

İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI DERS PLANLARI VE İÇERİKLERİ (2020 YILI)

DERS PLANLARI

| YARIYIL | KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|--------------------------------|-----|---------|------|
| 1 | ENF 101 | BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA | 2+1 | 3 | 3 |
| 1 | IYP 101 | ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ | 3+0 | 3 | 5 |
| 1 | MYO 108 | GENEL EKONOMİ | 2+0 | 2 | 3 |
| 1 | MYO 109 | GENEL İŞLETME | 3+0 | 3 | 4 |
| 1 | MYO 111 | GENEL MUHASEBE | 3+0 | 3 | 4 |
| 1 | MYO 140 | TİCARET MATEMATİĞİ | 2+0 | 2 | 3 |
| 1 | MYO 137 | TEMEL HUKUK | 2+0 | 2 | 3 |
| 1 | MYO 130 | PAZARLAMA YÖNETİMİ | 3+0 | 3 | 5 |

| YARIYIL | KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|-------------------------------|-----|---------|------|
| 2 | MYO 251 | DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ | 3+1 | 4 | 6 |
| 2 | MYO 278 | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | 2+1 | 3 | 4 |
| 2 | MYO 264 | KALİTE YÖNETİMİ | 2+0 | 2 | 3 |
| 2 | MYO 241 | TİCARİ BELGELER | 2+1 | 3 | 4 |
| 2 | MYO 239 | TİCARET HUKUKU | 2+0 | 2 | 3 |
| 2 | MYO 226 | MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ | 2+1 | 3 | 4 |
| 2 | MYO 261 | İNSAN KAYNAKLARI | 2+0 | 2 | 3 |
| 2 | ESD 209 | DİJİTAL OKURYAZARLIK | 2+0 | 2 | 3 |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| YARIYIL | KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|-------------------------------|-----|---------|------|
| 3 | DIL 301 | İNGİLİZCE | 4+0 | 4 | 4 |
| 3 | IYP 303 | YENİLİK YÖNETİMİ | 2+0 | 2 | 3 |
| 3 | IYP 302 | ÜRETİM YÖNETİMİ | 3+0 | 3 | 5 |
| 3 | MYO 382 | İLETİŞİM VE ETİK | 2+0 | 2 | 3 |
| 3 | MYO 363 | İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU | 2+0 | 2 | 3 |
| 3 | MYO 353 | FİNANSAL YÖNETİM | 2+1 | 3 | 4 |
| 3 | MYO 377 | ULUSLARARASI PAZARLAMA | 2+0 | 2 | 3 |
| 3 | MYO 255 | GİRİŞİMCİLİK | 2+1 | 3 | 5 |
| 3 | MSD 304 | BESLENME VE DİYET | 2+1 | 3 | 5 |
| 3 | MSD 336 | TÜKETİCİ HAKLARI VE KORUNMASI | 2+1 | 3 | 5 |

| YARIYIL | KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|------------------------------------|------|---------|------|
| 4 | MYO 491 | İŞ YERİ UYGULAMASI | 0+20 | 10 | 10 |
| 4 | MYO 490 | İŞ YERİ EĞİTİMİ | 5+0 | 5 | 8 |
| 4 | ATA 401 | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ | 4+0 | 4 | 4 |
| 4 | TUR 401 | TÜRK DİLİ | 4+0 | 4 | 4 |
| 4 | MYO 492 | STAJ | 0+1 | 0 | 4 |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
| |

