

TÜR 101 – Türk Dili – I					Bilgi Yönetimi				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
1	30						30	2	2
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu								
Ön şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	Dil nedir, Özellikleri nelerdir? Sosyal bir kurum olan dilin, milletle, kültürle, düşünce ile ilişkisi nasıldır? Dünya dillerinin sınıflandırılması ve bu diller arasında Türkçe'nin yeri ve önemi. Konuşma dili, yazı dili ve Türk yazı dilinin tarihi gelişme dönemleri. Türkçe'nin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe de sesler ve ses hadiseleri. Hece bilgisi, Türkçe kelimelerde ünlü ve ünsüz sesler, Türkçe'de bazı önemli ses hadiseleri. İmla kuralları ve noktalama işaretleri.								
Dersin Amacı	<b>Bu dersin amacı; öğrencilerin dil bilincini geliştirmek, gramer bilgilerini artırmak ve anlama ve yazma becerilerini geliştirmek.</b>								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	<b>Öğrencilere düşünme ve yazma becerisi kazandırmak.</b>								
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri (YÖK.Komisyon) Türk Dili (Muharrem ERGİN) Dil Bilgisi (Tahir Nejat GENCAN) Türk Dili Ders notları (İsmail KAYACIOĞLU)								
Değerlendirme Ölçütleri								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>
	Ara Sınavlar							X	30
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>								
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer</b>								
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1	Dil nedir, Özellikleri Nelerdir?								
2	Dilin Millet, Kültür ve Düşünce ile Münasebeti Nasıldır?								
3	Dünya Dillerinin Sınıflandırılması, Türkçe'nin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri ve Önemi.								
4	Konuşma Dili, Yazı Dili ve Türk Yazı Dilinin Tarihi Gelişim Dönemleri.								
5	Devam (4.Haftanın Devamı)								
6	Türkçe'nin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları								
7	Türkçe'nin Sesleri ve Sınıflandırılması.								
8	Türkçe Kelimelerde Ünlü ve Ünsüz Sesler								
9	Sınav Haftası I								
10	Sınav Haftası II								
11	Seslerin Benzeşmesi, ve Uyum Kanunları								
12	İmla Kuralları								
13	Noktalama İşaretleri								
14	Noktalama İşaretleri (Devam)								
15	Dönem Sonu Sınavları								

TAR 101 - Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I		Bilgi Yönetimi								
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
1	30						30	2	2	
<b>Ders Dili</b>	<b>Türkçe</b>									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	<b>Zorunlu</b>									
<b>Ön şartlar</b>	<b>Yok</b>									
<b>Dersin İçeriği</b>	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersini Okumanın Amacı ve İnkılap Kavramı, Osmanlı İmparatorluğunun Yıkılışını ve Türk İnkılabını Hazırlayan Sebeplere Toplu Bakış; Osmanlı İmparatorluğunun Parçalanması, Mondros Ateşkes Antlaşması, İşgaller Karşısında Memleketin Durumu ve Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a Çıkışı, Milli Mücadele İçin İlk Adım, Kongreler Yolu İle Teşkilatlanma, Kuvayı Milliye ve Misak-ı Milli, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin İstiklal Savaşı'nın Yönetimini Ele Alması, Sakarya Zaferine Kadar Milli mücadele, Sakarya Savaşı ve Büyük Taarruz, Mudanya'dan Lozan'a, Eğitim ve Kültür Alanında Milli Mücadele, Sosyal ve İktisadi Alanda Milli Mücadele.									
<b>Dersin Amacı</b>	Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti tarihi hakkında doğru ve akademik bilgiler vermek									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Atatürkçü , çağdaş ve bilimsel tabanlı düşünme biçimi elde etmek.									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (I/1.II/2.II).Yükseköğretim Kurulu Yayınları;Türk İnkılap Tarihi , Prof. Dr. Hazma EROĞLU; Nutuk, I. II. M. Kemal ATATÜRK; Türk İnkılabına Bakışlar. Peyami SAFA; Mondros'tan Mudanya'ya,I,II,III,IV. Selehattin TANSEL.									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	Ara Sınavlar						X	30		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70		
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersini okumanın amacı ve inkılap kavramı									
2	Osmanlı imparatorluğunun yıkılışını ve Türk inkılabını hazırlayan sebeplere toplu bakış									
3	Osmanlı İmparatorluğunun parçalanması, Mondros Ateşkes Antlaşması									
4	İşgaller karşısında memleketin durumu ve Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkışı									
5	Milli mücadele için ilk adım, kongreler yolu ile teşkilatlanma									
6	Kuvayı Milliye ve Misak-ı Milli									
7	Arasınav									
8	Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılması.									
9	Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması									
10	Sınav Haftası I									
11	Sınav Haftası II									
12	Sakarya Zaferine kadar milli mücadele									
13	Sakarya Savaşı ve Büyük Taarruz									
14	Mudanya'dan Lozan'ağit									
15	Dönem Sonu Sınavları									

YAD 101 – Yabancı Dil - I					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
1	30							30	2	2
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Belirteçler; Ön hal Edatlar: Yer, Zaman, Hareket; Tekil ve Çoğul İsimler: Sayılabilir ve Sayılamayan isimler; Zamanlar: Geniş zaman, Şimdiki zaman, Geçmiş zaman yapıları; Kipler: Will, Should, Should not, Must, Must not, Can; Karşılaştırmalı yapılar; Adıllar: Kişi adılları, İyelik adılları; Sıfatlar; Olumlu cümle, Olumsuz cümle ve Soru cümleleri; Bağlaçlar: Ve, Fakat, Çünkü									
Dersin Amacı	Bu ders başlangıç seviyesinde İngilizce Öğrenen öğrenciler için tamamlayıcı bir derstir. Bir dilde hem yazılı hem de sözel olmak üzere öğrencinin etkin iletişimi için gerekli becerileri yoğun ve sistematik pratik yapmasını sağlamaktır									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Bu ders temel İngilizce grameri ve kelimelerin öğretimine yöneliktir									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Keleşoğlu N- Kılıç S- Güneş U- Rowbotham B- Rowbotham K, ‘English Bulder’ ISBN:975-6583-22-3, Sun Publications, Ankara 2004 Vahit Çakır-Nigün Yorgancı-Gül Keskil-ISBN:975-6859-14-8,Gündüz eğitim ve yayıncılık Ankara 2005									
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	30	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Ders içeriğinin açıklanması ve dersin değerlendirilmesi. Temel selamlama yapıları									
2	ÜNİTE 1 İnsanları, ülkeleri, uyrukları ve meslekleriyle tanıtır ve sayıların öğretilmesi.									
3	ÜNİTE 1 A / AN; TO BE fiilinin öğretimi ve kişisel bilgi alma.									
4	ÜNİTE 2 HAVE (GOT), CAN (yetenek ve rica) yapıları									
5	ÜNİTE 2 İnsanların dış görünüşlerinin tarifi ve renkler									
6	1. ve 2. ünite ile ilgili pekiştirici alıştırmalar									
7	ÜNİTE 3 There is/are; this/these, that/those işaret sıfatlarının; isimlerin çoğul halinin öğretilmesi.									
8	ÜNİTE 3 Yer edatları, bir evin ve içindeki eşyaların tanıtımı; adres ve telefon numarasının sorulup söylenmesi EPISODE I Emir cümleleri; kişi zamirleri									
9	Ara sınavı									
10	Ara sınavı									
11	ÜNİTE 4 İyelik sıfat ve zamirleri ÜNİTE 4 Akrabalık ilişkileri ile ilgili kelimelerin, geniş zamanın ve haftanın günlerinin öğretilmesi 3. ve 4.ünite ile ilgili pekiştirici alıştırmalar									
12	ÜNİTE 5 Sıklık zarfları; zaman edatları; rutin yapılan aktivitelerin ifade edilmesi									
13	ÜNİTE 5 Saatlerin söylenmesi ve ayların öğretilmesi									
14	Dönem Sonu Sınavları									

BİL 101 – Bilgisayara Giriş - I					Bilgi Yönetimi						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
I	15	15						30	2	3	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Temel bilgisayar bilgisini geliştirmek, paket programların kullanılmasını sağlamak										
<b>Dersin Amacı</b>	Windows işletim sistemini tanımak ve kullanmak, Office programlarını kullanabilme ve internet işlemlerini yapabilmek										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Windows işletim sistemi, Office ve paket programlarını ve interneti kullanırlar.										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Windows XP , Office Programları, Office 2000 Uygulamalı Eğitim dizisi (Serdar ÖZKAYA)										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>										
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>										
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1	İşletim sistemleri										
2	İşletim sistemleri										
3	İşletim sistemleri										
4	Microsoft Office										
5	Microsoft Office										
6	Microsoft Office										
7	İşletim sistemleri										
8	Ara Sınav										
9	Microsoft Office										
10	Microsoft Office										
11	İnternet Explorer										
12	İnternet Explorer										
13	İnternet Explorer										
14	İnternet Explorer										
15	Dönem Sonu Sınavları										

