İbrahim Durak, makale
13	Meslek etiği ve ilkeleri	Mustafa Çakmak/2. Bölüm, Nuran Öztürk Başpınar / 2.Bölüm

14	Örnek olay incelemesi	
15	Örnek olay incelemesi	
16	Yarıyıl sonu sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	yok
Diğer Kaynaklar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mustafa Çakmak (ed.), İş Ahlakı ve Değerler Eğitimi, Pegem Akademi, 2017</li> <li>- Nuran Öztürk Başpınar, Demet Çakıroğlu, Meslek Etiği, Nobel Yayıncılık, 2017</li> <li>- Ömer Torlak, Figen Dalyan, İşletmelerde Sosyal Sorumluluk ve Etik, Anadolu Üniversitesi Yayınları, 2014</li> <li>- Çetin Bektaş, "İşletmelerde İş Ahlakı", Uluslararası İşletme ve Yönetim Dergisi, 3(3), 2015, 327-363</li> <li>- İbrahim Durak, Atilla Yücel, "Ahiliğin Sosyo-ekonomik Etkileri ve Günümüze Yansımaları", Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 15(2), 2010, 151-168.</li> </ul>

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALAR	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Final Sınavı	1	100
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	2	2
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	2	2
Soru-Cevap	14	2	28
Bütünleme Sınavı	1	1	1
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATİ</b>			<b>63</b>
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			<b>2</b>

Düzenleme Tarihi: 20/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Aysun KARAAHMET

Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Ferhat AYAR İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	KAH101	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2/0	<b>AKTS</b>	2
<b>Adı</b>	KADIN VE AİLE HAYATI						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	WOMEN AND FAMILY LIFE						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Seçmeli						
<b>Dersin Koordinatörü</b>							
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>	Yok						
<b>Dersin Amacı</b>	Bir toplumun en temel taşlarından birisi kuşkusuz aile ve onun içindeki kadındır. Özellikle günümüzde aile, aile içi iletişim, toplumsal cinsiyet eşitliği, ailede kadının yeri ve önemi gibi kavramlar giderek daha da önem arz eder bir hale gelmiştir. Bilhassa kadının toplumsal hayata karışması ile birlikte kadının aile içinde rol ve statüsündeki değişme ve gelişmelerin hızına erişilemez olmuş, bu tür değişiklikler peşi sıra bir takım olumlu ve olumsuz figürlerin, olumsuz davranış modellerinin ve aile içi şiddet, boşanma, intihar gibi istenilmeyen sosyal olguların ortaya çıkmasına sebebiyet vermiştir.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Ailenin tanımı, tarihçesi, Türk toplumunda aile ve kadının konumu, İslam dininin kadına ve aileye bakışı, aile içi şiddet, ailede değer kavramı, insan hakları ve kadın, boşanma ve nedenleri, sosyal değişim sürecinde aile ve kadın, ailede bakıma gereksinimi olan bireyler ve kadın, ailede kriz yönetimi						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Ailenin toplumsal gelişim sürecini öğrenme
ÖÇ-2	Kadının aile ve diğer toplumsal yapılar içerisindeki rolü ve konumunu anlama
ÖÇ-3	Aile içinde yer alan bireylerin gelişimsel ve toplumsal gereksinimlerinin farkında olma
ÖÇ-4	Aileyi tehdit eden faktörlerin farkında olma

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Ders Anlatımı
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Sınav

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Toplumsal Bir Kurum Olarak Aile	Elmas, N.
2	Toplumsal Bir Kurum Olarak Aile	Elmas, N.
3	Türk Toplumunda Aile Ve Kadının Ailedeki Konumu	Elmas, N.
4	Türk Toplumunda Aile Ve Kadının Ailedeki Konumu	Elmas, N.
5	Aile İçi Şiddet	Elmas, N.
6	Ailede Değer Kavramı	Elmas, N.
7	Ailede Değer Kavramı	Elmas, N.
8	Ara Sınav	
9	Sosyal Değişim Sürecinde Aile Ve Kadın	Elmas, N.
10	İnsan Hakları Ve Kadın	Elmas, N.
11	Boşanma Ve Nedenleri	Elmas, N.

12	Ailede Bakıma Gereksinimi Olan Bireyler Ve Kadın	Elmas, N.
13	Ailede Kriz Yönetimi	Elmas, N.
14	Postmodern Zamanların Dağılmış Aile Yapıları	Elmas, N.
15	Genel Tekrar	
16	Yarıyıl sonu sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Yok
Diğer Kaynaklar	Elmas, N. (2017). Kadın ve aile hayatı. Pegem Akademi yayınları.

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		100
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	10	10
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	10	10
Bütünleme Sınavı	1	1	1
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			51
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			2

Düzenleme Tarihi: 20/12/2019

Hazırlayan : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

Bölüm Başkanı : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	TCE101	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2/0	<b>AKTS</b>	2
<b>Adı</b>	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	GENDER EQUALITY						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Seçmeli						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Yok						
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>	Yok						
<b>Dersin Amacı</b>	Dersin amacı, öğrencilerde toplumsal cinsiyet eşitliği farkındalığı oluşturarak toplumsal cinsiyet eşitsizliğinin nedenleri ve sonuçlarından yola çıkarak toplumsal cinsiyet eşitliği politikalarını irdelemektir.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Toplumsal cinsiyet kavramı, toplumsal cinsiyet eşitliği, tarihsel bağlamda toplumsal cinsiyet eşitliği mücadeleleri, insan hakları bağlamında toplumsal cinsiyet eşitliği, modern devletin toplumsal cinsiyete göre yeniden örgütlenmesi, toplumsal cinsiyete duyarlı kamu yönetimi, toplumsal cinsiyetin geleceği.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Toplumsal cinsiyet eşitsizliklerinin tarihsel ve toplumsal bir inşa olduğunu bilir.
ÖÇ-2	Toplumsal cinsiyet eşitsizliklerini irdeleyen farklı kuramsal yaklaşımları kavrar.
ÖÇ-3	Toplumsal Cinsiyet ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği kavramlarının tarihsel arka planını öğrenir.
ÖÇ-4	Toplumsal cinsiyet eşitliği, uygulama sonuçlarını değerlendirir.
ÖÇ-5	Dünyada ve Türkiye’de toplumsal cinsiyet eşitliği politikalarını inceler.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Ders anlatımı
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Sınav

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Toplumsal Cinsiyet Kavramının Tanıtımı	
2	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Talebinin Tarih Sahnesine Çıkışı	
3	Tarihsel Talep ve eylemlerin Örneklendirilmesi	
4	Ulusal ve Uluslararası Hukuki Düzenlemeler	
5	Toplumsal Cinsiyet ve Aile	
6	Toplumsal Cinsiyet ve Eğitim	
7	Toplumsal Cinsiyet, Çalışma Yaşamı ve Emek	
8	Ara Sınav	
9	Toplumsal Cinsiyet ve Medya	
10	Feminist Teoriler, Feminist ve Kadın Hareketleri	
11	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Din	



12	Toplumsal Cinsiyet ve Dil	
13	Dünyada Ve Türkiye’de Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliklerinin Görünümü	
14	Dünyada Ve Türkiye’de Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Politikaları	
15	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Kavram ve Uygulamalarının Geleceği	
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Yok
Diğer Kaynaklar	Josephine DONOVAN, Feminist Teori, İletişim Yayınları, İstanbul, 1999. Anthony GIDDENS, Sosyoloji, çev: G. Aksoy, Say Yayınları, İstanbul, 2010 Yıldız ECEVİT-Nadide KARKINER, Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları, Anadolu Üniv. Yayınları, Eskişehir, 2013 Ayşe BERKTAY HACİMİRZAOĞLU, 75 Yılda Kadınlar ve Erkekler, Tarih Vakfı Yurt Yayınları, İstanbul, 1999. Mine TAN-Yıldız ECEVİT- Serpil SANCAR, Kadın Erkek Eşitliğine Doğru Yürüyüş, TÜSİAD, İstanbul, 2007

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
	<b>Toplam</b>	<b>40</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	10	10
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	20	20
Bütünleme Sınavı	1	1	1
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			61
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			2

Düzenleme Tarihi: ..../..../....