| İMZA |
|------|
| |



I. YARIYIL DERSLERİ

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| ENF 101 | BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA | 2+1 | 3 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Bilgisayar sistemleri, İnternet ve yaygın kullanılan servisler hakkında temel bilgiler verilerek işletim sistemi (Windows 7) ve ofis uygulama programlarının (MS Word, Excel, PowerPoint, Access) temel seviyede kullanım becerilerini vermektir. Bilgisayar programlama ile ilgili genel kavramları ortaya koymak, algoritma kavramı, akış diyagramı ve algoritmaların nasıl oluşturulacağı verilerek Python dilinde program oluşturma becerilerini vermektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Bilgisayar Temel Kavramları, İnternet ve Servisleri, Windows 7, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, Algoritma ve Akış Diyagramları, Python programlama dili özellikleri, girdi-çıkı operasyonları, değişken kavramı ve tipleri, operatörler, karar yapıları ve döngü yapıları, fonksiyonlar. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| IYP 101 | ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ | 3+0 | 3 | 5 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Bir saha çalışması olup örgüt içindeki birey ve grupların davranış ve tutumlarını anlamayı açıklamayı ve geliştirmeyi amaçlayan, ilgi alanı insan ve örgütler olan bir disiplindir. Örgüt içindeki insan davranışlarını anlamak, çalışanı daha etkin ve başarılı kılmaktır. Grupların davranış ve tutumlarını anlamayı açıklamayı ve geliştirmeyi amaçlayan, ilgi alanı insan ve örgütler olan bir disiplin olarak öğrencilerimize aktarmaktır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Bu ders kapsamında olumlu iş çevresi oluşturma, güdüleme, takım dinamikleri ve sanal takımlar, çatışma ve gerilim yönetimi, yaratıcılık ve karar verme, güç ve etkileme, liderlik, örgütsel kültür, örgüt geliştirme ve değişimin yönetimi, örgütsel yapı gibi konular üzerinde durulacaktır. Örgütsel Davranış dersinde çalışanlara doğrudan performans sağlayacak ve çalışanların iş hayatında daha etkin olmalarını temin edecek konular arasından seçmeler yapılmıştır. | | | |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 108 | GENEL EKONOMİ | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | İktisadi hayatın kavranması, günlük hayatta kullanılan iktisadi kavramların anlaşılması ve iktisadi karar süreçlerindeki rasyonelliğin öğrenilmesi Milli Gelir, Para, Uluslararası İktisadi Faaliyetler, Büyüme, İktisadi Düşünce ve Sistemler hakkında genel bilgiler kazandırmak. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Ekonominin bütününün isleyişinin değerlendirilmesi, üretim ve tüketim fonksiyonu, yatırım kavramı, devlet kesimi ve dış alem para arz ve talebi genel denge işsizlik enflasyon büyüme ve kalkınma. Ekonominin bütününü oluşturan ekonomik unsurların davranışlarının değerlendirilmesi, fiyat mekanizmasının isleyişi, tüketici davranışları teorisi üretim ve firma teorisi. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 109 | GENEL İŞLETME | 3+0 | 3 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | İşletme eğitimi alan öğrencilere işletme ve işletmecilikle ilgili temel kavramları tanıtmak, işletme bilimi ve işletmeye geniş ve bütüncül bir bakış açısı ile bakmalarını sağlamaktır. Ayrıca işletmenin kuruluşuna kadar geçen safhaların incelenmesi ve işletme faaliyete başladıktan sonra, yaşamını sürdürebilmesi için yerine getirmesi gereken işletme fonksiyonlarının incelenmesi hedeflenmektedir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | İşletme ile ilgili temel kavramlar. İşletmelerin amaçları ve sorumlulukları. İşletmelerin sınıflandırılması. Girişimcilikle ilgili temel kavramlar, İş Planı yapma ve bir iş fikri bulma, Ekonomik sistemler ve işletmecilik, İşletmelerin kuruluşu ile ilgili çalışmalar. İşletme ve çevresi. İşletmelerin fonksiyonları: yönetim, üretim, pazarlama, İnsan kaynağı, finansman, muhasebe, araştırma-geliştirme ve halkla ilişkiler fonksiyonları. Yönetimin Fonksiyonları yöneltme, planlama, karar verme, organize etme, koordine etme, denetim. | | | |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
| |

| İMZA |
|------|
| |



| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 111 | GENEL MUHASEBE | 3+0 | 3 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Muhasebe, mal ve hizmet üretilen sürekli faaliyet gösteren tüm işletmelerde parasal işlemlerin belgelere kaydedilmesi, bu belgelerin düzenlenmesi, sınıflandırılması ve rapor haline getirilmesi olayıdır. Bilanço ve gelir tablosu, mali tablolar için bilgi toplamada hesaplar, muhasebe de kayıt araçları, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, muhasebe süreci, belirtilerek aktif pasif kalemlere ait kayıt işlemleri gösterilerek genel geçici mizanın düzenlenmesi amaçlanır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Muhasebe ile ilgili temel kavramlar(bilanço, gelir tablosu, hesap kavramı, hesap planı, kayıt yöntemleri v.b.) tek ve çift taraflı kayıt usulü ve muhasebede kullanılan belli başlı belgeleri kavrayarak düzenleyebilme. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 140 | TİCARET MATEMATİĞİ | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Temel ticari faaliyetlerin matematiksel ifadesini anlamak ve yorumlamak. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Ticari matematik, oran ve orantı, karışım, yüzde kâr/zarar hesapları, faiz problemleri, paranın zaman değeri. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 137 | TEMEL HUKUK | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Öğrencilere hukukun temel kavram ve kurumlarını tanıtmak ve hem güncel yaşamda hem de almakta oldukları eğitimin çeşitli yerlerinde karşılaştıkları kavramların içeriği hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Diğer yandan bundan sonraki dönemlerde alacakları hukuk derslerinin de bir anlamda alt yapısını hazırlamak amacı taşımaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Hukukun tanımı, hukukun toplum hayatımızdaki önemi ve ilkeleri, kuralları, sosyal hayatı düzenleyen diğer sosyal düzen kuralları hakkında bilgiler, hukukun bölümleri ve bu bölüme giren hukuk dalları, hukuk kurallarının çeşitleri, uygulanması ve yorumlanması ile Türk yargı sisteminin konuları; Türk pozitif hukuku ve sorunları; hukukun çeşitli açılardan uygulanması; hak; hak sahipliği ve kişiliğin başlangıcı ve sona ermesi, gerçek kişilerin hak ve eylem ehliyeti, kişilik hakları ve korunma yolları ,sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi gibi belli başlı konulardan oluşmaktadır. Her şeyden önce bu dersin içeriğinde hukukta kullanılan temel kavramlar ile Kamu Hukukunun bir alt dalı olan ceza hukukunun ilkelerini, sorumluluk kavramını ve özel hukukun bir alt dalı olan Medeni Hukuk (Kişiler, Aile, Eşya ve Miras Hukukları) ve Borçlar Hukuku (Sözleşme, Haksız Eylem ve Sebepsiz Zenginleşme) ile ilgili temel kavramlar irdelenecektir. | | | |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
| |

