

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**GİRESUN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI**  
**2023-2024 ÖĞRETİM YILI DERS İÇERİKLERİ**  
**1. SINIF, 1. YARIYIL (GÜZ DÖNEMİ)**

|              | DersKodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|--------------|--|--------------------------------------|--------|----------|-------|------|------|----------|
|              |  |                                      |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | AİTB191  | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I | 2      | 0        | 2     | 2    | Z    | Uzaktan  |
| Ders İçeriği | Avrupa'da reform, rönesans, aydınlanma ve sanayileşme süreci, bunun Osmanlı devleti ve toplumu üzerindeki etkisi, Osmanlı devletinde değişen düşünce akımları ve merkezi idareye alternatif düşünce ve akımlar, Osmanlı devletinin çöküşünün iç ve dış nedenleri, I.Dünya savaşına yol açan ekonomik ve siyasal gelişmeler, I.Dünya Savaşı v Osmanlı İmparatorluğu üzerindeki etkisi, savaş sonrasında oluşan Yeni Dünya düzeni, I.Dünya savaşı sonrasında Osmanlı devleti içindeki gelişmeler ve işgaller dönemi buna bağlı olarak oluşan İstiklal savaşı süreci, Ankara'da da alternatif bir hükümet kurulması, meclisin açılması ve başarı ile biten bir istiklal savaşı sonrasında diplomasinin devreye girmesi, Lozan Konferansıve onun I.Dünya savaşı ve sonrasında Sevri Antlaşması ile sıkışan Türk toplumunu Mustafa Kemal Atatürk önderliğinde verdiği özgürlük mücadelesini ekonomik ve siyasal anlamda tamamlaması,ekonomik siyasal ve toplumsal anlamda tam bağımsız bir Türkiye'ye giden yol, her derste ilgili bölümler Nutuk'dan okumalar yapıp desteklenerek, analiz edilmeye çalışılacaktır. |                                      |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |  |                                      |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | TDB101   | Türk Dili I                          | 2      | 0        | 2     | 2    | Z    | Uzaktan  |
| Ders İçeriği | Cümle Bilgisi I, Cümle Bilgisi II, Cümle Çeşitleri, Sözlü Kompozisyon Çeşitleri, Güzel Konuşma, Güzel Konuşmanın Kuralları. Sözlü Konuşma Türleri, Türkçede ses olayları, Yazılı Anlatım–I, Yazılı Anlatım–II, Anlatım Bozuklukları–I, Anlatım Bozuklukları–II, Uygulama Çalışmaları, Bilimsel Yazıların Hazırlanmasında Uyulacak Kurallar   |                                      |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |  |                                      |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | YDB - 115  | İngilizce-I                          | 2      | 2        | 2     | 2    | Z    | Uzaktan  |
| Ders İçeriği | Am/İs/Are, Present Cont., Present Simple, Pronouns And Possessives, Reading Parts And Dialogues, Have Got /Has Got-General Review, Was/Were, Past Simple And Past Cont., Present Perfect, Have You Ever...?/How Long Have You...?, For/Since/The Days Of The Week, The Months Of The, Year,Colours,Seasans,Directions, Passive/Cardinal And Ordinal Numbers, Future Tense, Be Going To/Opposites   |                                      |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |  |                                      |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY-123  | Ticari Matematik                     | 2      | 0        | 2     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Oran Orantı, Doğru ve ters orantı, Yüzde Hesapları, Yüzde Hesapları Uygulamaları, Alış, Maliyet Satış ve Kar Hesapları, şirket hesapları kar ve zarar hesapları, Karışım bileşim alışım ve faiz hesapları, Basit ve bileşik faiz işlemleri, İskonto tanımı, İç ve Dış iskonto hesapları, İstatistikte temel kavramlar.   |                                      |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |  |                                      |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY-113  | Yönetici Asistanlığı                 | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Sekreterlik ve Yönetici Asistanlığı, Başarılı Bir Sekreterin Kişisel ve Mesleki Özellikleri, Yönetici Asistanlarının Görev ve Sorumlulukları, Yönetici İle Ortak Çalışma-Takım Çalışması, Telefonda Etkin İletişim, Kişisel İmaj Yönetimi-Giyimde Başarı Faktörleri, Profesyonellik ve Etik, İş Yaşamı ve Kişisel Gelişim Stratejileri, Büro hizmetlerinin ve büro araçlarının organizasyonu ve yönetimi.  |                                      |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |  |                                      |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY-125  | Genel Ekonomi                        | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Ekonominin tarihçesi, ekonomik birimler, tüketici ve üretici teorileri, üretim faktörleri, fiyat ve maliyet teorileri, tam rekabet ve aksak rekabet piyasaları incelenir. Toplam arz, toplam talep, milli gelir tanımları, milli geliri oluşturan unsurlar, IS-LM analizleri, istihdam, enflasyon, döviz piyasası, dış ticaret, ekonomik büyüme ve kalkınma konuları dersin içeriğini oluşturmaktadır.   |                                      |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |  |                                      |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY-115  | Genel İşletme                        | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | İşletme ve İşletme Yönetimi, Ekonomik bir birim olarak işletme, işletme çeşitleri, işletme kuruluş çalışmaları, işletme büyüklüğü, işletme kuruluş yerinin seçimi, işletmenin fonksiyonları, işletme yönetiminde karar verme ve karar süreci.  |                                      |        |          |       |      |      |          |