Hazırlayan : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

Bölüm Başkanı : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

# I. YIL/ II. DÖNEM

## GİRESUN ÜNİVERSİTESİ DERS TANITIM FORMU

### DERS BİLGİLERİ

<b>Dersin Kodu</b>	TDB102	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0	<b>AKTS</b>	2
<b>Adı</b>	TÜRK DİLİ-II						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Turkish Language - II						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Samet CANTÜRK						
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Edebiyat ve düşünce dünyasıyla ilgili eserleri okuyup inceleyebilme ve retorik uygulamalar yapabilmek; yazılı kompozisyon türlerini tanımak ve bunlarla ilgili uygulamalar yapmak; dil yanlışlarının farkında olmak ve bunları düzeltebilmek, ilmî yazıların hazırlanmasında uyulacak kuralları bilmek ve bunları uygulayabilmek. Türk ve dünya edebiyatlarından ve düşünce tarihinden seçilmiş metinlere dayanılarak öğrencinin doğru ve güzel konuşma, yazma yeteneğini geliştirebilmek.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Cümle bilgisi, kelime grupları, cümle ve cümleyi meydana getiren unsurlar, cümle türleri, cümle çözümlenmeleri, cümle inceleme örnekleri, kompozisyon (kompozisyonda; konu, düşünce ve ana düşünce, tema, hayal, paragraf), anlatım biçimleri, yaratıcı, kurgusal yazılar, düşünce ve bilgi aktaran yazılar, resmî (formal) yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları, öz geçmiş), dil yanlışları (yazım ve noktalama işareti yanlışları, anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar, konferans, bilimsel araştırma						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Doğru, iyi ve güzel cümle kurabilmek için cümlenin unsurlarını ve bunların önemini tespit edebilmek.
ÖÇ-2	Edebiyat ve düşünce dünyasıyla ilgili eserlerin okuyup inceleyebilme ve retorik uygulamalar yapabilmek.
ÖÇ-3	Yazılı kompozisyon türlerini tanımak ve bunlarla ilgili uygulamalar yapmak.
ÖÇ-4	Dil yanlışlarının farkında olmak ve bunları düzeltebilmek.
ÖÇ-5	İlmî yazıların hazırlanmasında uyulacak kuralları bilmek ve bunları uygulayabilmek
ÖÇ-6	Türk ve dünya edebiyatlarından ve düşünce tarihinden seçilmiş metinlere dayanılarak öğrencinin doğru ve güzel konuşma, yazma yeteneğinin geliştirebilmek.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Örgün öğretim, anlatım, soru-cevap,
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

### DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Kaynak/İlgili Bölüm
1	Dersin tanıtımı. Cümle bilgisi ((Kelime Grupları, Cümle ve Cümleyi Meydana Getiren Unsurlar)	
2	Cümle Türleri	
3	Cümle Çözümlenmeleri, Cümle İnceleme Örnekleri	
4	Kompozisyonda konu, düşünce ve ana düşünce. Tema, hayal, paragraf.	
5	Anlatım biçimleri. Yaratıcı kurgusal yazılar.	
6	Düşünce ve bilgi aktaran yazılar.	
7	Resmî (formal) yazılar ve önemi.	
8	Ara Sınav	
9	Dilekçe, Tutanak, Rapor ve yazım esasları	

10	Öz geçmiş ve yazım esasları	
11	Dil yanlışları (Yazım ve noktalamaya dayalı yanlışlar.)	
12	Dil yanlışları (Anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar.)	
13	Dil yanlışları (Anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar.)	
14	Konferans	
15	Bilimsel araştırma	
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

<b>Ders Notu</b>	
<b>Diğer Kaynaklar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fevziye Abdullah Tansel, İyi ve Doğru Yazma Usulleri III, Kubbealtı Akademi Yay., İstanbul 1987.</li> <li>2. Hamza Zülfikar, Doğru Yazma ve Konuşma Bilgileri I, Ankara 2009.</li> <li>3. İsmail Parlatır-vd., Türk Dili (Sözlü ve Yazılı Anlatım Türleri ile Anlatım Teknikleri), Ekin Yay., Bursa 2010.</li> <li>4. Muharrem Ergin, Türk Dil Bilgisi, Bayrak Yay., 20 b., İstanbul 1993.</li> <li>5. Mustafa Aça- vd., Türk Dili ve Kompozisyon, Kültür Ajans Yay., Ankara 2011.</li> <li>6. Zeynep Korkmaz-vd., Türk Dili ve Kompozisyon, Ekin Yay. 2. b., Bursa 2007.</li> </ol>

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
<b>Yıl içinin Başarıya Oranı</b>		
Finalin Başarıya Oranı	1	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	2	2
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	2	2
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			<b>60</b>
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			<b>60/30=2</b>

Düzenleme Tarihi: ..../..../....

Hazırlayan : Öğr. Gör. Samet CANTÜRK

Bölüm Başkanı :

Dekan/Müdür :

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	AITB-192	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	<b>AKTS</b>
<b>Adı</b>	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II				
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	ATATURK'S PRINCIPLES AND HISTORY OF TURKISH REVOLUTION				
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok				
<b>Dersin Dili</b>	TÜRKÇE				
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans/Lisans				
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu/Seçmeli				
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Ogr.Zehra USTAOĞLU				
<b>Dersi Verenler</b>	Ogr.Zehra USTAOĞLU				
<b>Dersin Yardımcıları</b>					
<b>Dersin Amacı</b>	Atatürk Devrimleri ve Atatürkçü Düşünce sistemi ile Türkiye Cumhuriyeti Tarihi hakkında doğru bilgiler vermek, Türk gençliğini Atatürkçü Düşünce Sistemi doğrultusunda yetiştirmek.				
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Siyasi alanda yapılan devrimler, siyasi partiler ve çok partili siyasi hayata geçiş denemeleri, hukuk alanında yapılan devrimler, toplumsal yaşayışın düzenlenmesi, ekonomik alanda yapılan yenilikler, 1923-1938 Döneminde Türk dış politikası, Atatürk sonrası Türk dış politikası, Türk Devriminin İlkeleri: (Cumhuriyetçilik, Halkçılık, Laiklik, Devrimcilik, Devletçilik, Milliyetçilik) . Bütünleyici İlkeler.				