BLY-103 Genel İşletme					Bilgi Yönetimi						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
1	45							45	3	4	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	İşletme kavramı ve işletmelerin özellikleri, amaçları; Ekonomik sistem, arz, talep, mal ve hizmet, tüketim ve tüketici, girişim ve girişimci, yönetici, özel girişim, işletmelerin temel ve özel amaçları. İşletmelerin işlevleri ve gruplandırılması; üretilen mal ve hizmet çeşidi yönünden işletmeler, üretim amaçlarının mülkiyetine göre işletmeler, hukuki yapılarına göre işletmeler, ulusal kökenlerine göre işletmeler, işletmeler arası anlaşmalara göre işletmeler, işletmelerin gruplandırılmasındaki diğer ölçütler. İşletmelerin kuruluşu; kuruluş kararının oluşumu, kuruluş yerinin belirlenmesi. İşletmelerin büyümesi; büyüme nedenleri, büyüme biçimleri, hukuki ve ekonomik açıdan birleşme türleri, işletmelerde küçülme. İş ahlakı ve toplumsal sorumluluk; etik kavramı, işletmelerde etik açıdan sorgulanacak davranışlar, toplumsal sorumluluk ve etik, etik davranışların sınıflandırılması. İşletmelerde yönetim işlevleri; yönetim kavramı, planlama, örgütleme, yönelme, denetim, insan kaynakları yönetimi										
<b>Dersin Amacı</b>	İşletmecilik konuları hakkında öğrencileri eğitmek ve bilgilendirmektir.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Bu ders ekonomik sistem içinde işletmelerin tanımlanmasını, üretimden pazarlamaya kadar tüm işletmecilik fonksiyonlarının genel olarak tanıtılmasına yöneliktir.										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1.-Mucuk İsmet, 'Modern İşletmecilik', Türkmen Kitabevi, 2004, İstanbul, Türkiye. 2.-Akdemir, A., 'İşletmeciliğin Temel Bilgileri', 2004, Biga, Türkiye.										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>							X			
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>										
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70		
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1	İşletme kavramı										
2	İşletmelerin özellikleri										
3	Ekonomik ve yasal çevre										
4	Demografik Çevre										
5	Sosyal çevre										
6	Yönetim kavramı, Yönetim İşlevleri										
7	Örgütleme										
8	İnsan kaynakları yönetimi										
9	ARA SINAV										
10	Üretim işlevi, Pazarlama işlevi										
11	Finans, muhasebe işlevi										
12	İş yaşamında değişim										
13	İş ahlakı										
14	İşletmelerde yönetim işlevleri										
15	Dönem Sonu Sınavı										

BLY-105 Büro Yönetimi					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
1	15	15						30	2	3
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Belirteçler; Ön hal Edatlar: Yer, Zaman, Hareket; Tekil ve Çoğul İsimler: Sayılabilir ve Sayılamayan isimler; Zamanlar: Geniş zaman, Şimdiki zaman, Geçmiş zaman yapıları; Kipler: Will, Should, Should not, Must, Must not, Can; Karşılaştırmalı yapılar; Adıllar: Kişi adıları, İyelik adıları; Sıfatlar; Olumlu cümle, Olumsuz cümle ve Soru cümleleri; Bağlaçlar: Ve, Fakat, Çünkü									
Dersin Amacı	Bu ders başlangıç seviyesinde İngilizce Öğrenen öğrenciler için tamamlayıcı bir derstir. Bir dilde hem yazılı hem de sözel olmak üzere öğrencinin etkin iletişimi için gerekli becerileri yoğun ve sistematik pratik yapmasını sağlamaktır									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Bu ders temel İngilizce grameri ve kelimelerin öğretimine yöneliktir									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keleşoğlu N- Kılıç S- Güneş U- Rowbotham B- Rowbotham K, 'English Builder' ISBN:975-6583-22-3, Sun Publications, Ankara 2004</li> <li>Vahit Çakır-Nigün Yorgancı-Gül Keskil-ISBN:975-6859-14-8,Gündüz eğitim ve yayıncılık Ankara 2005</li> </ul>									
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	30	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Ders içeriğinin açıklanması ve dersin değerlendirilmesi. Temel selamlama yapıları									
2	ÜNİTE 1 İnsanları, ülkeleri, uyrukları ve meslekleriyle tanıtmaya ve sayıların öğretilmesi.									
3	ÜNİTE 1 A / AN; TO BE fiilinin öğretimi ve kişisel bilgi alma.									
4	ÜNİTE 2 HAVE (GOT), CAN (yetenek ve rica) yapıları									
5	ÜNİTE 2 İnsanların dış görünüşlerinin tanıtılması ve renklerin öğretimi									
6	1. ve 2. ünite ile ilgili pekiştirici alıştırmalar									
7	ÜNİTE 3 There is/are; this/these, that/those işaret sıfatlarının; isimlerin çoğul halinin öğretilmesi.									
8	ÜNİTE 3 Yer edatları, bir evin ve içindeki eşyaların tanıtılması; adres ve telefon numarasının sorulup söylenmesi EPISODE 1 Emir cümleleri; kişi zamirleri									
9	Ara sınavı									
10	Ara sınavı									
11	ÜNİTE 4 İyelik sıfat ve zamirleri ÜNİTE 4 Akrabalık ilişkileri ile ilgili kelimelerin, geniş zamanın ve haftanın günlerinin öğretilmesi 3. ve 4.ünite ile ilgili pekiştirici alıştırmalar									
12	ÜNİTE 5 Sıklık zarfları; zaman edatları; rutin yapılan aktivitelerin ifade edilmesi									
13	ÜNİTE 5 Saatlerin söylenmesi ve ayların öğretilmesi									
14	Dönem Sonu Sınavları									
15										

BLY-107 İşletim Sistemleri					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri								Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Toplam	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
1	30	15	0	0		45			3	6
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	Yok									
<b>Dersin İçeriği</b>	Bilgisayar Yazılımları; Uygulama Programları; Hizmet Programları; Sistem Programları; Programlama Dili Sistemi; İşletim Sistemlerinin Tarihçesi; Bilgisayar Kaynakları ve Kaynak Paylaşımı; İşletim Sisteminin Sunduğu Hizmetler; Bellek Yönetimi; Giriş / Çıkış Birimi Yönetimi; İşlemci Yönetimi; Kütük Yönetimi; İşletim Sisteminin Özellikleri; Çok Kullanıcılı Sistemler;Etkileşimli Sistemler; Zaman Paylaşımlı Sistemler; Gerçek Zamanlı Sistemler; Dağıtık ve Merkezi Zaman Paylaşımlı Sistemler; Gerçek Zamanlı Sistemler; Dağıtık ve Merkezi İşlemler; Windows NT Server;Linux İşletim Sistemleri.FTP,TelNet									
<b>Dersin Amacı</b>	İşletim Sistemlerinin bilgisayar içindeki yeri, tanımını ve sunduğu hizmetlerin öğretilmesi. Ayrıca donanım ve kullanıcılar arasındaki görevini anlamaktır. Genel bir işletim sisteminin genel amacı ve işleyişinin anlatılmasıdır.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Çok kullanıcıli işletim sistemlerini, kurma ve yönetme									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Microsoft Windows Nt Server ve Workstation Seminer Notları İşletim Sistemleri ve Bilgisayar Ağları Funda DAĞ									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>	Ara Sınavlar							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>	
	Kısa Sınavlar							X	30	
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
	Dönem Sonu Sınavı									
	Ara Sınavlar							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Bilgisayar Yazılımları; Uygulama Programları;									
2	Hizmet Programları; Sistem Programları; Programlama Dili Sistemi									
3	İşletim Sistemlerinin Tarihçesi;									
4	Bilgisayar Kaynakları ve Kaynak Paylaşımı									
5	İşletim Sisteminin Sunduğu Hizmetler;									
6	Bellek Yönetimi, İşlemci Yönetimi									
7	Ara Sınav									
8	Giriş / Çıkış Birimi Yönetimi, Kütük Yönetimi									
9	İşletim Sisteminin Özellikleri Çok Kullanıcılı Sistemler									
10	Etkileşimli Sistemler									
11	Zaman Paylaşımlı Sistemler;									
12	Gerçek Zamanlı Sistemler;									
13	Dağıtık ve Merkezi Zaman Paylaşımlı Sistemler Dağıtık ve Merkezi İşlemler;									
14	Windows NT Server;Linux; İşletim Sistemleri , FTP,TelNet									
15	Dönem Sonu Sınavı									

BLY-109 Masaüstü Yayıncılık						Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
1	30	15						45	3	6	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Masaüstü yayıncılığın tanımı, önemi ve gelişimi. Sayfa mizampaj, çizim ve görüntü işleme programlarının tanıtılması. Sektörde güncel olarak kullanılan en az iki dizgi ve sayfa düzenleme yazılımının (QuarkXPress, CorelDraw, PageMaker v.b.) öğretilmesi. Bilgisayarda dizgi ve sayfa tasarım uygulamaları. Dizgi ve sayfa düzenleme programlarından veri transferi uygulamaları.										
<b>Dersin Amacı</b>	1. Masaüstü yayıncılığın tanımı, önemi ve gelişimi. 2. Sayfa mizampaj, çizim ve görüntü işleme programlarının tanıtılması. 3. Sektörde güncel olarak kullanılan en az iki dizgi ve sayfa düzenleme yazılımının (QuarkXPress, CorelDraw, PageMaker v.b.) öğretilmesi. 4. Bilgisayarda dizgi ve sayfa tasarım uygulamaları. 5. Dizgi ve sayfa düzenleme programlarından veri transferi uygulamaları.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Matbaa bilim dalına ait özgün terimlerin; grafik-tasarım, dizgi, film, montaj, kalıp, baskı ve cilt aşamalarına göre düzenlenip verilmesi. Reklam ajanslarında, yayınevlerinde, matbaacılıkta kullanılan ve herkes tarafından spontane olarak bilinen sözcük ve kavramların öğretilmesi.										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>											
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>										
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>										
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1	Masaüstü yayıncılığın tanımı, önemi ve gelişimi.										
2	Sayfa mizampaj, çizim ve görüntü işleme programlarının tanıtılması.										
3	QuarkXPress programının tanıtımı, Araç çubuklarının tanıtımı										
4	Standart araç çubuklarının tanıtımı										
5	Veri transferi										
6	tasarım uygulama çalışmaları Proje										
7	Ara Sınav										
8	CorelDraw programının tanıtımı, Araç çubuklarının tanıtımı										
9	Standart araç çubuklarının tanıtımı										
10	Standart araç çubuklarının tanıtımı										
11	Veri transferi										
12	Veri transferi										
13	Tasarım uygulama çalışmaları										
14	Proje										
15	Dönem Sonu Sınavı										