| İMZA |
|------|
| |



| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 130 | PAZARLAMA YÖNETİMİ | 3+0 | 3 | 5 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Pazarlama ilkelerinin ve pazarlamada yönetsel uygulamaların kavranması. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Pazarlama ile ilgili Temel Kavramlar; Pazarlama Fonksiyonları; Pazarlamada Karar Verme; Pazarlama Planlaması; Pazarlama Yönetim Süreci; Pazarlamanın Çevre Koşulları; Satın Alma Davranışları; Hedef Pazar Kararları; Pazarlama karması Elemanlarına ilişkin Kararlar; Pazarlama planı; Pazarlama Faaliyetlerinin Denetimi. | | | |

II. YARIYIL DERSLERİ

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 251 | DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ | 3+1 | 4 | 6 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | İşletmelerin bir faaliyet dönemi sonunda ulaşılan muhasebe dışı envanter bilgileri ile muhasebe içi envanter bilgilerini uyumlaştırarak gerekli değerlendirme işlemlerini yaptıktan sonra maliyet ve sonuç hesaplarının kapatılması, hesap kalanlarından elde edilen veriler ile mali tabloların düzenlenmesi ve dönem net kar ya da zararının tespit edilmesi amaçlanmaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Dönem sonunda işletmede yapılan sayım sonucu elde edilen fiili envanter bilgileri ile dönem içi muhasebe kayıtlarından elde edilen genel geçici mizanda (kayıd envanterde) yer alan bilgileri karşılaştırarak gerekli tamamlama ve düzeltme kayıtlarının yapılmasının ardından yasalarca öngörülen değerlendirme ölçütlerini kullanmak suretiyle ilgili muhasebe kayıtlarını yaparak işletmenin içerisinde bulunduğu döneme ait faaliyetlerin sonucunu (net kar ya da zararı) tespit etmek için maliyet hesapları ve gelir tablosu hesaplarının kapatılması ile genel geçici mizandan kesin mizana geçiş sürecinin tamamlanırken; kesin mizandan elde edilen verilerden hareketle işletmenin döneme ait Bilanço ve Gelir Tablosu oluşturularak kapanış yevmiye maddesi oluşturulur. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 278 | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | 2+1 | 3 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Yönetim disiplini kapsamında son yüzyılda meydana gelen işletme yöneticiliğe ilişkin düşünceler, teori tartışmaları, güncel eleştiriler ve yeni yaklaşımlar dersin içeriğini oluşturmaktadır. Amaç yönetici adaylarının yöneticilik disiplininin düşünsel evrimine ilişkin birikim edinmelerini ve öngörülerini geliştirmelerini sağlamaktır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Yönetim ve organizasyon ile ilgili temel kavram ve tanımlar, klasik, neo klasik ve modern yönetim teorileri ile yönetimin fonksiyonları ve yönetim süreçlerini kapsamaktadır. | | | |