|              | DersKodu  | Ders Adı                      | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|--------------|---|-------------------------------|--------|----------|-------|------|------|----------|
|              |   |                               |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY-127   | Temel Hukuk                   | 2      | 0        | 2     | 2    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Toplum düzeni ve hukuk, hukuk kavramı ve tanımı, pozitif hukuk doğal hukuk ayrımı, hukukun yazılı ve yazısız kaynakları, hukuk kurallarının uygulanması, hukuk kurallarının yer ve zaman bakımından uygulanması, kanunlaştırma, kamu hukuku ve özel hukuk dalları, hak kavramı ve hakka ilişkin genel esaslar.  |                               |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu  | Ders Adı                      | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                               |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY-117   | Bilgi ve İletişim Teknolojisi | 2      | 0        | 2     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Bilgisayar ile ilgili temel bilgiler, Bilgisayarın temel bileşenleri, Bilgisayar donanımı, Donanım parçaları, Klavye ve fare kullanımı, Bilgisayar donanımı, İşletim Sisteminde Temel Kavramlar, İşletim Sistemi Kullanımı ve Dosya Yönetimi, İnternet ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, Haber Grupları / Forumlar, Web Tabanlı Öğrenme, İnternet ve Kariye, Kelime İşlemci, Elektronik Tablolama, Formüller ve Fonksiyonlar, Grafikler, Sunum hazırlama, Kişisel Web Sitesi Hazırlama |                               |        |          |       |      |      |          |
|              | DersKodu  | Ders Adı                      | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                               |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | SEC-101   | İş Ahlakı ve Değerler Etiği   | 2      | 0        | 2     | 2    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Ahlakın tanımı, Ahlak teorileri, İş ahlakı, sosyal sorumluluk, iş hayatında etik ilkeler ve etik dışı davranışlar, değerler eğitimi.  |                               |        |          |       |      |      |          |