MAT-101 Matematik I					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri						Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
I	45	15	-	-			60	4	4	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	Yok									
<b>Dersin İçeriği</b>	Gerçek ve kompleks sayılar, polinomlar, ikinci dereceden bir bilinmeyenli denklemler. Köklü, kesirli denklemler ve ikinci dereceye dönüşebilen denklemlerin çözümü. İkinci derece denklemlerde kök katsayı bağıntıları ve eşitsizliklerin çözümü. Determinant ve Lineer denklemlerin çözümü, Düzlemde doğru denklemi, Vektörler, Logaritma.									
<b>Dersin Amacı</b>	Matematik ile ilgili temel kavramları öğretmek.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Sayılar, fonksiyonlar, bir bilinmeyenli denklemleri lineer cebirsel denklem sistemlerinin çözümleri, determinant, vektörler ve logaritma hakkındaki temel bilgilere sahip olma.									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Akın, Ömer, (2001), “ Fen- Mühendislik Fakülteleri ve Yüksek Okul Öğrencileri İçin Matematik Analiz ve Analitik Geometri”, Palme Yayıncılık, Ankara. ( Çeviri: Adwards&Penney ). Balcı, Mustafa, ( 1999), “Genel Matematik Cilt I ”, Balcı Yayınları, Ankara.									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Reel ve kompleks sayılar									
2	Kompleks sayılar									
3	Kompleks sayılar									
4	Polinomlar									
5	İkinci Dereceden Bir Bilinmeyenli Denklemler									
6	Ara Sınav									
7	Köklü ve kesirli denklemler									
8	İkinci dereceye dönüşebilen denklemlerin çözümü									
9	Determinantlar									
10	Lineer denklemlerin çözümü									
11	Düzlemde doğru denklemi									
12	Vektörler									
13	Logaritma									
14	Logaritma									
15	Dönem Sonu sınavı									

Tür-101 Türk Dili II					Bilgi Yönetimi						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
2	30							30	2	2	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Kelime bilgisi, cümle bilgisi ve cümle bozuklukları, kompozisyon ve kompozisyon bilgileri, anlatım ve anlatım türleri.										
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilerin dil bilincini geliştirmek, gramer bilgilerini artırmak ve okuduklarını anlama, anladıklarını güzel ifade etme becerilerini geliştirmek.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Öğrencilere düşünme ve yazma becerisi kazandırmak.										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri (YÖK.Komisyon) Türk Dili (Muharrem ERGİN) Dil Bilgisi (Tahir Nejat GENCAN) Türk Dili Ders notları (İsmail KAYACIOĞLU)										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>										
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>										
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1	Kelime Bilgisi ve Kelime Türleri.										
2	Türkçe’de İsim ve Fiil Çekimleri.										
3	Zarfların ve Edatların Türkçe’de Kullanılış Şekilleri.										
4	Cümle, Cümle Unsurları, Cümle Çeşitleri ve Cümle Analizleri.										
5	Cümle Bozuklukları ve Uygulaması.										
6	Kompozisyon ve Kompozisyon Unsurları.										
7	Kompozisyon’da Plan ve Paragraf.										
8	Anlatım ve Anlatım Türleri.										
9	Sınav Haftası I										
10	Sınav Haftası II										
11	İlmi Yazılarının Hazırlanmasında Uyulacak Kurallar.										
12	Türk ve Dünya Edebiyatından Seçme Eserlerin Tanıtılması ve Okutulması.										
13	12.Haftanın Devamı.										
14	Güzel Konuşma, Yazma ve Retorik Uygulamaları										
15	Dönem Sonu Sınavı										

TAR-102 Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi II						Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
II	30							30	2	2	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Türkiye'nin modernleşme süreci										
<b>Dersin Amacı</b>	Modern Türkiye'nin kuruluş aşamalarını öğretmek										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve Atatürk hakkında bilgi edinme										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş ve Atatürk hakkında bilgi edinme										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>										
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>										
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1	Kuva-yı Milliye ve Cepheleler (Adana, Antep, Maraş, Urfa)										
2	Düzenli Ordunun kurulması ve Batı Cephesi										
3	Sakarya Savaşı ve Sonuçları										
4	Başkomutanlık Meydan Muharebesi ve Sonuçları										
5	Mudanya Mütarekesi ve Lozan Konferansı										
6	Saltanat'ın kaldırılması										
7	Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluşu										
8	Ara Sınav										
9	Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası ve Serbest Fırka										
10	Şeyh Said İsyanı ve Sonuçları										
11	İnkılaplar										
12	Türk Tarih Kurumu ve Türk Dil Kurumunun Kurulması										
13	Atatürk İlkeleri										
14	Atatürk İlkeleri										
15	Dönem sonu sınavları										

YAD-102 YABANCI DİL II					Bilgi Yönetimi						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
II	30							30	2	2	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	İngilizceyi ;Konuşma, Dinleme, Yazma, Anlama										
<b>Dersin Amacı</b>	1. Yabancı dilde yazı veya söz ile anlatılmak isteneni doğru olarak anlayabilme. 2. Amaca uygun yazım tekniğini kullanarak anlaşılır şekilde yazabilme. 3. Anlatılmak isteneni anlaşılır bir şekilde sözle ifade edebilme.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	İngilizce konuşma ve yazmayı öğrenirler										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	ENGLISH GRAMMER IN USE (Raymond MURPHY)										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>										
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>										
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
<b>1</b>	Konuşma										
<b>2</b>	Konuşma										
<b>3</b>	Konuşma										
<b>4</b>	Dinleme-Anlama										
<b>5</b>	Dinleme-Anlama										
<b>6</b>	Yazma										
<b>7</b>	Yazma										
<b>8</b>	Ara Sınav										
<b>9</b>	Okuma-Anlama										
<b>10</b>	Okuma-Anlama										
<b>11</b>	Okuma-Anlama										
<b>12</b>	Okuma-Anlama										
<b>13</b>	Okuma-Anlama										
<b>14</b>	Okuma-Anlama										
<b>15</b>	Dönem Sonu Sınavı										

BLY-104 İşlem Tabloları		Bilgi Yönetimi							
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
II	30	15					45	3	6
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu								
Ön şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	Windows ve Macintosh Üzerinde çalışan MS Excel İşlem Tablosu Programı: İşlem Tabloları Hakkında Genel Bilgi; Excel Programı Hakkında Bilgi ve Excel Programına Giriş; Excel Menü Komutları; Excel Tabloları ve Tablolarda Aritmetik İşlemlerinin Kullanılması; Excel Tablolarının Uygulama Çalışmaları; Tablolarda Fonksiyon Kullanılması; Excel Fonksiyonlarının Tanıtımı ve Kullanımının Anlatılması; Excel Tablolarının Arasında Bilgi Aktarımı; Tablolar Arası Bağlantılar; PC ve MAC Bilgisayarları Arasında Excel Tablolarının Bağlantısı; Excel Grafikleri; Excel'de Veri Tabanı Kullanımı; Excel' de Makro Kullanımına Giriş								
Dersin Amacı	Dersin amacı öğrencilere hesap tabloları yaptırmak, tablolar içinde formül kullanmak ve verilerin grafiklerini çizmelerini sağlamaktır.								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar									
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	30	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler								
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer								
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
1	İşlem tabloları nedir? Microsoft Excel hakkında bilgi.								
2	Excel menü komutları.								
3	Excel menü komutları, öğrencilere 1. vize parçalı sınavı yerine kullanılacak tablo ödevinin verilmesi.								
4	Menü komutlarına devam ve uygulamalar. Ödevlerin değerlendirilmesi								
5	Ara sınav (1. vize Parçalı sınav 2)								
6	Menü komutları ve grafik oluşturulması								
7	Öğrencilerin uygulamaları ve 2. vize parçalı sınav yerine kullanılacak grafik ödevinin verilmesi.								
8	Ödev teslimi. Fonksiyonlara giriş. Temel fonksiyonlar.								
9	Temel fonksiyonlar. 2.vize parçalı sınav 2 nin verilmesi.								
10	Temel fonksiyonlar. 2.vize parçalı sınav 3 ün verilmesi.								
11	Ara sınav (Parçalı sınav 4)								
12	Temel fonksiyonlar. Excel ile Excel arasında bilgi aktarma . Ödev 1 in verilmesi								
13	Temel fonksiyonlar. Excel ile diğer programları arasında bilgi aktarma. Ödev 2'nin verilmesi								
14	Uygulama ve ödevlerin değerlendirilmesi.								
15	Dönem Sonu Sınavı								