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Atatürk'ün Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ni çağdaş uygarlık düzeyine ulaştırmak için yaptığı siyasal, sosyal, ekonomik, hukuk, eğitim ve kültür alanlarındaki atılımlarının önemini anlayabilirler.
ÖÇ-2	Atatürk'ün izlediği bağımsız ve onurlu dış politikanın önemini kavrayıp aynı düşünce ve davranışlara sahip olurlar. Atatürk'ün yurttan barış dünyada barış ilkesiyle, barış ve istikrarı koruma ve sürdürme bilinci kazanabilirler
ÖÇ-3	Atatürk İlkelerinin anlamı, önemi ve hedeflerini kavrayıp benimseyerek, bu ilkelerin yürekten savunucusu olma bilincine sahip olabilirler.
ÖÇ-4	Bu konularla ilgili çeşitli yazılı ve görsel kaynak, materyal ve dokümanları tanıma, kullanma ve uygulama becerileri kazanabilirler.
ÖÇ-5	Cumhuriyetin ilanından sonra ekonomik, sosyal siyasi ve hukuki reformların önemini anlaşılması

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Yüz yüze eğitim, Soru –cevap yöntemi
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Giresun Üniversitesi Önlisans-Lisans Yönetmeliğinin uygulanması

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Ulusal Ordunun Kurulması (Kuvay-ı Milliye, Düzenli Ordu) kurulması. Güney ve Güney Doğu Cephesi	
2	Doğu Cephesi (TBMM - Sovyet Rusya ilişkisi, Ermeni Sorunu Ermenilerle yapılan Savaşlar, TBMM - Gürcistan ilişkisi)	
3	Batı Cephesi (I. Ve II. İnönü Savaşları, Kütahya - Eskişehir Muharebesi) Sakarya Meydan Savaşı, Büyük Taarruz	
4	Ulusal Mücadelenin Toplumsal, Parasal ve Silah Kaynakları Mudanya Ateşkes Antlaşması, Saltanatın Kaldırılması	

5	Lozan Konferansı. Lozan Barışı, II. TBMM'nin açılması	
6	Türk İnkılâp Hareketleri (Siyasal İnkılâplar) Cumhuriyet Döneminin ilk Siyasal Partileri, İzmir Suikastı, Menemen Olayı	
7	Hukuk İnkılâbı Eğitim ve Kültür İnkılâbı (Cumhuriyet Döneminde Eğitim)	
8	Ara Sınav	
9	Harf İnkılâbı, Tarih, Dil ve Güzel Sanatlar alanında çalışmalar Sosyal Alanda yapılan İnkılâplar	
10	Ekonomik Alandaki Düzenlemeler. Milli Ekonomi Oluşturma Çalışmaları	
11	Atatürk Döneminde Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası 1923 - 1932 Dönemi Dış Politikası Olayları	
12	1932 - 1939 Dönemi Dış Politika Olayları. Atatürk Dönemi Dış Politikasının Özellikleri	
13	II. Dünya Savaşı ve Türkiye. II. Dünya Savaşı'nın Türkiye Açısından Sonuçları	
14	Atatürk İlkeleri (Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik) Atatürk İlkeleri (Halkçılık, Lâiklik)	
15	Değerlendirme	
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	Mumcu, A., Özbudun, E., Feyzioğlu, T., Ülken, Y., Çubukçu, A. 1992; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Yüksek Öğretim Kurulu Yayınları, Ankara. Atatürk, M. K., 2005; Nutuk, Alfa Yayınları, İstanbul. Alpargu, M., Özçelik, İ., Yavuz, N., 2003; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Gündüz Eğitim ve Yayıncılık, Ankara

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı	40	
Finalin Başarıya Oranı	60	
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	5	5
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	5	5
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
TOPLAM İŞ YÜKÜ (saat)			66
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			66
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			66/30=2

Düzenleme Tarihi:

17/12/2019 Hazırlayan : Öğr. Gör. Zehra USTAOĞLU

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	YDB116	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0	<b>AKTS</b>	2
<b>Adı</b>	İngilizce – II						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	English - II						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	İngilizce						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Yunus Emre TAŞKIN						
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilerimize dil öğreniminin dört temeli olan dinleme, konuşma, okuma, yazma edinimlerini sağlayacak uygun koşul ve desteği sağlamak, Yabancı dil eğitim süresinden sonra da dil öğrenimlerini devam ettirebilmeleri için gerekli temel bilgi ve becerileri kazandırmak, Öğrencilerimizin dil öğrenimini ile ilgili çalışmalarını düzenleyebilmek için gereksinim duyulan çalışma becerilerini edinmelerine rehberlik etmektir						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Sahip olunan dil bilgisinde hedeflenen düzeye ulaşma, İş ve sosyal yaşamda karşılaşılabilecek durumların üstesinden gelecek düzeyde yabancı dil bilgisi edinme, Yabancı dilde dinleme, konuşma, okuma ve yazma edinimi,						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	İstenilen yabancı dil seviyesine ulaşmak
ÖÇ-2	Öğrencilerimize sosyal yaşamlarında ve kariyerlerinde yardımcı olacak bir yabancı dil edinme
ÖÇ-3	Dinleme, okuma ve yazma becerisini kazanmak,

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Örgün öğretim, anlatım, soru-cevap,
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	MAY/MIGHT/CAN/COULD	
2	MUST/HAD TO/SHOULD	
3	HAVE TO	
4	EXERCİSES/WOULD YOU LIKE ...	
5	HOW MUCH/HOW MANY	
6	SOME/ANY/A LİTTLE/A FEW	
7	TOO/EITHER. So am I /NEITHER DO I	
8	MIDTERM EXAM	
9	TO...VERBS+TO.../VERBS+ING	
10	DIRECT-INDIRECT	
11	TO AND FOR/DAILY TALKING/DIALOGUE	
12	OPPOSİTES	
13	REFLEXİVE PRONOUNS	

14	A/ AN	
15	EXPRESSIONS WITH DO/MAKE AND HAVE	
16	FINAL EXAM	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	Essential Grammar in Use

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		
Finalin Başarıya Oranı	1	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	2	2
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	2	2
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	1	14
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			2

Düzenleme Tarihi: .... / .... / ....