## SINIF/2.YARIYIL (BAHAR DÖNEMİ)

|              | Ders Kodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi |
|--------------|---|--------------------------------------|--------|----------|-------|------|------|---------|
|              |   |                                      |        | Lab.     |       |      |      |         |
|              | AİTB192   | Atatürk İlkeleri ve İnkılap TarihiII | 2      | 0        | 2     | 2    | Z    | Uzaktan |
| Ders İçeriği | Türk İnkılabı (Yeni Türk Devletinde Modernleşme Hareketleri) , Siyasal İnkılaplar, Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı ve Cumhuriyet Kavramı , Hilafetin Kaldırılması , Toplumsalve Sağlık Alanında Yapılan İnkılaplar , Kıyafet Düzenlemesi, Şapka Kanunu, Soyadı Kanunu, Tarikatların Kaldırılması, Tekke, Türbe ve Zaviyelerin Kapatılması, Takvim,Saat, Ölçü Sistemindeki Değişiklikler, Kadın Hakları ve Gelişimi, Hukuk Alanında Yapılan İnkılap , Medeni Kanununun Kabulü , Hukuk Devleti ve Hukukun Üstünlüğü Kavramları, Kültür ve Eğitim Alanındaki İnkılaplar , Harf, Dil ve Tarih İnkılabı , Eğitim İnkılabı ve Önemi , Eğitimde Uygulanması Gereken İlkeler İktisadi Alanda Yapılan İnkılaplar , Erken Cumhuriyet Dönemi Türkiye'sinde İktisat Hedefleri, İzmir İktisat Kongresi , Karma Ekonomi Projesi , 1923 -1929 Arası Görelî Liberalizm, 1929-1939 Arası Devletçilik Atatürkçü Düşünce Sistemi ve Yeni Türkiye'nin Kurucu İlkeleri , Tam Bağımsızlık, Millî Egemenlik, Milliyetçilik , Laiklik , Cumhuriyetçilik , Halkçılık , Devletçilik , İnkılapçılık ,Atatürk Dönemi Dış Politikası , Dönemin Genel Konjonktürü , Türk Dış Politikasının Genel Nitelikleri ve Öncelikleri , OlgusalGelişmeler , Lozan Antlaşması İle ilgili Konular , İngiltere İle Musul sorunu , Fransa İle İlgili İlişkiler ve Hatay Sorunu , Yunanistan İle Nüfus Mübadelesi ve Etabli Antlaşmazlığı ve Çözümü , Türkiye İle Sovyetler Birliği, Yükselen Savaş Tehdidine Karşı Geliştirilen Politikalar Türkiye'nin Milletler Cemiyetine Üyeliği , Balkan Paktı , Sadabat Paktı , Montrö Boğazlar Sözleşmesi , İç ve Dış Siyaset Arasında Bağlantılar Bloklü Dünya ve Türkiye , 1939 -1960 Arası İç ve Dış Siyasetteki Gelişmeler , Türkiye'de 1960 -1980 Arası Siyasal ve Toplumsal Gelişmeler |                                      |        |          |       |      |      |         |
|              | Ders Kodu   | Ders Adı                             | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi |
|              |   |                                      |        | Lab.     |       |      |      |         |
|              | TDB 102   | Türk Dili II                         | 2      | 0        | 2     | 2    | Z    | Uzaktan |
| Ders İçeriği | Cümle Bilgisi I, Cümle Bilgisi II, Cümle Çeşitleri, Sözlü Kompozisyon Çeşitleri, Güzel Konuşma, Güzel Konuşmanın Kuralları. Sözlü Konuşma Türleri, Türkçede ses olayları, Yazılı Anlatım –I, Yazılı Anlatım –II, Anlatım Bozuklukları-I, Anlatım Bozuklukları –II, Uygulama Çalışmaları, Bilimsel Yazıların Hazırlanmasında Uyulacak Kurallar   |                                      |        |          |       |      |      |         |