BLY-106 Çoklu Ortam Uygulamaları							Bilgi Yönetimi			
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
II	30	15						45	3	6
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Vektör grafik tanımı, programın temel tanıtımı Flash penceresinin öğeleri, araç paneli, Flash animasyonuna giriş 'Motion Tween' kavramı ve basit uygulaması Panellerin tanıtımı Çizgileri ve dolguları denetlemek, farklı dolgular seçmek, renk kullanımı Nesnelere ölçeklendirmek, döndürmek, ilgili uygulamalar Akış çizgisinin işleyişini anlamak (katman ekleme ve silme, kare ekleme, seçme ve silme) Semboller, sembol tipleri Kılavuz katman ekleme, işleyişi ve uygulaması Saydamlık ayarları, 'alpha' ayarları									
Dersin Amacı	Bu dersin amacı öğrencilere, özellikle web sayfalarında kullanılacak grafik animasyon uygulamaları konusunda gerekli temel becerileri kazandırmaktır. Bu amaçla öğrenciler, vektörel grafikler yoluyla hareketli görüntü oluşturmak için tasarlanmış olan FLASH programını öğrenirler.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler										
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Underdahl B. 2005. FlashMX 2004 FLASH eğitim CD'leri FLASH animasyon içeren web siteleri ile bu programın anlatıldığı web siteleri.									
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	30	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
	Dönem Sonu Sınavı							X	70	
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Vektör grafik tanımı, programın temel tanıtımı									
2	Flash penceresinin öğeleri, araç paneli, Flash animasyonuna giriş									
3	Motion Tween' kavramı ve basit uygulaması									
4	Panellerin tanıtımı									
5	Çizgileri ve dolguları denetlemek, farklı dolgular seçmek, renk kullanımı									
6	Nesnelere ölçeklendirmek, döndürmek, ilgili uygulamalar									
7	Akış çizgisinin işleyişini anlamak (katman ekleme ve silme, kare ekleme, seçme ve silme)									
8	Semboller, sembol tipleri									
9	Kılavuz katman ekleme, işleyişi ve uygulaması									
10	- Saydamlık ayarları, 'alpha' ayarları									
11	Shape Tween' kavramı ve basit uygulaması									
12	- 'Shape Hint' kavramı									
13	Metni parçalara ayırmak, metni grafiğe döndürmek									
14	- Düğme tasarlamak ve çizmek, 'kütüphane' kavramı									
15	Dönem Sonu Sınavları									

BLY-108 Kurumsal İletişim ve Birlikte Çalışma					Bilgi Yönetimi						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
II	30	15						45	3	6	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Outlook'la Çalışmaya Başlamak; Outlook Ortamını Tanımak; Elektronik Posta Hesabı Yapılandırmak; Kişisel İletişim Alışverişini Yönetmek; Zamanı Yönetmek; Zaman Yönetimini Özelleştirmek; Kişisel Bilgileri Kaydetmek ve Yönetmek; İş Akışını Yönetmek; Günlük Zaman Planlaması Yapmak; Kişisel İletişimi Düzenlemek; Bilgileri Saklamak İçin Notlar Klasörünü Kullanmak; Kayıtlı Bilgileri Düzenlemek; Kayıtlı Bilgileri Yönetmek; Kayıtlı Bilgileri Arşivlemek; Outlook Ortamını Yönetmek; Outlook Ortamını Düzenlemek; Farklı Görünümler Düzenlemek; Kurumsal Bilgi Yönetiminde Outlook Kullanmak; Standartlaştırılmış Bilgi Alışverişini İçin Outlook Kullanmak; Standartlaştırılmış Bilgi Alışverişini Yönetmek; Outlook'un Kurum veya Çalışma Gurubu Özelliklerini Kullanmak; Paylaşılan Klasörleri Kullanmak; Paylaşılan Klasörlerdeki Bilgiyi Düzenlemek; Klasör Paylaşımını Düzenlemek; Klasör Paylaşımını Yönetmek.										
<b>Dersin Amacı</b>											
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>											
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>											
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>										
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>										
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
<b>1</b>	Outlook'la Çalışmaya Başlamak, Outlook Ortamını Tanımak										
<b>2</b>	Elektronik Posta Hesabı Yapılandırmak,										
<b>3</b>	Kişisel İletişim Alışverişini Yönetmek										
<b>4</b>	Zamanı Yönetmek, Zaman Yönetimini Özelleştirmek										
<b>5</b>	Kişisel Bilgileri Kaydetmek ve Yönetmek; İş Akışını Yönetmek										
<b>6</b>	Günlük Zaman Planlaması Yapmak; Kişisel İletişimi Düzenlemek;										
<b>7</b>	Bilgileri Saklamak İçin Notlar Klasörünü Kullanmak;										
<b>8</b>	Kayıtlı Bilgileri Düzenlemek; Kayıtlı Bilgileri Yönetmek; Kayıtlı Bilgileri Arşivlemek										
<b>9</b>	Ara sınav										
<b>10</b>	Outlook Ortamını Yönetmek; Outlook Ortamını Düzenlemek; Farklı Görünümler Düzenlemek;										
<b>11</b>	Kurumsal Bilgi Yönetiminde Outlook Kullanmak; Standartlaştırılmış Bilgi Alışverişini İçin Outlook Kullanmak										
<b>12</b>	Outlook'un Kurum veya Çalışma Gurubu Özelliklerini Kullanmak;										
<b>13</b>	Paylaşılan Klasörleri Kullanmak; Paylaşılan Klasörlerdeki Bilgiyi Düzenlemek;										
<b>14</b>	Klasör Paylaşımını Düzenlemek; Klasör Paylaşımını Yönetmek.										
<b>15</b>	Dönem Sonu Sınavları										

BLY-110 Yönetim ve Organizasyon							Bilgi Yönetimi			
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
II	30							30	2	3
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Yönetim Tanımı; Yönetim Sürecinin Temel Özellikleri; İşletmeler İçin Önemi; Benzer Kavramlarla Karşılaştırma; Yönetim Biliminin Gelişimi; Modern Yönetim Akımları; Yönetim Düşüncesi ve Örgüt Kuramı; Karşılaştırma ve Değerlendirme; Yönetim Sistemi; Yönetimde Karar Alma; Yetki ve Güç Kavramları; Özellikleri; Yetki Göçerimi; Organizasyon Kavramı: Özellikleri, İlkeleri, Organizasyon süreci ve planlama süreci ile karşılaştırma, Bölümlendirme, Kadrolama; Özellikleri, Kadrolama süreci; Yönelme: Özellikleri, Yönelme süreci; Organizasyon Yapıları; Klasik Yaklaşımdan Günümüze Organizasyon Yapılarındaki Değişim; Karşılaştırma; Koordinasyon; Denetim: Özellikleri, Denetim süreci.									
Dersin Amacı	Dersin amacı öğrencilere yönetim süreci ile ilgili bilgilerin aktarılması, yönetim kavramları arasında bağlantı kurabilme yeterliliğinin ve yönetim sorunlarının doğru tanımlanarak çözümlenebilmesi için gerekli birikimin kazandırılmasıdır.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler										
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar										
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	30	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Yönetim: Temel kavramlar, işletmeler için önemi									
2	Yönetim kavramını benzer kavramlarla karşılaştırma									
3	Yönetim Biliminin Gelişimi: Klasik, davranışsal, Modern yönetim yaklaşımları ve karşılaştırma,									
4	Yönetim sistemi: Özellikleri, İşletmeler için önemi									
5	Planlama ve Karar Alma: Planlama süreci, Plan türleri									
6	Organizasyon kavramı: Özellikleri, İlkeleri, Organizasyon süreci									
7	Organizasyon kavramı: Planlama süreci ile karşılaştırma									
8	Yetki ve Güç kavramları									
9	Yetki göçerimi									
10	Denetim süreci ve özellikleri									
11	Güncel yönetim teknik ve uygulamaları									
12	Güncel yönetim teknik ve uygulamaları (devam)									
13	Örnek olay çalışması									
14	Örnek olay çalışması (devam)									
15	Dönem Sonu Sınavları									