Hazırlayan : Öğr. Gör. Yunus Emre TAŞKIN

Bölüm Başkanı :

Dekan/Müdür :

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY112	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0=2	<b>AKTS</b>	3
<b>Adı</b>	Genel Muhasebe						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	General Accounting						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>							
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>							
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr.Gör.Aydın ORMAN						
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Genel muhasebenin temel kavramlarını, muhasebe sürecini, muhasebe defterlerini ve mali tabloları tanıtmak amaçlanmıştır						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Muhasebe, Belgeler, Hesap, Kayıt Yöntemleri, Bilanço ve Gelir Tablosu, Ticari Mallarla İlgili Değer Hareketlerini Kaydetme Yöntemleri, Kayıt Tutma ve Defterler, Katma Değer Vergisi ve Muhasebe İşlemleri, Aktif, Pasif, Gelir ve Gider Hesaplarının İncelenmesi, Kayıt Hataları ve Düzeltme Yolları, Çeşitli Uygulamalar.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Muhasebede kullanılan temel terimler, kavramlar ve teknikler konusunda bilgi sahibi olabilir.
ÖÇ-2	Kavramsal çerçeve ışığında mevcut muhasebe sisteminin unsurlarını (hesap, muhasebe denkliği vb.) kavrayabilir.
ÖÇ-3	Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak, çiftyanlı kayıt yöntemine göre mali işlemleri kaydedebilir.
ÖÇ-4	Genel muhasebeyle ilgili kavramların anlaşılması ve uygulamada kullanılmasına yönelik yeteneklerini geliştirme ve analiz etme imkanı bulabilir.
ÖÇ-5	Sağlamalardaki verilerden hareketle düzenlenmiş bilanço ve kademeli gelir tablosu oluşturabilir

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

<b>DERS AKIŞI</b>		
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Temel kavramlar ve tanımlar (işletme, muhasebe, varlık, borç, sermaye, temel bilanço eşitliği)	
2	Bilanço ve gelir tablosunun tanımı ve hazırlanması	
3	Hesap kavramı, işleyiş kuralları ve kayıt yöntemleri	
4	Sürekli ve aralıklı envanter yöntemlerine göre ticari mal hareketlerinin muhasebeleştirilmesi	
5	Muhasebede kullanılan defter ve belgeler	
6	Katma değer vergisi ve muhasebe işlemleri	
7	Muhasebe döngüsünün örnek bir işletme üzerinde açıklanması	
8	Ara sınav	



9	Nakit hareketlerinin muhasebeleştirilmesi	
10	Senetli ve senetsiz alacakların muhasebeleştirilmesi	
11	Duran varlık işlemleri ve amortisman (itfa payı) uygulamaları	
12	Mali ve ticari borç işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, Ücret bordrosu	
13	Genel ve kesin mizan , bilanço ve gelir tablosu hazırlama ve hesapların kapatılması	
14	Dönem sonu sınavı	

Ders Notu	Sürmen, Y. 2017, Muhasebe - I, Celepler Matbaacılık, Trabzon.
Diğer Kaynaklar	

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	1	14
Ara Sınav	1	3	3
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	3	3
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	20	2	40
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	20	2	40
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			100
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			3

Düzenleme Tarihi: .../.../...

Hazırlayan : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE  
Bölüm Başkanı : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE  
Dekan/Müdür : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**

**DERS BİLGİLERİ**

		<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>AKTS</i>
<b>Dersin Kodu</b>	BRY120	Güz Bahar X	2+0	3
<b>Adı</b>	HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ			
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	PUBLIC RELATONS AND COMMUNICATION TECHNIQUES			
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK			
<b>Dersin Dili</b>	<b>TÜRKÇE</b>			
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans			
<b>Dersin Türü</b>	SEÇMELİ			
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Aysun KARAAHMET			
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Aysun KARAAHMET			
<b>Dersin Yardımcıları</b>	<b>YOK</b>			
<b>Dersin Amacı</b>	iletişimin temel ilke ve becerilerini tanıtmayı ve irdelemeyi amaçlar. Kişilerarası, küçük grup, kurumsal, kamu ve kitle iletişimine giriş olarak belli başlı kavramları inceler. Bu dersin amacı öğrencilerin iletişimin ana prensiplerini anlamaya ve uygulamaya yönelik genel bir bakış açısı kazanması ve iletişime dair kuram ve terminoloji hakkında gelişmiş bir fikir sahibi olmasıdır.			
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	iletişimin tanımı, iletişim sürecinin unsurları, temel iletişim modelleri, ve iletişim türleri.			

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Öğrenciler iletişim kavramını tanımlayabilirler.
ÖÇ-2	Öğrenciler temel iletişim modellerini analiz ederek karşılaştırabilirler.
ÖÇ-3	Öğrenciler iletişimin önemini idrak edebilirler.
ÖÇ-4	Öğrenciler iletişim türlerini tanımlayabilirler.
ÖÇ-5	Öğrenciler iletişim türlerini karşılaştırabilirler.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Ders anlatımı, soru-cevap
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	SINAV

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	dersin amaçları, beklentiler ve dersin işlenişinin konuşulması ve iletişim kavramının tanımlanması	
2	İletişim sürecine giriş: kavramlar ve temel iletişim modelleri	
3	İletişimin bağlamları: iç iletişim ve benlik kavramı	
4	Kişilerarası iletişim: Sözlü iletişim ve dinleme	
5	Uygulama 1 (Küçük grup): aktif dinleme ve sözlü iletişim	
6	Sözsüz iletişim & kültürlerarası iletişim	
7	Uygulama 2 (Küçük grup): sözsüz iletişim	
8	Ara sınav	
9	Küçük gruplarda iletişim	
10	Örgütsel iletişim	
11	Uygulama 3 (Küçük grup): empati	
12	Kamusal iletişim & kitle iletişimi	
13	Uygulama 4 (Küçük grup): kamusal iletişim	

14	Tartışma	
15	Genel değerlendirme	
16	Final sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	YOK
Diğer Kaynaklar	

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		100
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	2	28
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	2	2
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	2	2
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			<b>34</b>
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			<b>2</b>

Düzenleme Tarihi: 23/12/2019

Hazırlayan : Öğr.Gör :Aysun KARAAHMET

İMZA VE KAŞE

Bölüm Başkanı : Öğr.Gör: Oktay Orçun BEKEN

İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür :Doç.Dr. Yalçın SARIKAYA

İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

		<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>AKTS</i>
<b>Dersin Kodu</b>	BRY-134	Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	3+0	4.00
<b>Adı</b>	BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI			
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	COMPUTER OFFICE PROGRAMS			
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Türkçe			
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe			
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans			
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu			
<b>Dersin Koordinatörü</b>				
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Sinem MIHÇI			
<b>Dersin Yardımcıları</b>				
<b>Dersin Amacı</b>	Bu ders ile öğrenciye, web işlemleri yapma yeterlikleri kazandırılacaktır.			
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Belge hazırlama Denetim ve hızlı erişim Sayfa düzeni ve yazdırma Belgede çeşitli uygulamalar Belge gönderimi Sunum cihaz ve yazılımları Sunum hazırlamak Sunum yapmak Tablo ve grafik Hesaplama yapma Veri girişi Veri türleri ve işlem Veriye hızlı erişim Rapor ve kayıt Veri güvenliği Web sayfası Web sayfası hazırlama Yayın ve güncelleme Sanal yayınlar			

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Bilgisayarda metin dosyaları oluşturmak
ÖÇ-2	Sunu oluşturmak
ÖÇ-3	Matematiksel ve mantıksal işlemler yaparak tablo, dosya ve doküman oluşturmak
ÖÇ-4	Veri tabanı Oluşturmak
ÖÇ-5	Web işlemlerini yapmak

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

<b>DERS AKIŞI</b>		
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>

1	Belge hazırlama	
2	Belge hazırlama, Denetim ve hızlı erişim	
3	Denetim ve hızlı erişim, Sayfa düzeni ve yazdırma, Belgede çeşitli uygulamalar	
4	Belgede çeşitli uygulamalar, Belge gönderimi, Sunum cihaz ve yazılımları	
5	Sunum hazırlamak, Sunum yapmak	
6	Tablo ve grafik	
7	Hesaplama yapma	
8	Hesaplama yapma, Veri girişi	
9	Veri türleri ve işlem	
10	Veri türleri ve işlem, Veriye hızlı erişim	
11	Rapor ve kayıt, Veri güvenliği, Web sayfası	
12	Web sayfası hazırlama	
13	Web sayfası hazırlama, Yayın ve güncelleme	
14	Sanal yayınlar	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	Ders notları, görsel ve işitsel ders gereçleri, teknolojik cihazlar, örnek sunum programları, internet siteleri ve veri tabanları, iş uygulamaları.