|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|--------------|--|---|--------|----------|-------|------|------|----------|
|              |  |   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | YDB - 116  | İngilizce-II                            | 2      | 0        | 2     | 4    | Z    | Uzaktan  |
| Ders İçeriği | am/is/are, present cont., present simple, pronouns and possessives, reading parts and dialogues, have got /has got-general review, was/were, past simple and past cont., present perfect, have you ever...?/how long have you...?, for/since/the days of the week, the months of the, year,colours,seasons,directions, passive/cardinal and ordinal numbers, future tense, be going to/opposites   |   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              | BRY – 112  | Genel Muhasebe                          | 2      | 0        | 2     | 3    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Genel bilgiler, Ticari belge ve bilgiler, Bilanço ve hesaplar, Muhasebe sistemi, Dönen varlıklar, Duran varlıklar, Yabancı kaynak hesapları, Öz kaynak hesapları, Ticari belgeler, Sipariş – İrsaliye – Fatura, Kasa işlemleri, Personele ilişkin muhasebe işlemleri, Cari hesap, Banka işlemleri, Çek senet işlemleri, Proforma fatura, Finansal raporlar, Bütçeleme, İlave yatırımlar.   |   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              | BRY – 120  | Halkla İlişkiler ve İletişim Teknikleri | 2      | 0        | 2     | 3    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Halkla İlişkilerin temel prensipleri, mesajın önemi ve uygulanması, halkla ilişkiler stratejisi ve imaj geliştirme, kurumsal imajın sürekli ve olumlu algılanması, kamuoyu ve medya ile ilişkiler, sponsorluk. İletişim kavramı, sözsüz iletişim, sözsüz iletişim, yazılı iletişim, beden dili ve etkileri, Giyim kuşam (simgesel iletişim), Kişisel İmaj, biçimsel iletişim, biçimsel olmayan iletişim, Örgüt dışı hedef kitle, Örgüt dışı hedef kitle İle İletişimi Etkileyen Faktörler, Biçimsel İletişim Türleri ve Araçları ( Dikey, Yatay, Çapraz ), Mesaj Takibi, Mevzuat iletişim konusuna odaklanmak, iletişimde kullanılan araç gereç ve kelimeleri dikkatle seçmek, etkili ve düzgün konuşmak, etkin dinlemek, iletişim araçlarını kullanmak. |   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              | BRY – 122  | Bilgisayarlı Büro Programları           | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | 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...   |   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              | BRY-128  | Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları   | 2      | 0        | 2     | 2    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Görgü ve Protokol Kavramı, Protokol İlkeleri ve Türleri, Sosyal Yaşamda ve İş Yaşamında Davranış Biçimleri ve Protokol, Sözlü ve Yazılı İletişimde Protokol, Sözsüz İletişimde Davranış ve Protokol, Kurumsal Etkinliklerde Protokol, Yönetimsel Davranış Protokolü, Yönetici Asistanının Uygulanması Gereken Protokol Kuralları ve Davranış Biçimi.   |   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              | BRY-114  | Mesleki Yazışmalar                      | 2      | 0        | 2     | 3    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Yazışmaların Niteliksel Özellikleri, Yazışmalarda Dil Bilgisi ve Yazım Kuralları, Yazı Yazma Süreci, Resmi Yazıların Bölümleri, Resmi Yazı Türleri, İş Yazılarının Bölümleri, İş Yazısı Türleri, Özel Yazı Türleri.  |   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              | BRY – 130  | Büro Yönetimi                           | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Büro Kavramı, Büroların İşlevleri, Büro Türleri, Yönetim, Büro Yönetimi ve Fonksiyonları, Bürolarda Tasarım ve Ergonomi, Bürolarda Otomasyon ve Bilgi Sistemleri, Bürolarda İş Yönetimi, Bürolarda Mobbing.  |   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu  | Ders Adı                                | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              | BRY-126  | Girişimcilik                            | 3      | 0        | 3     | 3    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Giriş ve temel kavramlar, girişimci özellikleri, girişimcilik kültürü, girişimcilik türleri, girişimcilikte cinsiyet faktörü, girişimcilik ahlakı, Türkiye’de girişimciliğin özendirilmesi, girişimcilik ve liderlik, başarılı girişimcilik öyküleri, imtiyaz hakkı (franchising), yerel girişimcilik, herkes girişimci olabilir mi? Türkiye’de Girişimcilik, Girişimciliğin Gelişimi, Girişimci Düşüncenin Temelleri, Girişimcilik Süreci, Girişimcinin İşlevleri, Yaratıcılık; Yaratıcılığı Etkileyen Faktörler, Motivasyon, Tutum ve Davranışlar, Ortam, Düşünce, Fikri Mülkiyet, Marka, Patent, Telif, İş Planı ve Pazarlama Planı Hazırlama, İş Planı ve Pazarlama Planı Yazma,   |   |        |          |       |      |      |          |