BLY-112 Pazarlama Yönetimi					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
II	30	15						45	3	4
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	Yok									
<b>Dersin İçeriği</b>	Pazarlama kavramı, pazarlama anlayış ve uygulamalarındaki gelişmeler, modern pazarlama anlayışı unsurları, pazarlama yönetimi kavramı, pazarlama yönetimi, stratejik planlama ve pazarlama planlaması, pazarlama kararlarını etkileyen çevresel faktörlerin analizi, pazarlama bilgi sistemleri ve pazarlama araştırması, pazar türleri, tüketiciler ve örgütsel pazarlarının özellikleri, Pazar bölümlendirme ve hedef Pazar seçimi, pazarlama karması unsurları; mal, fiyat, dağıtım ve tutundurma(promosyon) bileşenlerine yönelik kararlar, pazarlamada örgütlenme ve denetim, gerçek yaşamdaki pazarlama sorunlarının analizi ve pazarlamada vaka çalışmaları, Hizmet pazarlaması, uluslararası pazarlama, internet ortamında pazarlama.									
<b>Dersin Amacı</b>										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>	
	<b>Ara Sınavlar</b>							<b>X</b>	<b>30</b>	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							<b>X</b>	<b>70</b>	
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Pazarlama kavramı									
2	pazarlama yönetimi kavramı									
3	pazarlama anlayış ve uygulamalarındaki gelişmeler, modern pazarlama anlayışı unsurları,									
4	pazarlama yönetimi, stratejik planlama ve pazarlama planlaması,									
5	pazarlama kararlarını etkileyen çevresel faktörlerin analizi,									
6	pazarlama bilgi sistemleri ve pazarlama araştırması, pazar türleri, tüketiciler ve örgütsel pazarlarının özellikleri									
7	Pazar bölümlendirme ve hedef Pazar seçimi,									
8	Ara Sınav									
9	pazarlama karması unsurları; mal, fiyat, dağıtım ve tutundurma(promosyon) bileşenlerine yönelik kararlar,									
10	pazarlama karması unsurları; mal, fiyat, dağıtım ve tutundurma(promosyon) bileşenlerine yönelik kararlar,									
11	pazarlamada örgütlenme ve denetim									
12	gerçek yaşamdaki pazarlama sorunlarının analizi ve pazarlamada vaka çalışmaları									
13	Hizmet pazarlaması									
14	uluslararası pazarlama, internet ortamında pazarlama									
15	Dönem Sonu Sınavları									

Dersin Adı-Kodu:						Programın Adı:			
<b>MATEMATİK-II - MAT-102</b>						<b>BİLGİ YÖNETİMİ</b>			
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
<b>II</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	-	-			<b>60</b>	4	4
Ders Dili	<b>Türkçe</b>								
Zorunlu / Seçmeli	<b>Zorunlu</b>								
Ön şartlar	-								
Dersin İçeriği	Tek değişkenli fonksiyonun Tanım ve Çeşitleri. Limit, fonksiyonlarda süreklilik, Türevin tanımı; Cebirsel, kapalı, Trigonometrik Ters trigonometrik, üslü ve logaritmik fonksiyonları türevleri. Türevin limitlere uygulanması, fonksiyonlarda artan ve azalan olma ile Max, Min problemleri, Grafik çizimleri. Diferansiyel ve integral; Belirsiz integral kuralları, Belirli integral, integrale alan ve hacim hesapları.								
Dersin Amacı	Matematikle ilgili temel kavramları öğretmek								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Tek değişkenli fonksiyonları öğrenmek Limit ve sürekliliği öğrenmek Türev ve uygulamalarını öğrenmek Belirsiz ve belirli integrali öğrenmek. Belirli integralin bazı uygulamalarını öğrenmek.								
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akın, Ömer, (2001), “ Fen- Mühendislik Fakülteleri ve Yüksek Okul Öğrencileri İçin Matematik Analiz ve Analitik Geometri”, Palme Yayıncılık, Ankara. ( Çeviri: Adwards&amp;Penney ).</li> <li>Balcı, Mustafa, ( 1999), “Genel Matematik Cilt I ”, Balcı Yayınları, Ankara.</li> </ul>								
Değerlendirme Ölçütleri								<u>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</u>	Yüzde (%)
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>								
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer</b>								
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
Ders Sorumluları	Teknik programlar bölüm başkanlığı atamyo@gazi.edu.tr								
Hafta	<b>Konular</b>								
1	Tek değişkenli fonksiyonun Tanım ve Çeşitleri								
2	Limit, fonksiyonlarda süreklilik								
3	Limit, fonksiyonlarda süreklilik								
4	Türevin tanımı; Cebirsel, kapalı, fonksiyonların türevleri								
5	Trigonometrik fonksiyonların türevleri								
6	Ters trigonometrik, üslü ve logaritmik fonksiyonların türevleri.								
7	Türevin limitlere uygulanması								
8	Ara sınav								
9	fonksiyonlarda artan ve azalan olma ile Max, Min problemleri								
10	Grafik çizimleri								
11	Diferansiyel ve integral; Belirsiz integral kuralları								
12	Belirsiz integral kuralları								
13	Belirli integral								
14	İntegralle alan ve hacim hesapları								
15	Dönem Sonu Sınavları								

BLY-201 GRAFİK TASARIM									
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
III							45	3	5
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön Şartlar</b>	Yok								
<b>Dersin İçeriği</b>	Grafik tasarımın tanımı önemi ve kullanım alanları. Temel grafik tasarım ilkeleri. Grafik tasarım elemanlarının (çizgi, renk, doku, yazı, resim, yön v.b.) etkin kullanımı. İletişimde grafik tasarımın önemi. Amblem ve logo tasarımları. Kurumsal kimlik, broşür, kitap, dergi, bülten, katalog, gazete, afiş, reklam ve ilan tasarımları. Tasarım maliyet ilişkisinin kurulması; tasarımın standart kağıt ebatlarına uygun planlanması, rengin, tasarım ekstralarının ( selefon, spot lak, özel kesim, gofre vb) maliyete etkisi.								
<b>Dersin Amacı</b>	Grafik tasarımın tanımı önemi ve kullanım alanları. Temel grafik tasarım ilkeleri. Grafik tasarım elemanlarının (çizgi, renk, doku, yazı, resim, yön v.b.) etkin kullanımı. İletişimde grafik tasarımın önemi. Amblem ve logo tasarımları. Kurumsal kimlik, broşür, kitap, dergi, bülten, katalog, gazete, afiş, reklam ve ilan tasarımları. Tasarım maliyet ilişkisinin kurulması;Tasarımın standart kağıt ebatlarına uygun planlanması, Rengin, tasarım ekstralarının ( selefon, spot lak, özel kesim, gofre vb) maliyete etkisi.								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Öğrencilerin tasarım çalışmaları yaparken dikkat edecekleri tasarım ilkelerinin öğretilmesi, yapılan çalışmalarla bilgilerin pekiştirilmesi, iletişimde grafik tasarımın öneminin vurgulanması ve Amblem ve logo tasarım çalışmalarının yapılması,Kurumsal kimlik, broşür, kitap, dergi, bülten, katalog, gazete, afiş, reklam ve ilan tasarımlarının yapılması ve çalışmalarda Tasarım maliyet ilişkisinin kurulması; tasarımın standart kağıt ebatlarına uygun planlanması, rengin, tasarım ekstralarının ( selefon, spot lak, özel kesim, gofre vb) maliyete etkisinin öğretilmesi planlanmıştır.								
<b>Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar</b>	Ders Notları								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Adet</b>	<b>Yüzde</b>
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>								
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer</b>								
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	Grafik tasarımın tanımı önemi ve kullanım alanları								
2	Temel grafik tasarım ilkeleri								
3	Grafik tasarım elemanlarının (çizgi, renk, doku, yazı, resim, yön v.b.) etkin kullanımı								
4	İletişimde grafik tasarımın önemi. Amblem ve logo tasarım çalışmaları								
5	Kurumsal kimlik, broşür tasarım çalışmaları								
6	Kitap kapağı ve dizgi tasarımı çalışmaları								
7	Dergi tasarımı çalışmaları								
8	Ara Sınav								
9	Bülten								
10	Katalog, gazete tasarımı çalışmaları								
11	Afiş tasarımı çalışmaları								
12	Reklam ve ilan tasarımları çalışmaları								
13	Proje								
14	Proje								
15	Dönem Sonu Sınavı								

BLY-203 İNTERNET TEKNOLOJİLERİ					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
<b>III</b>	<b>45</b>		-	-				<b>45</b>	3	5
Ders Dili	<b>Türkçe</b>									
Zorunlu / Seçmeli	<b>Zorunlu</b>									
Ön şartlar	-									
Dersin İçeriği	Web Siteleri ve Web Sayfaları; Web Sitesi Şablon ve Sihirbazları; Yazılım Görünüm Türleriyle Çalışma; Web Sayfalarında Metinler; Web Sayfalarında Resimler; Web Sayfalarında Şablonlar ve Sihirbazlar; Web Sayfalarında Köprüler; Web Sitesini Yayınlamak ve Güncellemek; Web Sayfalarında Temalar; Web Sayfalarında Tablolar; Web Sayfalarında Görsel Tasarım; Web Sayfalarında Stil Dosyaları; Web Sayfalarında Animasyon; Web Sitesini Çerçevelerle Hazırlama; Web Sayfalarında Otomatik Bileşenler I; Web Sitesini İzlemek ve Raporlamak; Web Sayfalarında Formlar; Web Sayfalarında Veritabanı Uygulamaları; Web Sayfalarında Kodlarla Çalışma; Tartışma Web Siteleri; Ekip Web Siteleri; Web Sayfalarında Otomatik Bileşenler II; Web Sayfalarında Programlama; Web Sayfalarında Visual Studio .NET Kullanımı; Yazılım Özelleştirme Web Sayfaları ve Web Siteleri.									
Dersin Amacı										
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler										
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar										
Değerlendirme Ölçütleri								<u>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</u>	Yüzde (%)	
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
Ders Sorumluları	Teknik programlar bölüm başkanlığı atamy@gaazi.edu.tr									
Hafta	<b>Konular</b>									
<b>1</b>	Web Siteleri ve Web Sayfaları									
<b>2</b>	Web Sitesi Şablon ve Sihirbazları									
<b>3</b>	Yazılım Görünüm Türleriyle Çalışma;									
<b>4</b>	Web Sayfalarında Metinler									
<b>5</b>	Web Sayfalarında Resimler									
<b>6</b>	Web Sayfalarında Şablonlar ve Sihirbazlar									
<b>7</b>	Web Sayfalarında Köprüler									
<b>8</b>	Web Sitesini Yayınlamak ve Güncellemek									
<b>9</b>	Ara Sınav									
<b>10</b>	Web Sayfalarında Temalar; Web Sayfalarında Tablolar									
<b>11</b>	Web Sayfalarında Görsel Tasarım; Web Sayfalarında Stil Dosyaları;									
<b>12</b>	Web Sayfalarında Görsel Tasarım									
<b>13</b>	Web Sayfalarında Stil Dosyaları									
<b>14</b>	Web Sayfalarında Animasyon									
<b>15</b>	Dönem Sonu Sınavı									