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	% 40
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		
Finalin Başarıya Oranı	1	%60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	3	42
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	10	10
Final Sınavı İçin Bireysel Çalışma	1	20	20
Final Sınavı	1	1	1
Laboratuvar	14	3	42
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	32	38	116
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>		4.00	

Düzenleme Tarihi: 20/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Sinem MIHÇI  
Bölüm Başkanı : Öğr.Gör. Oktay Orçun BEKEN  
Dekan/Müdür : Doç.Dr. Yalçın SARIKAYA

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY 130	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	3	<b>AKTS</b>	4
<b>Adı</b>	Büro Yönetimi						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Office Management						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN						
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN						
<b>Dersin Yardımcıları</b>	-						
<b>Dersin Amacı</b>	Büro Yönetiminin amaçlarını ve yönetim bilgi sistemi içindeki yerini kavramak, organizasyon ilkelerini büro yönetimine uygulamaktır. Organizasyonun fiziki ve psiko-sosyal yapısı ve büro otomasyonu ile ilgili temel bilgileri kazandırmaktır.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Bu derste öğrenciler, büro ve büro yönetimi kavramı, büro çeşitleri, büro çalışanları, büro çalışanlarının görevleri, iş tanımı, iş gerekleri ve iş değerlendirme, yönetim ve büro sistemi, bürolarda iş yönetimi, bürolarda çalışanları işe yöneltme, büro otomasyonu, bürolarda motivasyon, büro sistemleri konularını öğrenirler.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Büro yönetimi ile ilgili temel kavramları tanımlayabilme
ÖÇ-2	Yönetimin fonksiyonlarını açıklayabilme
ÖÇ-3	İş yönetim bilgi ve becerisini uygulayabilme
ÖÇ-4	Büro ergonomisini değerlendirebilir.
ÖÇ-5	Büro Yönetimi içerisindeki faaliyetleri düzenleyebilme

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Yüz yüze eğitim, anlatım, soru – cevap , tartışma
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne tabidirler. Ara Sınav ve Final Sınavı uygulanır.

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Büro ve Büro yönetimi kavramı	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
2	Büro türleri ve çeşitleri	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
3	Büro çalışanları ve görevleri	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
4	Yönetim kavramı, amacı, tarihsel gelişimi	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
5	Büro Yönetiminde Planlama	Hasan Tutar, Yönetici Asistanlığı
6	Büro Yönetiminde Örgütlenme	Nuran ÖZTÜRK BAŞPINAR
7	Bürolarda yöneltme-Yönetici Liderlik	Nuran ÖZTÜRK BAŞPINAR
8	Ara Sınav	
9	Liderlik-Güç-Yetki devri-Etkililik ve Etkinlik	Hasan Tutar

10	Bürolarda koordinasyon teknikleri	Tarik Zeki Şahım
11	Bürolarda denetim kavramı	Hasan Tutar
12	Bürolarda iş analizi	Hasan Tutar
13	Bürolarda iş değerlemesi	Hasan Tutar/ Nuran Ö. BAŞPINAR
14	Bürolarda ergonomi	Tarik Zeki Şahım/ Hasan TURAR
15	Bürolarda zaman yönetimi	Hasan Tutar/ Nuran Ö. BAŞPINAR
16	Yıl Sonu Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Yok
Diğer Kaynaklar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hasan Tutar, D. Tengilimoğlu, Çağdaş Büro Yönetimi, Seçkin Yayıncılık, Ankara</li> <li>Melih Topaloğlu; Hakan Koç, Büro Yönetimi -Kavramlar ve İlkeler, Seçkin Yayıncılık, Ankara</li> <li>Kaan M. Ekici, Kudret Armağan, Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri, Yargı Yayınevi, Ankara</li> </ol>

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev	-	
Sözlü Sınav	-	
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	4	68
Ara Sınav	1	5	5
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	5	5
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	2	28
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	2	28
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			134
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			134/30=4

Düzenleme Tarihi: 9/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN İMZA VE KAŞE  
Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay Orçun BEKEN İMZA VE KAŞE  
Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**

**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY-126	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	3+0	<b>AKTS</b>	3,00
<b>Adı</b>	GİRİŞİMCİLİK						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	ENTREPRENEURSHIP						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	TÜRKÇE						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	ÖĞR.GÖR. KAMİL PATAN						
<b>Dersi Verenler</b>	ÖĞR.GÖR. KAMİL PATAN						
<b>Dersin Yardımcıları</b>	-						
<b>Dersin Amacı</b>	Dersin amacı, öğrencileri iş kurma konusunda bilgilendirerek girişimcilik eğilimlerini yaygınlaştırmak, kendi işinin başına geçebilecek düzeye getirebilmek ve onları kurmak için gerekli olan iş planını hazırlama ve uygulamaya koyabilecek düzeye getirmektir.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Girişimciler, tanımlanması ve değerlendirilmesi olanakları, bir iş planı yazma ve girişim finansmanı bir iş modeli						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Öğrenci girişimcilik ile ilgili temel kavramları bilir.
ÖÇ-2	Öğrenci girişimcilik kültürü, girişimcilik türleri ve girişimcilik becerileri hakkında bilgi sahibi olur.
ÖÇ-3	Öğrenci girişimciliğe nasıl başlanacağını bilir.
ÖÇ-4	Öğrenci iş planı yapmayı bilir.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Anlatım & Uygulama
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Yazılı Sınav & Uygulama

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Girişim/Girişimcilik kavramları, girişimciliğin tarihsel gelişimi	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
2	Girişimcilik türleri, girişimcilik kişilik özellikleri ve becerileri, girişimcilik kültürü	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
3	Yenilik, yaratıcılık ve iş fikri	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
4	İş kurma süreci geliştirme ve aşamaları I	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
5	İş kurma II	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
6	İş planı kavramı ve içeriği	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
7	Pazarlama planı I	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
8	Ara Sınav	-
9	Pazarlama planı II	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek



10	Finansal Plan I	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
11	Finansal Plan II	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
12	Üretim/Yönetim planı	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
13	İş planı yazımı ve sunumu	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
14	İş planı yazımı ve sunumu	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
15	İş planı yazımı ve sunumu	Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek
16	Final Sınavı	-

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Yurtseven, H. R. (2007). Girişimcilik-Küçük Bir İşletme Kurmak ve Yönetmek, Detay Yayıncılık, İstanbul.
Diğer Kaynaklar	-