ASLININ AYNIDIR

| |
|-----------|
| ONAYLAYAN |
| |

| |
|------|
| İMZA |
| |



| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|-----------------------|--|------------|----------------|-------------|
| MYO 264 | KALİTE YÖNETİMİ | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Kalite bilincine sahip, Toplam Kalite Yönetimi ilkeleri, uygulama adımlarını bilen ve bunu işletme süreçlerine uygulayabilen, günümüzde güncel olan kalite yönetim sistemi standartları hakkında bilgili öğrenciler yetiştirmektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Kalite kavramları, kalitenin tarihsel gelişimi, Toplam Kalite Yönetimi Felsefesi ve İlkeleri, Organizasyonlarda kalite kültürü, sürekli iyileştirme (Kaizen), kalite maliyetleri, Stnadart ve Standardizasyon, Kalite Yönetimi Sistemleri, ISO 9000, ISO 14000, OHSAS 18000 Standartları, EFQM Mükemmellik Modeli. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|-----------------------|---|------------|----------------|-------------|
| MYO 241 | TİCARİ BELGELER | 2+1 | 3 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Öğrencilere, ticari yaşamda yoğunlukla kullanılan muhasebe belgelerini tanıtmaya, kavrama bu belgelerle ilgili edindikleri bilgileri uygulayabilmeleri amaçlanmaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Ders kapsamında ticari faaliyetlerde kullanılan muhasebe belgelerin tanınması, düzenlenmesi ve işleyişleri uygulamalı olarak öğretilmektedir. | | | |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 239 | TİCARET HUKUKU | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | <p>İnsanın olduğu her yerde “ticaret” de olmuştur. Ticaret ile uğraşan kimseler “tacir”, “tüccar” gibi ayrı sıfatlar ile anılmış olsalar dahi, ticari hayatın gerektirdiği “güven” temelinde Ticaret Hukukunun öznesi durumundadır. İşte ticari işletme hukuku “ticari işletme” kavramı etrafında şekillenen ve “ticari hayatın gereklerine özgü kuralları ve ilişkileri değerlendiren bir ders olarak yüksekokulumuzun 1. sınıfında okutulmaktadır. Ortaklıklar hukuku ise, Ticaret Hukuku I içinde anlatılan diğer bir derstir. Ortaklık yapay bir kavram değildir. Bunlar, insanın doğasında bulunan bir amaç uğrunda birleşme eğiliminin dilimize yansımalarıdır. Kişiler değişik sebeplerle tek başına yapamadıkları birçok şeyi, bir araya gelerek yapabilmektedir. Ortak bir amaç doğrultusunda güçlerini birleştirenler, bu bir araya geliş çoğunlukla ekonomik bir amaç doğrultusunda şekillenir. İşte dersin temelini oluşturan “ortaklık sözleşmesi” kavramı en genel anlamda, kişilerin ortak bir amaca ulaşmak için bir araya geldikleri, sermaye getirdikleri ve bu amaca ulaşmak için çalışmayı yükümlendikleri bir sözleşmeyi anlatmaktadır. Bu süreçte öncelikle “ortaklık” kavramı ele alınmakta ve adi ortaklıktan, ticaret ortaklıklarına kadar geniş bir yelpazede ortaklığın kurulması, işleyişi ve sona ermesi incelenmektedir.</p> | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | <p>Ticaret Hukuku I içinde iki temel ders yer almaktadır. Bunlar “Ticari İşletme Hukuku” ve “Ortaklıklar Hukukudur”. Yürürlükte bulunan 6102 sayılı ticaret yasamızın üçüncü kitabında yer alan kıymetli evrak hukuku (Özellikle bono ve çek) konusu irdelenecek ve dördüncü kitaptaki Taşıma Hukuku, beşinci kitaptaki Deniz Ticaret Hukuku ve altıncı kitaptaki Özel Sigorta Hukuku konularına sadece değinilecektir. I. Ticari İşletme Hukuku: Ticari işletmenin tanımı, özellikleri, 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 bu bağlamda tacir ve tacir olmanın hükümleri, tacir sıfatının kazanılması ve kaybı, tacir olmanın hüküm ve sonuçları; tacir yardımcıları, bağımlı yardımcıları (ticari mümessil, ticari vekil ve seyyar tüccar memuru), bağımsız yardımcıları (ticari işler tellalı, acente, komisyoncu); ticaret sicili, sicile kaydı gereken hususlar, sicil işlemleri, sicil memurunun inceleme görevi, sicile tescil ve ilan, tescil ve ilanın etkisi; gerçek ve tüzel kişilerde ticaret unvanı, bunun tescili, kullanılması ve korunması; işletme adı; marka, markanın tanımı ve türleri, markanın tescili, haksız rekabetin sonuçları; ticari defterler, defter tutma