BLY-205 Kurumsal Bilgi Yönetimi				Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
<b>III</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>				<b>45</b>	3	5
Ders Dili	<b>Türkçe</b>									
Zorunlu / Seçmeli	<b>Zorunlu</b>									
Ön şartlar	<b>-</b>									
Dersin İçeriği	SharePoint Portal Server'a Giriş; Çalışma Ortamını Özelleştirme; Uyarılar ve İçerik Bulma; Alanlarla Çalışmak; Alanları Düzenleme; Dizin Yönetimi; Belge Kitaplıklarıyla Çalışmak; Belge Kitaplıklarını Yönetmek; Sistem'i Kullanma; Sistemde Bilgi Paylaşımı; SharePoint Siteleriyle Çalışma; Belge Çalışma Alanı ve Toplantı Çalışma Alanı Siteleri; SharePoint Sitelerini Yönetme; Liste ve Kitaplıklar; Liste Tasarımı, Web Bölümü Sayfaları ve Bağlantılı Listeler; Word/PowerPoint Tümlleştirme; OneNote Tümlleştirme; Excel Tümlleştirme; Project Tümlleştirme; Outlook Tümlleştirme; Access Tümlleştirme; FrontPage Tümlleştirme; InfoPath Tümlleştirme; Publisher/Visio Tümlleştirme.									
Dersin Amacı										
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler										
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar										
Değerlendirme Ölçütleri								<u>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</u>	Yüzde (%)	
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
Ders Sorumluları	Teknik programlar bölüm başkanlığı atamy@gaazi.edu.tr									
Hafta	<b>Konular</b>									
1	SharePoint Portal Server'a Giriş;									
2	Çalışma Ortamını Özelleştirme									
3	Uyarılar ve İçerik Bulma									
4	Alanlarla Çalışmak									
5	Alanları Düzenleme									
6	Dizin Yönetimi Belge Kitaplıklarıyla Çalışmak									
7	Belge Kitaplıklarını Yönetmek; Sistem'i Kullanma									
8	Sistemde Bilgi Paylaşımı									
9	SharePoint Siteleriyle Çalışma									
10	Belge Çalışma Alanı ve Toplantı Çalışma Alanı Siteleri									
11	SharePoint Sitelerini Yönetme; Liste ve Kitaplıklar									
12	Liste Tasarımı, Web Bölümü Sayfaları ve Bağlantılı Listeler									
13	Word/PowerPoint Tümlleştirme; OneNote Tümlleştirme; Excel Tümlleştirme; Project Tümlleştirme; Outlook Tümlleştirme; Access Tümlleştirme									
14	FrontPage Tümlleştirme; InfoPath Tümlleştirme; Publisher/Visio Tümlleştirme.									
15	Dönem Sonu Sınavları									

BLY-207 Planlama ve Denetleme Araçları					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
<b>III</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>				<b>45</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
Ders Dili	<b>Türkçe</b>									
Zorunlu /Seçmeli	<b>Zorunlu</b>									
Ön şartlar	<b>-</b>									
Dersin İçeriği	Proje Görevlerinin Planlanması ve Proje Dosyasının Düzenlenmesi; Proje Görevlerinin Oluşturulması; Kaynakların Düzenlenmesi; Proje Kaynaklarının Üretilmesi; Çalışma Takviminin Düzenlenmesi; Görev Ayrıntılarına Yönelik Düzenlenmelerin Yapılması; Proje Ayrıntılarının Düzenlenmesi; Kaynak ve Atama Ayrıntılarının Düzenlenmesi; Proje Bilgilerinin Alınması; Proje Verilerinin Yazdırılması; Proje Bilgilerinin İncelenmesi; Proje Bilgilerinin Başka Programlarla Kullanımı; Çok Sayıda Proje ve Kaynakla Çalışmak; Proje Sürecinin İzlenmesi; Proje Verilerinin Başka Uygulamalarla Değişimi; Projeler Arasında Bilgi Değişimi; Proje Durumunun Raporlanması; Proje Sorunlarının Takibi; Kazanılan Değerler ve Kritik Yollarla Çalışılmak; Proje Ortamının Özelleştirilmesi; Proje Ortamında Programlama; Projelerde Web Tabanlı İşbirliği - 1; Projelerde Web Tabanlı İşbirliği - 2; Projelerde İş Yönetimi; Projelerde Microsoft Outlook Programının Tümüleştirilmesi.									
Dersin Amacı										
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler										
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar										
Değerlendirme Ölçütleri								<u>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</u>	Yüzde (%)	
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
Ders Sorumluları	Teknik programlar bölüm başkanlığı atamy@hazi.edu.tr									
Hafta	<b>Konular</b>									
<b>1</b>	Proje Görevlerinin Planlanması ve Proje Dosyasının Düzenlenmesi									
<b>2</b>	Proje Görevlerinin Oluşturulması; Kaynakların Düzenlenmesi									
<b>3</b>	Kaynakların Düzenlenmesi									
<b>4</b>	Proje Kaynaklarının Üretilmesi									
<b>5</b>	Takviminin Düzenlenmesi; Kaynak ve Atama Ayrıntılarının Düzenlenmesi									
<b>6</b>	Proje Bilgilerinin Alınması; Proje Verilerinin Yazdırılması;									
<b>7</b>	Proje Bilgilerinin İncelenmesi; Proje Bilgilerinin Başka Programlarla Kullanımı;									
<b>8</b>	Çok Sayıda Proje ve Kaynakla Çalışmak									
<b>9</b>	Proje Sürecinin İzlenmesi; Proje Verilerinin Başka Uygulamalarla Değişimi									
<b>10</b>	Projeler Arasında Bilgi Değişimi									
<b>11</b>	Proje Durumunun Raporlanması									
<b>12</b>	Proje Sorunlarının Takibi; Kazanılan Değerler ve Kritik Yollarla Çalışılmak; Proje Ortamının Özelleştirilmesi;									
<b>13</b>	Proje Ortamında Programlama; Projelerde Web Tabanlı İşbirliği - 1; Projelerde Web Tabanlı İşbirliği									
<b>14</b>	Projelerde İş Yönetimi; Projelerde Microsoft Outlook Programının Tümüleştirilmesi.									
<b>15</b>	Dönem Sonu Sınavları									

BLY-209 Veri Tabanı Yönetim Sistemleri				Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
<b>III</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	-	-				<b>60</b>	4	5
Ders Dili	<b>Türkçe</b>									
Zorunlu / Seçmeli	<b>Zorunlu</b>									
Ön şartlar	-									
Dersin İçeriği	Veritabanı; Veritabanı Yönetim Sistemi; Veritabanı ile İlgili Temel Kavramlar ve Veritabanı ile İlgili Tanımlar; Veritabanı Mimarisi: Dış, Kavramsal ve İç düzeyler, Şemalar; Veritabanında Veri Bağımsızlığı; Veritabanı İçin Veri Modelleri: Varlık bağıntı modeli, Sıra düzensel model, Ağ modeli ve İlişkisel model; Nitelikler Arası Bağımlılıklar, Normal Formlar.									
Dersin Amacı	Bu ders öğrencilerin veri tabanı oluşturmasını sağlayacak bilgilerin öğretimine yöneliktir.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler										
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar										
Değerlendirme Ölçütleri								<u>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</u>	Yüzde (%)	
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70		
Ders Sorumluları	Teknik programlar bölüm başkanlığı atamyo@gazi.edu.tr									
Hafta	<b>Konular</b>									
1	Veri tabanı , Veri Tabanı Yönetim Sistemleri ile ilgili Temel kavramlar									
2	Veri tabanı Mimarisi: Dış, Kavramsal ve İç Seviyeler, Şemalar									
3	Veri Bağımsızlığı , Veri Modelleri									
4	Varlık Bağıntı Modeli, Hiyerarşik Model, Ağ Modeli ve İlişkisel Model									
5	Nitelikler Arası Bağımlılıklar ve Normal Formlar									
6	I. Ara Sınav									
7	Microsoft Access Veri tabanı Penceresi ve Veri Tabanı Oluşturma									
8	Tablolar, Formlar,Sorgular, Raporlar									
9	Bir Veri Tabanı Tablosu oluşturma, Tablo Alan ve veri Özellikleri									
10	Sihirbaz Kullanarak Otomatik Form ve Rapor Oluşturma									
11	II. Ara Sınav									
12	Birincil anahtar tanımlama ve Tablolar Arası ilişkiler oluşturma									
13	Tasarım görünümünde Form ve Rapor Oluşturma Form Bileşenlerini Tabloya bağlama									
14	Sorgu tabloları Oluşturma									
15	Dönem Sonu Sınavı									