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev	-	-
Sözlü Sınav	-	-
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı	100	40
Finalin Başarıya Oranı	100	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	3	42
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav için Bireysel Çalışma	2	6	12
Yarı Yıl Sonu Sınav için Bireysel Çalışma	2	10	20
Uygulama	2	7	14
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	90		
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>	3,00		

Düzenleme Tarihi: 30 /12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Kamil PATAN

Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay Orçun BEKEN

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA

## 2. YIL/ III. Dönem

### GİRESUN ÜNİVERSİTESİ DERS TANITIM FORMU

#### DERS BİLGİLERİ

		<b>Yarıyıl</b>	<b>T+U Saat</b>	<b>AKTS</b>
<b>Dersin Kodu</b>	BRY 217	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	3	4
<b>Adı</b>	Örgütsel Davranış			
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Organizational Behaviour			
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Yok			
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe			
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans			
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu			
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN			
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN			
<b>Dersin Yardımcıları</b>	-			
<b>Dersin Amacı</b>	İş hayatının her alanında sıkça karşılaşılan örgütsel davranış konuları hakkındaki duyarlılıkları artırmak, birey ve toplum ilişkisinin örgütsel yapı içinde ortaya çıkardığı sonuçlar hakkında öğrencileri bilgilendirmektir.			
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Davranış Bilimleri kavramı, Algılama Kavramı, Toplumsal yapı, Örgüt yapıları ve örgüt kültürü, Örgüt içinde birey, Olumsuzluk kaynakları, Güdüleme			

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Davranış Bilimleri ile ilgili kavramları tanımlayabilme.
ÖÇ-2	Bireysel ve örgütsel davranışları incelemek ve değerlendirmek
ÖÇ-3	Örgütsel davranışı etkileyen değişkenleri analiz edebilme.
ÖÇ-4	Örgütsel davranışın unsurlarını birleştirebilme.
ÖÇ-5	Örgütsel değişim ve gelişimi değerlendirebilme.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Yüz yüze eğitim, anlatım, soru – cevap , tartışma
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne tabidirler. Ara Sınav ve Final Sınavı uygulanır.

#### DERS AKIŞI

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Örgütsel davranış ve tarihsel arka planı	Mehmet Zincirkıran
2	Örgüt yapıları ve örgüt kültürü	M. Zincirkıran, N. Aytürk
3	Örgüt İmajı	M. Zincirkıran, N. Aytürk
4	Örgütsel ve yönetsel davranış biçimleri	M. Zincirkıran, N. Aytürk
5	Davranış bilimleri ile ilgili kavramlar	Aydın Yılmaz
6	Davranış bilimleri ile ilgili kavramlar	Aydın Yılmaz
7	Kişilik ve oluşumu	Aydın Yılmaz
8	Ara Sınav	
9	İhtiyaçlar ve motivasyon	Aydın Yılmaz, Nihat Aytürk
10	Örgütlerde gruplar	Aydın Yılmaz, Nihat Aytürk
11	İş tatmini	Mehmet Zincirkıran

12	Çatışma Yönetimi	A.Yılmaz, M. Zincirkıran
13	Stres Yönetimi	A.Yılmaz, M. Zincirkıran
14	Kriz Yönetimi	Aydın Yılmaz, Nihat Aytürk
15	Örgütlerde etik ve mobbing	M. Zincirkıran, N. Aytürk
16	Yıl Sonu Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Yok
Diğer Kaynaklar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aydın YILMAZER, Meslek Yüksekokulları İçin Davranış Bilimleri ve Örgütsel Davranış, Detay Yayıncılık, Ankara</li> <li>Mehmet ZİNCİRKIRAN, Örgütsel Davranış, Dora Yayınevi, Bursa</li> <li>Nihat AYTÜRK, Örgütsel ve Yönetimsel Davranış, Detay Yayıncılık, Ankara</li> </ol>

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev	-	
Sözlü Sınav	-	
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	4	68
Ara Sınav	1	5	5
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	5	5
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	2	28
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	14	2	28
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			134
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			134/30=4

Düzenleme Tarihi: 9/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Fatma ÇOBAN İMZA VE KAŞE  
Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay Orçun BEKEN İMZA VE KAŞE  
Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

		<i>Yarıyıl</i>	<i>T+U Saat</i>	<i>AKTS</i>
<b>Dersin Kodu</b>	BRY-203	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	3.00	5.00
<b>Adı</b>	KLAVYE TEKNİKLERİ			
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	KEYBOARD TECHNIQUES			
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	Türkçe			
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe			
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans			
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu			
<b>Dersin Koordinatörü</b>				
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr. Gör. Sinem MIHÇI			
<b>Dersin Yardımcıları</b>				
<b>Dersin Amacı</b>	Bu ders ile öğrenciye, bilgisayar ortamında klavye ile farklı dillerde 10 parmak seri yazı yazabilme alışkanlığı ve yeterlikleri kazandırılacaktır			
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Kelime işlem programı işlemleri Kelime işlemci belgede metni biçimlendirmek Klavye tuşlarının fonksiyonları Oturuş ve duruşu ayarlama Harf tuşlarını kullanma Noktalama işaretleri ve sayı tuşları Metin yazma Metin yazma Hız uygulamaları Yabancı dilde yazı yazmak			

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Bilgisayarda belge açmak ve temel işlemler yapmak
ÖÇ-2	Klavye tuşlarıyla ilgili uygulamalar yapmak
ÖÇ-3	Yazı çalışması ve hız çalışması yapmak
ÖÇ-4	Farklı dillerde yazılar yazmak
ÖÇ-5	Farklı bilgisayar yazılımlarını kullanarak yazılar yazmak

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Kelime işlem programı işlemleri	
2	Kelime işlemci belgede metni biçimlendirmek	
3	Klavye tuşlarının fonksiyonları	
4	Oturuş ve duruşu ayarlama	
5	Harf tuşlarını kullanma	
6	Harf tuşlarını kullanma	

7	Harf tuşlarını kullanma	
8	Noktalama işaretleri ve sayı tuşları	
9	Metin yazma	
10	Metin yazma	
11	Metin yazma	
12	Hız uygulamaları	
13	Yabancı dilde yazı yazmak	
14	El yazısı ve düzeltilmiş yazılar	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	Büro Yönetimiyle ilgili Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	%40
Ödev	-	-
Sözlü Sınav	-	-
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı	-	-
Finalin Başarıya Oranı	1	%60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	10	10
Derse Katılım	14	3	42
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı için Bireysel Çalışma	1	10	10
Laboratuvar	14	3	42
Uygulama/Pratik	14	3	42
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATİ</b>	46	31	148
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>		5.00	

Düzenleme Tarihi: 20/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Sinem MIHÇI

Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay Orçun BEKEN

Dekan/Müdür : Doç.Dr. Yalçın SARIKAYA

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	BRY219	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	2+0	<b>AKTS</b>	4
<b>Adı</b>	BİLGİSAYARLI MUHASEBE YAZILIMLARI						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	computerized accounting						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>							
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans/Lisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu/Seçmeli						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Öğr.Gör. İsmail BAYRAM						
<b>Dersi Verenler</b>	Öğr.Gör. İsmail BAYRAM						
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Bilgisayarlı Muhasebe Paket Programlarını muhasebe sürecini tamamlayacak şekilde öğrencinin kullanabilmesini sağlamak.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	Stok, Cari, Fatura, Çek senet, işletme defteri, muhasebe modüllerinin iş ve işlemleri.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Stok takibi yapabilir
ÖÇ-2	Cari hesap takibi yapabilir
ÖÇ-3	Muhasebe defterleri tutabilir
ÖÇ-4	Mali tablolar ve beyannameler hazırlayabilir
ÖÇ-5	Ücret bordrosu hazırlayabilir