yükümüne tabi olanlar, tutulması zorunlu olan ticari defterler, ihtiyari defterler, defter ve belgelerin saklanması, ticari defterlerin ispat fonksiyonu; cari hesap, cari hesap sözleşmesinin işleyişi ve yükümleri, cari hesabın sona ermesi, cari hesapta zaman aşımı. II. Ortaklıklar Hukuku: Türk hukuk sisteminde ortaklıklar ve bunların sınıflandırılması, adi ortaklık, kuruluşu, ortaklar arasındaki ilişkiler, ortakların üçüncü kişilerle ilişkileri, ortaklığın sona erme halleri ve tasfiyesi; ticaret şirketlerine ilişkin genel hükümler, kolektif ortaklıklar, ortaklığın unsurları ve tanımı, kolektif ortaklığın kuruluş safhaları, kuruluş işlemlerinde eksiklikler, ortaklar arası ilişkiler, mali ilişkiler (sermaye koyma borcu, kâr ve zarara katılma, tasfiye payı), şahsi ilişkiler, dış ilişki, kolektif ortaklığın üçüncü kişilerle ilişkileri ve ortakların sorumluluğu, ortaklar arasında değişiklikler ve bunun hukukî sonuçları, anonim ortaklıklara hâkim olan ilkeler, anonim ortaklıkların çeşitleri, anonim ortaklığın kuruluşu, anonim ortaklığın işleyişi, organlar ve organlar arası ilişkiler, organlar arası yetki bölüşümü, yönetim kurulu, yönetim kurulunun görev ve yetkileri, yönetim kurulu üyelerinin hukukî durumu, yönetim kurulu üyeliği sıfatının kazanılması ve kaybedilmesi, yönetim kurulu üyelerinin yükümlülükleri ve sorumluluğu; genel kurulun yetkileri, genel kurulun toplantıya çağırılması, genel kurulun toplanması, genel kurul kararlarının hükümleri ve sakatlık halleri; anonim ortaklıklarda bireysel, müktesep ve azlık hakları, pay kavramı, pay türleri, pay sahipliği sıfatının kazanılması, pay sahipliğinin yitirilmesi, pay sahibinin borcu ve yükümleri ve yedek akçeler, anonim ortaklığın sona erme ve tasfiyesi; limitet ortaklıklar, tanımı ve nitelikleri, kuruluşu, ortakların hukukî durumu, ortaklık sözleşmesinin değiştirilmesi, ortaklığın sona ermesi ve tasfiyesi. Üçüncü bölümde ise Kıymetli Evrak Hukukunun esasları kaybolması ve iptal edilmesi, kambiyo senetlerine ilişkin genel düzenlemeler ve özellikle bono ve çeke uygulanacak hükümler ve zaman aşımaları konusu yer almaktadır.</p> | | | |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 226 | MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ | 2+1 | 3 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Müşteri ilişkileri yönetimi kavramına hâkim, müşteri istek ve ihtiyaçlarını tanıyan, müşteri ilişkileri yönetim sürecini uygulayabilen, müşteri değer yönetimini ve müşteri sınıflamasını bilen, müşteri kazanma-tutma kavramlarını tanıyan, müşteri sadakati olgusuna hâkim, müşteri şikâyetleri yönetimini tanıyan, uygulama sürecinde uygun bilgi teknolojisini seçebilen bireyler yetiştirmektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Müşteri ilişkileri yönetimi süreci, müşteri istek ve ihtiyaçları, müşteri tipi ve davranışları, MİY bileşenleri, müşteri değer yönetimi, müşteri memnuniyeti, tatmin ve sadakat programları, müşteri şikâyeti yönetimi, MİY ve bilgi teknolojileri, MİY' e eleştirel yaklaşım. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 261 | İNSAN KAYNAKLARI | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | İKY fonksiyonları ile ilgili teorik bağlamda yeterli düzeyde öğretilmesi ve öğrencilerin İKY fonksiyonlarını uygulayabilmeleri için gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı, iş analizi, İK planlama, İK temin ve seçimi, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme, iş değerlendirme ve ücret gibi İK fonksiyonları ile ilgili konulara değinilecektir. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| ESD 209 | DİJİTAL OKURYAZARLIK | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Seçmeli | | | |
| DERSİN AMACI | Bilişim teknolojilerinin ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılabilmesi için gereken becerinin kazandırılması. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | İnternet Teknolojileri, Taşınabilir Teknolojiler, Sosyal Ağlar, Teknoloji, Toplum ve İnsan, Bilişim Etiği, Teknoloji ve Yaşam boyu Öğrenme, Bulut Bilişim, Geleceğin Teknolojileri. | | | |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
| |