BLY-211 – KALİTE GÜVENCE VE STANDARTLAR						Bilgi Yönetimi				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
<b>III</b>	<b>30</b>						<b>30</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
<b>Dersin İçeriği</b>	Standardizasyon, kalite ve kalite kavramları, kalite güvencesi, mesleki standartlar									
Dersin Amacı	Standardizasyonun gereği ve önemini anlayabilme, Kalite ve kalite güvencesi kavramlarını açıklayabilme, kalite güvencesinin önemini kavrayabilme, mesleki standartları açıklayabilme									
Öğrenme Çıktıları ve yeterlilikler	Standartlar ve uygulanma şekli hakkında bilgi sahibi olur. Standartları oluşturma yönergesini öğrenir. Standartların gerekliliğini anlar.									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	1.Ders notları 2.TSE standartları									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>	
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	30	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70		
<b>Ders Sorumluları</b>	Teknik Programlar Bölüm Başkanlığı					atamy@gaazi.edu.tr				
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
<b>1</b>	Standardizasyonun gelişim sürecini, standardizasyonun tanımını,standartların amacı									
<b>2</b>	Standardizasyonun üreticiye, tüketiciye ve ekonomiye sağladığı faydaları,Türkiye de standartları ve standardizasyon çalışmaları									
<b>3</b>	Türk Standartları Enstitüsü ve görevlerini, Türkiye'deki belgelendirme çalışmalarını .Bölgesel ve uluslararası standardizasyon kuruluşlarını									
<b>4</b>	Ulusal ve uluslararası metroloji, kalibrasyon çalışmalarını ve kuruluşları Kalitenin tanımı Kalite kavramları, kalite yaklaşımları									
<b>5</b>	Kalite ve verimlilik arasındaki ilişkiyi,kalite maliyetleri ve risklerini,Kalite Güvencenin yararlarını,Kalite kontrol kavramı, Toplam kalite yönetimi									
<b>6</b>	Kalite yönetim ilkelerini									
<b>7</b>	TS-EN-ISO 9000 standartları									
<b>8</b>	Ara Sınav									
<b>9</b>	TS-EN-ISO 9001 standartları									
<b>10</b>	TS-EN-ISO 9004 standartları									
<b>11</b>	ISO 19011 standartları									
<b>12</b>	Mesleki standartlar									
<b>13</b>	Hatalı malzeme, Poission olasılık dağılımı									
<b>14</b>	Hatalı malzeme, Poission olasılık dağılımı									
<b>15</b>	Dönem Sonu Sınavları									



BLY-213 Araştırma Yöntemleri						Bilgi Yönetimi			
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
III	30						30	2	3
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu								
Ön şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	Bu derste giriş düzeyinde bilim felsefesine ilişkin temel kavramlar ve uygulamalara yer verilmiştir. Derste bilim, bilimsel araştırma, bir araştırmanın kaleme alınması konuları üzerinde durulmaktadır.								
Dersin Amacı	Dersin temel amacı öğrencilerin bilimsel araştırma yöntemlerini tanımalarını sağlamaktır. Ayrıca bu ders sayesinde öğrencilerin "Bitirme Tezi" veya "Staj Raporu" yazım tekniklerini öğrenmeleri mümkün olmaktadır								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Bu ders, ön şartı olan bir ders değildir. Öğrencilerin başarıları bir ara sınav ve bir de final sınavı yapılarak belirlenecektir								
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	-C. Dura, Düşünme, Araştırma ve Yazma, Ekin Yayınevi, Bursa, 2005.								
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	30	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler								
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer								
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1	Bir disiplin olarak araştırma yöntemlerinin kapsamı ve önemi								
2	Düşünme, bilim ve araştırma kavramları								
3	Düşünme, bilim ve araştırma kavramları								
4	Araştırma türleri								
5	Araştırma türleri								
6	Bilimsel araştırmanın aşamaları								
7	ARA SINAVLAR								
8	Gözlem teknikleri: Belgesel gözlem, canlı gözlem								
9	Gözlem teknikleri: Belgesel gözlem,								
10	Kütüphanelerden faydalanma								
11	Sistemli analiz								
12	Tanımlama ve sınıflandırma, hipotez, sınav ve teori								
13	Karşılaştırmalı metod.								
14	Bir araştırmanın kaleme alınması								
15	Dönem sonu sınavları								

BLY-202 Ofis Uygulamalarını Geliştirme						Bilgi Yönetimi			
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	30	15					45	3	5
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu								
Ön şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	Masaüstü Yayıncılık Nedir? Eski Matbaa sistemlerinden bugüne yayıncılık Masaüstü yayıncılığın temel öğeleri Masaüstü Yayıncılıkta kavramlar. Dosyalama Sistemleri Dosya Transferleri Ortak Dosya alanları ve kullanımı Ofis Ortamında Dosyaların Güvenlik derecesine göre kullanımı Elektronik ortamda dosya arama motorları Ortak döküm araçları								
Dersin Amacı									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar									
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	30	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler								
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer								
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1	Masaüstü Yayıncılık Nedir?								
2	Eski Matbaa sistemlerinden bugüne yayıncılık.								
3	Masaüstü yayıncılığın temel öğeleri.								
4	Masaüstü Yayıncılıkta kavramlar.								
5	Dosyalama Sistemleri								
6	Ara Sınav								
7	Dosya Transferleri								
8	Ortak Dosya alanları ve kullanımı								
9	Ofis Ortamında Dosyaların Güvenlik derecesine göre kullanımı								
10	Elektronik ortamda dosya arama motorları								
11	Ortak döküm araçları								
12	Ofisiçi İletişim araçları								
13	İletişim ve Yayın araçlarının ortak kullanımı ve bölüşümü								
14	Ofis sunum araçlarının geliştirilmesi								
15	Dönem sonu sınavları								

BLY-204 İnternet Programcılığı					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
IV	45						45	3	5	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu /Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	Yok									
<b>Dersin İçeriği</b>	Temel İnternet Kavramları, Web Tasarımına Giriş, HTML Script kullanımı, Tasarım ve Planlama, HTML Editörleri									
<b>Dersin Amacı</b>	İnternet kullanımı ve programcılığı ile ilgili kullanılan temel kavram ve terimleri anlayabilme. Web sayfası tasarlayabilmek için gerekli ortamları ve programları kullanabilme. Web sayfası tasarımı için gerekli html komutlarını (tag) kullanabilme. Web sayfalarının içeriklerini geliştirmek için gerekli diğer script dillerini kullanabilme. Web sayfası tasarımında amaca uygun planlamayı yapabileme. Web sayfası tasarım editörlerini kullanabilme.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	DEMİRKOL, Zafer. İnternet Teknolojileri. Eylül 2001. Pusula. İstanbul. DEMİRKOL, Zafer. ASP İle Web Prog. ve Elektronik Tic. Ağustos 2001.Pusula. İstanbul. BUYENS, Jim. Adım Adım Web Veri Tabanı Geliştirme. 2001. Arkadaş Yayınları. Ankara. AKYOL, Yusuf. Fontpage 2000 Başvuru Klavuzu. Eylül 2002. Alfa. İstanbul.									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						<b>X</b>	<b>30</b>		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>									
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>									
	<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						<b>X</b>	<b>70</b>		
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Temel İnternet kavramları, HTTP, Browser ve Web kavramları									
2	Web tasarımına giriş, Frontpage programının kurulumu ve tanıtımı									
3	HTML, Taglar (Etiketler) ve Nitelikler (Attributes ), Browser uyumluluğu, HTML ve editörler,									
4	Listeler, Resimlerle Çalışmak, Hyperlink tanımlamak									
5	Tablolar ile ilgili işlemlerin yapılması									
6	Formlarla ilgili işlemlerin yapılması									
7	Vize Sınavı									
8	XML ve diğer markup dilleri, World Wide Web Consortium (W3C), Cascading Style Sheets (CSS), extensible Markup Language (XML)									
9	eXtensible StyleSheet Language(XSL), Matematik İşaretleme Dili (MathML), Scalable Vector Graphics (SVG), Virtual Reality Modelling Language(VRML)									
10	Bir web sitesinin tasarlanması ve planlanması									
11	Multimedya, Bitmap ve Vektör Grafikler, Multimedia Dosya Formatları (GIF, JPEG, PNG, TIFF, BMP), İnternet ve Video Streaming ve Non-Streaming Media (Plug-ins, Flash, shockwave, MPEG, AVI, RealPlayer, Windows Media Player, Quick Time VR, MOV...)									
12	12. haftanın devamı									
13	12.haftanın devamı									
14	12.haftanın devamı									
15	Dönem Sonu Sınavları									