1.SINIF/3.YARIYIL (GÜZ DÖNEMİ)

|              | Ders Kodu   | Ders Adı                          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|--------------|---|-----------------------------------|--------|----------|-------|------|------|----------|
|              |   |                                   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY – 217   | Örgütsel Davranış                 | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Davranış kavramı, Davranış düzlemi; Sosyal statü ve rol davranışları, Kültür, Örgüt kültürü, İnanç ve tutumlar, Kişilik, Algılama ve öğrenme kavramları, Motivasyon kavramı.  |                                   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu   | Ders Adı                          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                                   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY – 211   | Mesleki Yabancı Dil               | 4      | 0        | 4     | 5    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Grammar Review 1, Grammar Review 2, Relative Clauses (who, that, which), Reader At Work - Reading & Exercises, Relative Clauses ( why, where, whose, whom...) Defining and Non-Defining Clauses, Reader At Work - Reading & Exercises, Relative Clauses Exercises, Reader At Work - Reading & Exercises, Passive Voice, Reader At Work - Reading & Exercises, Passive Voice ( Exercises), Exercises, Commercial Writings 1, Reader At Work - Reading & Exercises, Commercial Writings 2, Reader At Work - Reading & Exercises, Vocabulary and Comprehension Exercises, Reader At Work - Reading & Exercises, Indirect Speech( form and use), Reader At Work - Reading & Exercises, Indirect Speech( changes in time adverbs and tenses), Reader At Work - Reading & Exercises, Commercial Writings 3, Vocabulary, Reader At Work - Reading & Exercises, Commercial Writings 4, Vocabulary |                                   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu   | Ders Adı                          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                                   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY-213   | Klavye Teknikleri                 | 3      | 0        | 3     | 5    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Klavye ve Temel Kavramlar, Temel Sıra Tuşları, Birinci Grup Üst ve Alt Sıra Tuşları, İkinci Grup Üst ve Alt Sıra Tuşları, Üçüncü Grup Üst ve Alt Sıra Tuşları, Noktalama İşareti ve Sembol Tuşları, Rakam Tuşları ve Romen Rakamları, Hızlı ve Hatasız Yazma.   |                                   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu   | Ders Adı                          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                                   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | BRY – 219   | Bilgisayarlı Muhasebe Yazılımları | 2      | 0        | 2     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | Program kurmak, Stok nedir, Stok programları, Cari hesap kartları, Cari hesap programı, Çek ve senetler, Çek senet programı, Banka, Banka işlemleri, Kasa işlemleri, Kasada banka ve cari hesaplar, Kasa fatura işlemleri, Yedekleme.   |                                   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu   | Ders Adı                          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                                   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | SEC – 219   | İnsan Kaynakları Yönetimi         | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | İnsan kaynakları yönetiminin tanımı, örgütlenmesi ve çevresi İnsan kaynakları planlaması, İnsan kaynağını bulma, seçme ve yönlendirme, İnsan kaynağının eğitimi ve geliştirilmesi, İnsan kaynağının değerlendirilmesi ve ücretlendirilmesi, İş ilişkileri.  |                                   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu   | Ders Adı                          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                                   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | SEC – 217   | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku      | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |
| Ders İçeriği | İş Hukuku Hakkında Genel Bilgiler, İş Sözleşmesi, İş Sözleşmesinin Unsurları, Türleri, İş İlişkisinin Düzenlenmesi, İş İlişkisinin Sona Ermesi ve Sonuçları, Sendikal Örgütlenme, Sendika Üyeliği ve Sendikaların Faaliyetleri, Toplu İş Sözleşmesi-Toplu İş Uyuşmazlıkları ve Uyuşmazlıkların Çözümü, Sosyal Güvenlik Hukuku Hakkında Genel Bilgiler ve Ülkemizde Sosyal Güvenlik Hizmetlerinin Kurumsal Yapısı, Sosyal Sigorta Kolları...   |                                   |        |          |       |      |      |          |
|              | Ders Kodu   | Ders Adı                          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi  |
|              |   |                                   |        | Lab.     |       |      |      |          |
|              | SEC – 221   | Ticari ve Hukuki Belgeler         | 3      | 0        | 3     | 4    | Z    | Yüz yüze |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Ders İçeriği</b> | Ticari hüküm kavramı, ticari işletmenin tanımı, yapısı ve hukuki niteliği, ticari işletmede merkez ve şube kavramları, ticari işletmenin devri ve rehni; ticari iş kavramı, ticari iş sayılmaya bağlanan sonuçlar, özellikle müteselsil sorumluluk ve ticari işlerde faiz, ticari işe uygulanan hükümler ve bunların sırası; ticari yargı, ticari sayılan davaların belirlenmesi ve bu bağlamda mutlak ve nisbi ticari davalar; tacir ve tacir olmanın hükümleri, tacir sıfatının kazanılması ve kaybı, tacir olmanın sonuçları; tacir yardımcıları, bağımlı yardımcıları (ticari temsilci, ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları), bağımsız yardımcıları (simsar, acente, komisyoncu); ticaret sicili, sicile kaydı gereken hususlar, sicil işlemleri, sicil memurunun inceleme görevi, sicile tescil ve ilan, tescil ve ilan etkisi; gerçek ve tüzel kişilerde ticaret unvanı, bunun tescili, kullanılması ve korunması; işletme adı; marka, markanın tanımı ve türleri, markanın tescili, marka sahibinin hakları ve yükümlülükleri, marka ile ilgili hukuki işlemler, markanın hükümsüzlüğü ve marka hakkının sona ermesi, marka hakkının korunması; haksız rekabet, tanımı ve unsurları, başlıca haksız rekabet halleri (Türk Ticaret Kanunu'nda düzenlenen haller), haksız rekabetin sonuçları; ticari defterler, defter ve belgelerin saklanması, ticari defterlerin ispat fonksiyonu |
|---------------------|---|