| İMZA |
|------|
| |



MÜHÜR

III. YARIYIL DERSLERİ

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| DİL 301 | İNGİLİZCE | 4+0 | 4 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrencilerin; "European Language Portfolio Global Scale" A2 düzeyinde İngilizcede; - Temel dilbilgisine sahip olmaları, - Dinlediklerini anlamaları, - Karşılıklı konuşabilmeleri, - Okuduğunu anlamaları, - Kendini yazıyla ifade edebilmeleri amaçlanmaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Öğrencilerin sonraki yıllarda görecekleri mesleki İngilizce derslerini takip edebilmeleri, lisans sonrası ve meslek hayatlarında ihtiyaç duyacakları; İngilizceye temel oluşturacak seviyede İngilizce dilbilgisi, kelime dağarcığı, okuduğunu anlama, sözlü anlatım ve yazma becerileri. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| IYP 303 | YENİLİK YÖNETİMİ | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Yenilik yönetimi ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazandırmak. Dünyadaki ve Türkiye'deki yenilik stratejileri anlatılarak farkındalık oluşturulacak ve yenilikçi düşünme kabiliyeti kazandırılacaktır. Son yıllarda daha sıkça kullanılmaya başlayan yaratıcılık ve yenilikçilik kavramlarının önemini kavratmak ve bireylere değişen şartlara ve rekabetçi koşullara yenilikçi düşünerek daha kolay adapte olabilme kabiliyeti kazandırmaktır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | 1. Haftalar Temel Kavramlar 2. Haftalar Temel Kavramlar 3. Haftalar Yenilik Çeşitleri ve Yeniliğin Yayılması 4. Haftalar Yenilik Çeşitleri ve Yeniliğin Yayılması 5. Haftalar Yeniliğin Teorik Altyapısı, Modern Anlayış ve Uygulamaları 6. Haftalar Yeniliğin Teorik Altyapısı, Modern Anlayış ve Uygulamaları 7. Haftalar Yenilik Yönetimi ve Yenilikçi Örgüt Kültürü 8. Haftalar Yenilik Yönetimi ve Yenilikçi Örgüt Kültürü 9. Haftalar İşletmelerde yeniliği Belirleyen Faktörler ve Uygulamalar 10. Haftalar İşletmelerde yeniliği Belirleyen Faktörler ve Uygulamalar 11. Haftalar Yenilik Kaynakları ve Stratejileri 12. Haftalar Yenilik Kaynakları ve Stratejileri 13. Haftalar Yeniliklerin Korunması ve Yasal Çerçeve 14. Haftalar Ulusal Yenilik Sistemi | | | |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| IYP 302 | ÜRETİM YÖNETİMİ | 3+0 | 3 | 5 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Öğrencilere işletmeler için rekabette önemli fonksiyonlardan birisi olan üretimle ilgili stratejik, taktik ve operasyonel düzeyde kararlar almayı öğretmektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Üretim ve üretim yönetimi kavramları, üretimle alakalı performans göstergeler, üretim stratejileri, talep tahmin yöntemleri, kalite yönetimi, stok yönetimi, yalın üretim, kapasite yönetimi ve kuruluş yeri seçim. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 382 | İLETİŞİM VE ETİK | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Öğrenci, iletişim sürecinin işleyişini, önemini ve gerekliliğini kavrar. İletişim türleri ve iletişimde karşılaşılan engelleri ve bu engelleri aşma yollarını öğrenir. İş ve sosyal yaşamında etik davranışları kavrar. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | İletişimin temel öğeleri, işleyiş açısından iletişim, örgüt ve grup içinde iletişim kurma becerileri, iletişimi engelleyen yâda aksatan statü farklılıkları dil ve anlatım güçlüklerinden kaynaklanan kısıtlamalar ve bunların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar, yazılı, sözlü ve sözsüz iletişimin önemi ve kullanılan teknikler. | | | |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 363 | İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Bireysel iş hukukunun amacı; iş hukukunun tarihsel gelişimi içinde ortaya çıkış nedenlerini, iş hukukunun kendine özgü niteliklerini açıklayarak diğer hukuk dalları ile olan ilişkisini iş hukukunda temel olan ilkeler çerçevesinde yorumlama olanağı kazandırma amacı taşımaktadır. İş hukukunun temel kavramları, iş kanununun uygulanmasında ortaya çıkan sorunlar, işçinin korunması, işçilerin hakları, özellikle uygulamada önem taşıyan iş güvencesi hükümleri olarak isimlendirilen 4857 sayılı İş Kanununun 18. vd hükümlerinde yer alan işçinin işe iadesini düzenleyen hükümler hakkında öğrenciye yargı kararları ve doktrin görüşleri de dikkate alınarak bir alt yapı oluşturulması amaçlanmaktadır. İşçinin çalışma sürelerinin düzenlenmesi, mevzuatımızda bulunan atipik çalışma türleri, işçinin dinlenme hakkı ve dinlenme süreleri hakkında öğrenci bilgilendirilmektedir. Toplu iş hukukunun amacı; İş hukukunun en önemli özelliklerinden biri olan katılım ilkesinin bir gereği ve üçlü yapılanma ilişkilerinin sonucu olarak tarihsel gelişim içinde önemli bir aşama kaydeden kolektif iş hukukunda öğrenciye tarihsel gelişim batıdaki hukuk sistemleri ile karşılaştırmalı olarak anlatılmaktadır. Sendikalar hukuku çerçevesinde özellikle 6356 sayılı Toplu İş Sözleşmesi ve Sendikalar Kanunu kapsamında düzenlemeler dikkate alınarak sendikalar hukuku dersi anlatılacaktır. Ayrıca kamu görevlerinin sendika kurma hakkı ve toplu görüşme olanağı ile iş