BLY-206 İşletme Yönetimi					Bilgi Yönetimi				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	30	15					45	3	5
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu								
Ön şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	İşletme ve Yönetimin Temel Kavramları, Amaçları ve Çevre ile İlişkileri, İşletmelerin Sınıflandırılması, İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi, İşletme Fonksiyonları, Organizasyonların İşleyişi								
Dersin Amacı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevre ile ilişkilerini kavrayabilme.</li> <li>2. İşletme çeşitlerini sıralayabilme.</li> <li>3. İşletmelerin kuruluş çalışmalarını, kuruluş yerinin seçimini ve işletmenin kapasitesinin belirlenmesini kavrayabilme.</li> <li>4. İşletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilme.</li> <li>5. İşletmelerin yönetiminde ortaya çıkan sorunları kavrayabilme.</li> </ol>								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevre ile ilişkilerini kavrar, İşletme çeşitlerini sıralar, İşletmelerin kuruluş çalışmalarını, kuruluş yerinin seçimini ve işletmenin kapasitesinin belirlenmesini kavrar, İşletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrar, İşletmelerin yönetiminde ortaya çıkan sorunları kavrar.								
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar									
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	30	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler								
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer								
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1	İşletme ve Yönetimin Temel Kavramları, Amaçları ve Çevre ile İlişkileri								
2	İşletmelerin Sınıflandırılması								
3	İşletmelerin Sınıflandırılması								
4	İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi								
5	İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi								
6	İşletme Fonksiyonları								
7	İşletme Fonksiyonları								
8	Ara Sınav								
9	İşletme Fonksiyonları								
10	İşletme Fonksiyonları								
11	Organizasyonların İşleyişi								
12	Organizasyonların İşleyişi								
13	Organizasyonların İşleyişi								
14	Organizasyonların İşleyişi								
15	Dönem Sonu Sınavları								

BLY-208 Yönlendirilmiş Çalışma					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	30	15						45	3	5
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Belirlenen Alanlarda Araştırma Konuları ile İlgili Plan, Hazırlık, Yazım ve Anlatım Çalışmalarında Bulunma; I, II. Dönemlerde Muhasebe ile İlgili Aldıkları Teorik Bilgileri Uygulamaya Dökmek; Uygulamada Muhasebe ile İlgili Mevcut Yöntem ve Tekniklerin Seminer Şeklinde Uygulamadan Gelen Kişilerce Aktarılması; Öğrencilerin Öğrendiklerine İlişkin Belge ve Dökümanları Toplayarak Dosya Şeklinde Sunması; Çeşitli Özel veya Kamu İşletmelerindeki Muhasebe Uygulamalarının Araştırılarak Öğrenilmesi ve Karşılaştırılmasının Yapılması.									
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, muhasebe teorik bilgilerinin uygulamayla pekiştirilmesi için planlama yapmak, uygulamak ve sonuçları ile ilgili rapor hazırlamaktır.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler										
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar										
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	30	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Çalışma alanları ile ilgili plan, hazırlık, yazım ve anlatım çalışmalarında bulunma.									
2	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Finansal Muhasebe Uygulamaları)									
3	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Maliyet Muhasebesi Uygulamaları)									
4	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Sigorta Muhasebesi Uygulamaları)									
5	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (İnşaat Muhasebesi Uygulamaları)									
6	Ara Değerlendirme									
7	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Bilgisayarlı Muhasebe Uygulamaları)									
8	Uygulamadan gelen kişilerin konuşmacı olarak davet edilmesi (Meslek yasası ile ilgili olarak)									
9	Uygulamadan gelen kişilerin konuşmacı olarak davet edilmesi (Vergi uygulamaları ile ilgili olarak)									
10	Öğrencilerin öğrendiklerine ilişkin belge ve dökümanları dosya şeklinde sunulması									
11	Öğrencilerin öğrendiklerine ilişkin belge ve dökümanları dosya şeklinde sunulması									
12	Ara değerlendirilmesi									
13	Çeşitli kurumlar arası muhasebe uygulamalarının karşılaştırılması									
14	Çeşitli kurumlar arası muhasebe uygulamalarının karşılaştırılması									
15	Dönem Sonu Sınavı									

BLY-212 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
IV	45	15	-	-		-	60	4	5	
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	İş Hukukunun Tarihsel Gelişimi,Kavramları,Kaynakları ve Uygulama Alanları,Sosyal Güvenlik Hukuku ve Türk Sosyal Güvenlik Sistemi Uygulaması									
Dersin Amacı	Bu ders işçi ve işveren ilişkilerinin öğretimine yöneliktir									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	İşçi ve İşveren arasındaki hukuki ilişkiler, Sosyal sigorta uygulamaları									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Ders notu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, Doç.Dr. Haluk Sadi Sümer “İş Hukuku Uygulamaları” Mimoza, Konya-2000, www.ssk.gov.tr									
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	30	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	İş hukukunun konusu, temel ilkeleri ve tarihçesi									
2	Bireysel iş hukukunun uygulama alanı									
3	İş sözleşmesi, türleri ve yapılması									
4	İş sözleşmesinden doğan borçlar									
5	İş sözleşmesinin sona ermesi									
6	İş sözleşmesinin sona ermesinin sonuçları									
7	Çalışma düzeni; çalışma süreleri, tatil ve izinler									
8	Çalışma yaşamında özel olarak korunan gruplar									
9	Ara sınav									
10	Ara sınav									
11	İşçilerin Sosyal Güvenliği: Uygulama Alanı ve İdari Yapı									
12	Kısa Dönem Sigorta Kolları									
13	Uzun Dönem Sigorta Kolları; Sosyal Sigortalarda İşverenin ve İşçinin Yükümlülükleri									
14	Bağımsız Çalışanların Sosyal Güvenliği:Uygulama Alanı, İdari Yapı, Sağlanan Yardımlar ve Finansman									
15	Dönem Sonu sınavları									

BLY-214 Halkla İlişkiler					Bilgi Yönetimi					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması			Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	30							30	2	3
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Seçmeli									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Halkla İlişkiler Kavramı; Gelişimi; Pazarlama İletişim Aracı Olarak Halkla İlişkiler; Halkla İlişkiler ve Hedef Kitle Kavramı; Halkla İlişkilerin Davranışsal Boyutu; Halkla İlişkilerin Temel İlkeleri; Pazarlamada Halkla İlişkiler Arasındaki İlişki; Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Yönetimi: Faaliyetleri, Aşamaları; Halkla İlişkilerde Kullanılan Araçlar ve Teknikleri; Sonuçların Değerlendirilmesi; Kriz Dönemlerinde Halkla İlişkiler									
Dersin Amacı	Dersin amacı, öğrencilere halkla ilişkiler kavramının ve mesleğinin tanımını yapmak, bu alana ilişkin sürecin işleyişini ve örnekleri öğretmek ve bilgi sahibi olmalarını sağlamaktır.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Bu ders halkla ilişkilere ilişkin kavramların, uygulamaların öğretimine yöneliktir									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	1. Sabuncuoğlu, Zeyyat., “ Halkla İlişkiler”, Ezgi Kitabevi, 2001, Bursa 2. Tortop, Nuri, Halkla İlişkiler, Yargı Yayınları, 2003, Ankara 3. Bülbül, A.Rıdvan, Halkla İlişkiler, Damla Ofset, 1998, Konya									
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	30	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler									
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer									
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Halkla İlişkilerin Tanımı ve Halkla ilişkilere Yakın Kavramlar									
2	Halkla İlişkiler Faaliyetleri									
3	Halkla İlişkilerin Organizasyonu									
4	Kurum İçi Halkla İlişkileri									
5	Halkla İlişkilerde Araştırma									
6	Halkla İlişkilerde Kampanya Planlaması									
7	Halkla İlişkilerde Uygulama ve Değerleme									
8	Halkla İlişkilerde Kullanılan İletişim Araçları									
9	ARA SINAV									
10	ARA SINAV									
11	Kampanya Örnekleri									
12	Kampanya Örnekleri									
13	Kampanya Örnekleri									
14	Kampanya Örnekleri									
15	Dönem Sonu Sınavı									

BLY-216 Müşteri İlişkileri Yönetimi					Bilgi Yönetimi				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	30						30	2	3
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Seçmeli								
Ön şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	Müşteri İlişkilerini Geliştirme: Müşteri ilişkileri kavramı ve özellikleri; Müşteri İlişkilerinin Yeni Boyutları: Satış ve pazarlamada toplam kalite yönetimi, Müşteri için değer yaratma; Müşterilerle İletişim: İletişim modeli ve öğeleri, Müşterilerle iletişim biçimleri; Müşteri Hizmeti: Müşteri hizmet kalitesi ve sistemi; Müşteriyi Kazanma ve Tutma; Müşteri İlişkilerinin Ölçülmesi: Fokus grup görüşmeleri, Danışma panelleri, Kritik olay tekniği, Müşteri ilişkileri anketi, Kıyaslama; Örgütsel Kültür ve Değişim: Müşteri odaklı kültürün yaratılması, Kültür değişimindeki engeller, Müşteri odaklı değişim yönetimi.								
Dersin Amacı	Bu dersin amacı öğrencilere müşteri tutma, kazanma, müşteri ilişkilerini ölçme gibi müşteri ile ilgili kavramları öğretmektir.								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar									
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	30	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler								
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer								
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1	Müşteri ilişkileri dersinin amacı ve dersle ilgili temel kaynaklar.								
2	Müşteri ilişkilerini geliştirme								
3	Müşteri İlişkileri kavramı ve özellikleri								
4	Müşteri ilişkilerinde yeni boyutlar								
5	Müşteri için değer yaratma								
6	I.Ara Sınav								
7	Müşterilerle iletişim								
8	Müşteri hizmetleri: Müşteri hizmetleri kavramı, hizmet kalitesi ve müşteri hizmet sistemleri.								
9	Müşteri kazanma								
10	Müşteri tutma								
11	Müşteri ilişkilerinin ölçülmesi								
12	II. Ara Sınav								
13	Örgütsel kültür								
14	Kültür değişimindeki engeller								
15	Dönem Sonu Sınavı								