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Anlatım, uygulama.
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Test, uygulama sınavları

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Bilgisayarlı muhasebe programları hakkında genel bilgiler	
2	Muhasebe modülü ve dönembaşı işlemleri	
3	Stok modülü uygulamaları	
4	Stok modülü uygulamaları	
5	Cari modülü uygulamaları	
6	Cari modülü uygulamaları	
7	Fatura modülü uygulamaları	
8	Ara sınav	
9	İrsaliye modülü uygulamaları	
10	Muhasebe modülü uygulamaları	
11	Muhasebe modülü uygulamaları	

12	İşletme defteri modülü uygulamaları	
13	Ücret bordrosu hazırlama	
14	Ücret bordrosu hazırlama	
15	Final sınavı	
16	Final sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	M.Ali Feyiz, Bilgisayarlı Muhasebe, Gazi Kitabevi, Ankara
Diğer Kaynaklar	Bilgisayar laboratuvarı

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	4	56
Ara Sınav	1	2	2
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	2	2
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	2	25	50
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	2	25	50
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	58	58	160
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>	5		

Düzenleme Tarihi: .../.../...

Hazırlayan : ÖĞR.GÖR. İSMAİL BAYRAM İMZA VE KAŞE  
Bölüm Başkanı : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE  
Dekan/Müdür : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	SEC-219	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	3+0	<b>AKTS</b>	4,00
<b>Adı</b>	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	HUMAN RESORUCES MANAGEMENT						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	TÜRKÇE						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Seçmeli						
<b>Dersin Koordinatörü</b>	ÖĞR. GÖR. KAMİL PATAN						
<b>Dersi Verenler</b>	ÖĞR. GÖR. KAMİL PATAN						
<b>Dersin Yardımcıları</b>	-						
<b>Dersin Amacı</b>	İKY dersinin amacı insan kaynakları yönetimi süreçlerinin bilimsel temellerini irdelemek ve öğrencilere İKY işlevleri konusunda bilgi ve beceri kazandırmaktır						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	İşletmenin destek aktiviteleri kapsamında yer alan insan kaynaklarının yönetimi ve ilkeleri,örgütlenmesi, iş analizi, personel planlaması, personel sağlama ve secme, oryantasyon, eğitim, yetistirme ve geliştirme, kariyer planlaması, ödül ve ücretlendirme gibi temel fonksiyonları kapsar.						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	İKY ile ilgili temel konularda (eleman seçme, eğitim, performans değerlendirme, ücretleme vb.) bilgi
ÖÇ-2	İKY faaliyetleri ile örgüt performansı arasındaki ilişkiyi kavrayabilme becerisi,
ÖÇ-3	İKY faaliyetleri ile çalışan memnuniyeti arasındaki ilişkiyi kavrayabilme becerisi,
ÖÇ-4	İKY faaliyetlerinin örgütler içindeki stratejik rolünü anlayabilme becerisi,
ÖÇ-5	İKY süreci oluşturabilme bilgisi

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Anlatım
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	Yazılı Sınav

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	Genel Esaslar, Dersi Tanıtma, Öğrencilerden Beklentiler Konunun anlam ve önemi	İKY kitabı
2	İnsan Kaynakları Yönetimi– Genel Bilgiler Örgüt Kuramları ve İKY Gelişimi	İKY kitabı
3	İnsan Kaynakları Yönetimi (İKY) – Genel Bilgiler (devam)	İKY kitabı
4	İKY İşlevleri İçin Hazırlık Aşaması: İş Analizleri; İş (Görev) Tanımları; Görev Gereklere	İKY kitabı
5	İşletmelerde İnsan Kaynakları Planlaması ve Yetenek Yönetimi 1. Çalışan İhtiyacının Tahmini 2. Çalışan Tedariki	İKY kitabı
6	İK Seçimi ve Önemi; İK Seçiminde Kullanılan Yöntemler	İKY kitabı
7	İK Seçimi ve Önemi; İK Seçiminde Kullanılan Yöntemler (devam)	İKY kitabı
8	Ara Sınav	İKY kitabı
9	İK'nı İşe Yerleştirme, Eğitim ve Geliştirme	İKY kitabı
10	İK'nı İşe Yerleştirme, Eğitim ve Geliştirme (Devam)	İKY kitabı



11	Örgütsel Sosyalizasyon ve Kariyer Yönetim	İKY kitabı
12	Performans (Başarım) Değerleme; Performans Değerleme Yöntemler	İKY kitabı
13	Performans Değerleme; Performans Değ. Ynt. (devam)	İKY kitabı
14	Ücret Yönetimi (Ücret ve Ücret Sistemleri; Ücret Politikaları)	İKY kitabı
15	Ücret Yönetimi (Ücret ve Ücret Sistemleri; Ücret Politikaları) (devam)	İKY kitabı
16	Final Sınavı	İKY kitabı

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	Prof. Dr.. Salih GÜNEY, İnsan Kaynakları Yönetimi , Nobel Akademik Yayıncılık, Ankara
Diğer Kaynaklar	-

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Ödev	-	-
Sözlü Sınav	-	-
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı	40	
Finalin Başarıya Oranı	60	
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	3	42
Ara Sınav	1	1	1
Yarı Yıl Sonu Sınav	1	1	1
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	26	26
Yarı Yıl Sonu Sınav İçin Bireysel Çalışma	1	30	30
Bireysel Çalışma	1	20	20
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	121		
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>	4.00		

Düzenleme Tarihi: 19/12/2019

Hazırlayan : Öğr. Gör. Kamil PATAN

Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Oktay Orçun BEKEN

Dekan/Müdür : Doç. Dr. Yalçın SARIKAYA

## 2. Yıl/4. Dönem

### GİRESUN ÜNİVERSİTESİ DERS TANITIM FORMU DERS BİLGİLERİ

<b>Dersin Kodu</b>	UYG-202	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	0+22	<b>AKTS</b>	14
<b>Adı</b>	İşyeri Uygulaması						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Workplace Practice						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>	YOK						
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>							
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	İş yerinde uygulama yapmak						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	İş tanımına uygun olarak iş verenin belirleyeceği işler						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	İşbaşında eğitim ile kazanılan teorik bilgilerin pratiğe dönüştürülmesi
ÖÇ-2	Meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluk bilincini geliştirmek
ÖÇ-3	İletişim becerilerini ve kendini ifade etme yeteneğini geliştirir
ÖÇ-4	İşçi-İşveren ilişkilerini tanıy ve sektörde çalışma deneyimi elde eder
ÖÇ-5	İşletmede uyacağı kuralları (çalışma saatleri, kılık/kıyafet kuralları, ast-üst ilişkisi vb.) bilir

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Uygulama Yapmak
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

#### DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Kaynak/İlgili Bölüm
1	İş yeri ile ilgili genel kuralları öğrenmek ve iş ile ilgili oryantasyon süreçlerinde yer almak.	
2	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
3	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
4	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
5	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
6	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
7	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
8	Ara Sınav	
9	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
10	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
11	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	

12	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
13	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
14	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
15	İşyeri eğitim sorumlusunun vereceği işleri yerine getirmek	
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	3308 Sayılı Kanun, İş Kanunu Mevzuatı

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı	1	40
Finalin Başarıya Oranı	1	60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yükü Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	8	112
Ara Sınav	1	1	1
Final Sınavı	1	1	1
Uygulama/Pratik	14	22	308
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	30	32	422
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			422/30= 14

Düzenleme Tarihi: .../.../...