## 2. SINIF/4.YARIYIL (BAHAR DÖNEMİ)

|                     | Ders Kodu  | Ders Adı          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi |
|---------------------|--|-------------------|--------|----------|-------|------|------|---------|
|                     |  |                   |        | Lab.     |       |      |      |         |
|                     | UYG – 202  | İşyeri Uygulaması | 0      | 22       | 14    | 14   | Z    | Uzaktan |
| <b>Ders İçeriği</b> | İş tanımına uygun olarak iş verenin belirleyeceği işler  |                   |        |          |       |      |      |         |
|                     | Ders Kodu  | Ders Adı          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi |
|                     |  |                   |        | Lab.     |       |      |      |         |
|                     | UYG – 204  | İşyeri Eğitimi    | 5      | 5        | 12    | 12   | Z    | Uzaktan |
| <b>Ders İçeriği</b> | Öğrencilerin işyerlerinde yapacakları 14 hafta süreli işyeri uygulaması dersinde başarılı olabilmesi için staj danışmanı tarafından çalışmaları hakkında verilen katkılardan oluşur.   |                   |        |          |       |      |      |         |
|                     | Ders Kodu  | Ders Adı          | Teorik | Uygulama | Kredi | AKTS | Türü | Yöntemi |
|                     |  |                   |        | Lab.     |       |      |      |         |
|                     | UYG – 206  | Staj              | 0      | 2        | 4     | 4    | Z    | Uzaktan |
| <b>Ders İçeriği</b> | Teorik altyapısını, pratik bilgiler ve uygulama ile güçlendirme Hastane öncesi dönemde hasta ve kaza mağdurlarına temel ve ileri yaşam desteği sağlayabilecek ve olası kritik durumları tanıyarak acil bakım yapabilmek ve ambulansla güvenli bir şekilde hastanelere ilk müdahale eden hasta veya yaralıları sağlamak için gerekli uygulamalar yapabilmek |                   |        |          |       |      |      |         |

**Türü:** Seçmeli/Zorunlu-**Yöntemi:** Yüz yüz/Uzaktan Eğitim