kazası ve meslek hastalığı konusunda ve özellikle öğrencileri sigorta konusunda bilgilendirilmektedir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | İş hukuku dersi bireysel iş hukuku ve toplu iş hukuku adı altında iki farklı başlık altında öğretilmektedir. Bireysel iş hukuku dersinin içeriğinde, genel olarak iş hukukunun konusu, iş hukukunun tarihsel gelişimi, iş hukukunun işçi-işveren- işveren vekili- işyeri-işletme gibi temel kavramları, 4857 sayılı İş kanunu ve diğer iş kanunlarının kapsamı, iş sözleşmesinin tanımı-unsurları-nitelikleri-türleri, iş sözleşmesinin sona ermesi ,ihbar va kıdem tazminatları kavramları örnek olay ve bu konudaki yargı kararları çerçevesinde incelenecektir. Toplu iş hukukunun içeriğinde ise toplu iş hukukunun genel kavramları, toplu iş ilişkilerinin önemi, ülkemizdeki tarihsel gelişme, sendika hakkı, sendika üyeliği ve kurucusu kavramları, sendika hakkına ilişkin ilkeler, sendika özgürlüğü, işyeri sendika temsilcisinin güvencesi, sendika yöneticisinin güvencesi, sendikaların kuruluşu, kuruluş esas ve usulü, sendika üyeliğın kazanılması, üyelikten doğan hak ve borçlar, üyeliğın sona ermesi, konfederasyon ve kamu görevlileri sendikaları, toplu iş sözleşmesi kavramı, toplu iş sözleşmesinin hukuki niteliği, özellikleri, tarihsel gelişimi, kapsamı, düzeyi, toplu iş sözleşmesi ehliyeti ve yetkisi, yetki tespiti usulü, toplu iş sözleşmesinin hükümleri, toplu iş sözleşmesi ile iş sözleşmesi arasındaki ilişki, toplu iş sözleşmesinin yer ve toplu iş uyuşmazlıklarının barışçı yollarla çözümü (arabuluculuk, tahkim), toplu iş uyuşmazlıklarının mücadelecı yollarla çözümü (grev, lokavt), grev hakkı, grev kararı ve uygulanması, grevin sonuçları, grev hakkının kötüye kullanılması, grevin sona ermesi, yasadışı grev, lokavt kavramı, lokavtın uygulanması ve sonuçları incelenmektedir. Sosyal güvenlik hukukundaysa genellikle hizmet tespit davaları, işsizlik ve genel sağlık sigortası kavramından söz edilmektedir. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 353 | FİNANSAL YÖNETİM | 2+1 | 3 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Finansal Yönetimde, öğrencilerin temel finans konuları hakkında bilgi sahibi olmalarına yardımcı olarak, finansal tabloları analiz etmelerini ve yorumlamalarını sağlamak, işletmelerde karşılaşılabilecekleri finansal olaylara ve çözüm önerilerine önceden hazırlanması ve böylece işletmelerde temel finansal yöntem ve teknikleri kullanma ve uygulama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | İşletmelerde finans fonksiyonu, paranın zaman değeri finansal analiz ve kontrol, nakit, alacak ve stok yönetimi, finansal planlama, İşletme sermayesi yönetimi, sermaye bütçeleme, sermaye maliyeti ve sermaye maliyeti kararları, finansman ve faaliyet kaldırıcı, başa baş analizleri, finansal piyasalar, vaka çalışmaları yer almaktadır. | | | |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 377 | ULUSLARARASI PAZARLAMA | 2+0 | 2 | 3 |
| DERSİN TÜRÜ | Seçmeli | | | |
| DERSİN AMACI | Öğrencilerin uluslararası bağlamda pazarlama anlayışlarının geliştirilmesine yönelik uygulanabilir bilgi sağlanmasıdır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Uluslararası pazar çevresi ve değişkenlerine bağlı olarak mal, fiyat, tutundurma ve dağıtım kanallarının süreçlerinin anlatılması. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 255 | GİRİŞİMCİLİK | 2+1 | 3 | 5 |
| DERSİN TÜRÜ | Seçmeli | | | |
| DERSİN AMACI | Dersi alan öğrencileri zihinsel-duygusal olarak girişimciliğe hazırlamak ve girişimciliği teşvik etmektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | <ul style="list-style-type: none"> Girişimcilik ile ilgili temel kavramlar nelerdir? Girişimciliğin nasıl gerçekleştiğini açıklayan modeller nelerdir? Girişimcilik olgusu Türkiye’de ne durumdadır? Türkiye’de girişimciliği destekleyen kuruluşlar hangileridir? KOBİ’lerin önemi, ekonomik ve sosyal sisteme katkıları nelerdir? Girişimcilikle ilgili hukuki uygulamalar nelerdir? Kurulacak işletmenin hukuki yapısı nasıl belirlenir? Bir iş fikri nasıl bulunur? Girişimcilik açısından değer taşıyan iş fikirlerinin özellikleri nelerdir? İş fikrinin gerçekleştirilebilmesi için sermaye nasıl ve nerelerden bulunabilir? Sosyal ağların girişimcilik açısından önemi nedir? İş planı nasıl hazırlanır? Girişimcilikte başarısızlık sebepleri ve göstergeleri nelerdir? | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MSD 304 | BESLENME VE DİYET | 2+1 | 3 | 5 |
| DERSİN TÜRÜ | Seçmeli | | | |
| DERSİN AMACI | Gıda bileşenleri, besin teknolojileri, toplu beslenme konusunda temel bilgileri kazandırmak ve öğrencilere beslenme esaslarını öğretmek. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Tüketiciler için sağlıklı ve dengeli beslenme koşulları, büyüme ve gelişme ile beslenme ve sağlık ilişkileri, beslenme ilkeleri ve toplu beslenme teknikleri, beslenmede hayvansal kökenli gıdaların önemi, besinlerin hazırlanması, saklanması, işlenmesi, yemek planlama, özel durumlarda beslenme. | | | |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
| |