Hazırlayan :

Bölüm Başkanı :

Dekan/Müdür :

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	UYG-204	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	5+5	<b>AKTS</b>	12
<b>Dersin Adı</b>	İşyeri Eğitimi						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Workplace Training						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>							
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>							
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilerin, bölümleri/programları ile ilişkili iş yerlerinde pratik eğitim almaları, böylelikle mezuniyetleri öncesinde belirli bir iş tecrübesi kazanmaları ve okulda aldıkları teorik eğitimi bu iş yerlerinde aldıkları uygulamaya dayalı pratik eğitimle pekiştirmeleri amaçlanmaktadır.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	İş yeri eğitimi uygulamasına katılan öğrencinin danışman tarafından yönlendirilmesi, İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği, İş Ahlakı ve Etiği						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	Meslek bilgisini artırır.
ÖÇ-2	Takım ruhunu ve ekip olarak çalışmayı öğrenir.
ÖÇ-3	Bağımsız çalışma yapabilme becerisi kazanır.
ÖÇ-4	İşletmede kullanılan programları ve donanımları kullanmayı öğrenir.
ÖÇ-5	Bir raporda veya çalışmada gerekli olabilecek bilgisayar, yazılım, internet ve anket (proje, deney) çalışması yapma becerisi kazandırmak

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Yüz yüze eğitim, uygulamalı eğitim
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	İş Yeri Eğitimi ile İlgili Yönetmelik, Mevzuat ve Uygulamalar	
2	İş yerlerinin genel işleyişleri hakkında bilgi verilmesi	
3	Çalışma düzeni, iş disiplini, çalışma süreleri	
4	Çalışma Etiği	
5	İş Ahlakı	
6	İş Sağlığı ve Güvenliği	
7	İş Hukuku	
8	Ara Sınav	
9	Öğrenci takibi ve gözlemi	
10	Öğrenci takibi ve gözlemi	
11	Öğrenci takibi ve gözlemi	
12	Öğrenci takibi ve gözlemi	

13	Öğrenci takibi ve gözlemi	
14	Öğrenci takibi ve gözlemi	
15	Öğrenci takibi ve gözlemi	
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	3308 Sayılı Kanun, İş Kanunu ve Mevzuatları, Giresun Üniversitesi Mesleki Uygulama Yönergesi

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	6	84
Ara Sınav	1	1	1
Final Sınavı	1	1	1
Uygulama/Pratik	14	20	280
			366
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>			
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			366/30=12

Düzenleme Tarihi: ..../..../....

Hazırlayan :

Bölüm Başkanı :

Dekan/Müdür :

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS TANITIM FORMU**  
**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Kodu</b>	UYG-206	<b>Yarıyıl</b>	Güz <input checked="" type="checkbox"/> Bahar <input checked="" type="checkbox"/>	<b>T+U Saat</b>	0+2	<b>AKTS</b>	4
<b>Dersin Adı</b>	Staj						
<b>Dersin İngilizce Adı</b>	Internship						
<b>Ön Koşul Dersleri</b>							
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe						
<b>Dersin Seviyesi</b>	Önlisans						
<b>Dersin Türü</b>	Zorunlu						
<b>Dersin Koordinatörü</b>							
<b>Dersi Verenler</b>							
<b>Dersin Yardımcıları</b>							
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilerin görmüş oldukları teorik bilgileri işbaşında deneme ve deneyerek yerinde öğrenmelerinin sağlanması, bu yolla işletme ile tanışmaları ve sektöre girişleri için uygun ortamın oluşturularak motive edilmeleridir.						
<b>Dersin Kısa İçeriği</b>	İlgili öğretim elemanları danışmanı oldukları öğrencilerin işbaşı eğitimi ile ilgili yazılı ve rutin kontroller ile danışmanlık hizmetleri yerine getirilecek, işletmelerle ilişkiler yürütülecektir						

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	
ÖÇ-1	İşletmelerin günlük çalışma sürecini öğrenir.
ÖÇ-2	Firmada çalıştığı bölümün diğer bölümlerle ilişkilerini tanımlar.
ÖÇ-3	Çalıştığı bölümün sorunlarını tanımlar.
ÖÇ-4	Çalıştığı süre boyunca işletmeye katkısı olduğunu rapor eder.
ÖÇ-5	İş arkadaşları ile ilişkilerini, birlikte çalışma koşullarını değerlendirir.

<b>Öğretim Yöntemleri</b>	Yüz yüze eğitim, alıştırma uygulama, bireysel çalışma
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	

**DERS AKIŞI**

<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Kaynak/İlgili Bölüm</b>
1	3+1 modelinin tanıtımı, öğrencilerin uygulama yapacağı kuruluşun belirlenmesi ve dağılımın yapılması	
2	İşletmenin tanınması ve oryantasyon eğitimi	
3	İşletmenin tanınması ve oryantasyon eğitimi	
4	Sektörle ilgili çalışmalar yaptırma	
5	Sektörle ilgili çalışmalar yaptırma	
6	Sektörle ilgili çalışmalar yaptırma	
7	İşbaşı eğitimi raporunun yazılması ve dosyanın tamamlanması	
8	Ara Sınav	
9	Çalışma sürecini inceleme ve uygulama	
10	Çalışma sürecini inceleme ve uygulama	
11	Çalışma sürecini inceleme ve uygulama	
12	Çalışma sürecini inceleme ve uygulama	

13	Çalışma sürecini inceleme ve uygulama	
14	Çalışma sürecini inceleme ve uygulama	
15	İşbaşı eğitimi raporunun yazılması ve dosyanın tamamlanması	
16	Final Sınavı	

#### KAYNAKLAR

Ders Notu	
Diğer Kaynaklar	Giresun Üniversitesi Mesleki Uygulama Yönergesi

#### DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	100
Ödev		
Sözlü Sınav		
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>
Yıl içinin Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>

#### İŞYÜKÜ HESAPLAMA

Etkinlik	SAYISI	İş Yüğü Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım (Sınav haftası hariç)	14	5	70
Ara Sınav	1	1	1
Final Sınavı	1	1	1
Uygulama/Pratik	14	4	56
<b>GENEL TOPLAM İŞ YÜKÜ SAATI</b>	30	11	128
<b>DERSİN AKTS KREDİSİ</b>			128/30=4

Düzenleme Tarihi: ....../....../....

Hazırlayan : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

Bölüm Başkanı : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE

Dekan/Müdür : Adı Soyadı İMZA VE KAŞE