| İMZA |
|------|
| |



MÜHÜR

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MSD 336 | TÜKETİCİ HAKLARI VE KORUNMASI | 2+1 | 3 | 5 |
| DERSİN TÜRÜ | Seçmeli | | | |
| DERSİN AMACI | Tüketicinin Korunması Hukuku ve Tüketicilerin Hakları gün geçtikçe önemi ve kapsamı artan bir alan olmaktadır. Bu bağlamda tüketicinin günlük yaşamı içinde sıkça karşılaştığı genel işlem koşulları, taksitli satışlar, tüketici kredileri, konut finansman sözleşmeleri gibi pek çok sorun söz konusudur. Dersin amacı, bu sorunlarla karşılaşan bireylerin, sorunu nasıl ortadan kaldıracaklarına ilişkin bilgi birikimine sahip olmalarını, birer tüketici olarak haklarını nasıl savunacaklarını bilmelerini sağlamaktır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Tüketicinin Korunması Hukukunun temel ilkeleri ve terminolojisi, ayıplı mal ve hizmetle, ayıplı mal ve hizmet edinen tüketicinin sahip olduğu seçimlik haklar, Tüketici uyuşmazlıklarında çözüm yolları, tüketici örgütleri. | | | |

IV. YARIYIL DERSLERİ

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|------|---------|------|
| MYO 491 | İŞ YERİ UYGULAMASI | 0+20 | 10 | 10 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Belirli mesleklere yönelik öğrencilerimize verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamalı olarak yaptırmak suretiyle, hayata hazırlamak ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 490 | İŞ YERİ EĞİTİMİ | 5+0 | 5 | 8 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Dört dönemlik ön lisans eğitim/öğretim süreçlerinin 3 döneminde teorik eğitim alan öğrencilerin bir dönem boyunca (16 hafta) bölümleri/programları ile ilişkili iş yerlerinde pratik eğitim almaları, böylelikle mezuniyetleri öncesinde belirli bir iş tecrübesi kazanmaları ve okulda aldıkları teorik eğitimi bu iş yerlerinde aldıkları uygulamaya dayalı pratik eğitimle pekiştirmeleri amaçlanmaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | İş Yeri Eğitimi ile İlgili Yönetmelik, Mevzuat ve Uygulamalar, İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği, İş Ahlakı ve Etiği. | | | |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
| |

| İMZA |
|------|
| |



| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| ATA 401 | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ | 4+0 | 4 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Modern Türkiye Cumhuriyeti'nin doğuşu, gelişimi ve doğasının öğrenci tarafından algılanması ve öğrenilmesi amacıyla Osmanlı İmparatorluğundan günümüze geçirilen değişim ve gelişim anlatılmaktadır. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Osmanlı çağdaşlaşması ve Atatürk İlkeleri çerçevesinde Modern Türkiye Cumhuriyeti'nin doğuşu ve gelişimi anlatılır. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| TUR 401 | TÜRK DİLİ | 4+0 | 4 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Öğrencinin Türkçenin özelliklerini bilmesini, dili doğru ve etkili kullanabilmesini ve toplum içinde kendini daha iyi ifade edebilmesini sağlamak. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Türkçenin yapı ve anlam bakımından özellikleri, temel eserler, toplum içinde kendini ifade etme, dili doğru ve etkili kullanmanın yolları. | | | |

| KODU | DERSİN ADI | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 492 | STAJ | 0+1 | 0 | 4 |
| DERSİN TÜRÜ | Zorunlu | | | |
| DERSİN AMACI | Öğrencilerin görmüş oldukları teorik bilgileri işbaşında deneme ve deneyerek yerinde öğrenmelerinin sağlanması, bu yolla işletme ile tanışmaları ve sektöre girişleri için uygun ortamın oluşturularak motive edilmeleridir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ | Öğrenciler bu ders kapsamında Turizm Rehberliği Bölümü "Staj Yönergesi"nde uygunluğu belirtilen işletme türlerinden birinde görev alacaklardır. İlgili öğretim elemanları danışmanı oldukları öğrencilerin işbaşı eğitimi ile ilgili yazılı ve rutin kontroller ile danışmanlık hizmetleri yerine getirilecek, işletmelerle ilişkiler yürütülecektir. | | | |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
| |

| İMZA |
|------|
| |

