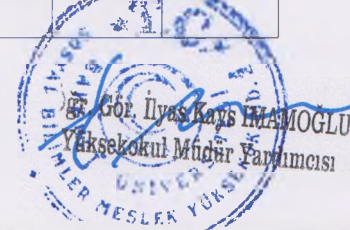


BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI
DERS İÇERİKLERİ

DERS İÇERİKLERİ

I. YARIYIL

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| SO101B2 | Türk Dili-I | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | Türk Dili ve diğer diller, ses bilgisi, anlam ve görevleri bakımından kelimeler, anlam bilimi, cümle bilgisi.. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY107B2 | Genel Ekonomi | 3 | 0 | 3 | 4 | 4 |
| Ders İçeriği | Ekonomiye giriş , piyasa ekonomisine genel bakış, arz, talep ve fiyat mekanizması , tüketici davranışları, üretim ve maliyetler, piyasa çeşitleri ve özellikleri | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY109B2 | Ticari Matematik | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Ticari matematik, kesirler, oran ve orantı, faiz ve iskonto, kâr hesapları. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY111B2 | Büro Yönetimi | 2 | 1 | 2 | 5 | 5 |
| Ders İçeriği | Genel olarak yönetim ve büro yönetimi Büro türleri ve şekilleri Büro çalışanları kavramı Zaman yönetimi Zaman ve hareket etüdü Bürolarda ergonomik tasarım Bürolarda iş yönetimi İş basitleştirme teknikleri Kriz sürecinin aşamaları Stresi yönetme | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY113B2 | Temel Hukuk | 2 | 0 | 2 | 3 | 32 |
| Ders İçeriği | 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. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY115B2 | Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Sosyal yaşamda ve iş ortamında protokol kuralları. Kurum ve kuruluşlarda uygulanan protokol kuralları, Kurumsal etkinliklerde uygulanan protokol kuralları ve sekreterin temsil görevinde uygulayacağı protokol kuralları | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY117B2 | Araştırma Yöntem ve Teknikleri | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Dersin içeriği, araştırma yöntem ve tekniklerine ait temel kavramlar çerçevesinde araştırma yapmak ve raporunu hazırlamak ana başlıkları altında planlanmış olup ders akışında detayları verilmektedir. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |



| | | | | | | |
|---------------------|--|---------------|-----------------|---------------|--------------|-------------|
| BY119B2 | Müşteri İlişkileri Yönetimi | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Müşteri ilişkileri yönetimi, Müşteri Değeri | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| SO103B2 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | İnkılabın ve ilgili kavramların tanımı ve Türk İnkılabı, Osmanlı Devleti'nin yıkılışı, Milli Mücadele Dönemi hazırlık safhası, Milli Mücadele Döneminde yapılan savaşlar, kongreler, devletlerle olan ilişkiler ve yapılan anlaşmalar, Lozan Barış Antlaşması, Atatürk devri dış politika, Atatürk sonrası iç ve dış gelişmeler. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| SO105B2 | Yabancı Dil I | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | Temel gramer yapıları ile ilgili konu anlatımları ve öğrencilerin bu konularla alakalı okuma, anlama ve yazma becerilerini geliştirecek alıştırmalar | | | | | |

II. YARIYIL

| | | | | | | |
|---------------------|--|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| SO102B2 | Türk Dili-II | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | İmla, noktalama ve kompozisyon, anlatım özellikleri, anlatım bozuklukları, anlatım biçimleri, sözlü anlatım çeşitleri, yazılı anlatım türleri. | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY108B2 | Genel İşletme | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | İşletme, işletmecilik, girişimci ve yönetici, işletmelerin sınıflandırması, işletmenin masrafları, işletmenin gelirleri, işletme büyüklüğü, işletme kapasitesi, işletmenin kuruluş çalışmaları, kuruluş yeri seçimi, yatırım projeleri, yönetim fonksiyonu, üretim fonksiyonu, pazarlama fonksiyonu, finans fonksiyonu, insan kaynakları yönetimi fonksiyonu, muhasebe fonksiyonu, halkla ilişkiler fonksiyonu, araştırma-geliştirme fonksiyonu | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------|-------------------|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY110B2 | Klavye Teknikleri | 2 | 2 | 4 | 3 | 3 |

Ders İçeriği F klavyeyi 10 parmak kullanabilmesi için gerekli bilgi ve teknikleri içerir.

| | | | | | | |
|--------------------|-----------------------------------|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY112B2 | Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |

Ders İçeriği Belge ve bilgi yönetimi, kıymetli evraklar gelen, giden evrak defteri ve zimmet defteri, evrakların gruplama ve dağıtımı, kupürlüme işlemleri.

| | | | | | | |
|--------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY114B2 | Kamu ve Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |

Ders İçeriği Kamu ve özel kesim kurumları

| | | | | | | |
|--------------------|----------------------|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY116B2 | Yönetici Asistanlığı | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 |

Ders İçeriği Sekreterlik türleri ve özellikleri, sekreterin görev ve sorumlulukları, sekreterin kişisel ve mesleki özellikleri, bürolarda randevu işlemleri ve iş gezileri ve toplantı organizasyonları.

| | | | | | | |
|--------------------|---------------------------------------|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| SO104B2 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |

Ders İçeriği Atatürk dönemi İnkılap hareketleri, Atatürk dönemi Türk dış politikasının aktarılması, Türk İnkılabının temel ilkelerinin benimsenmesi, Atatürk sonrası Türkiye'nin iç ve dış gelişmelerinin açıklanması

| | | | | | | |
|--------------------|-------------------|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
|--------------------|-------------------|---------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|

Gör. Öğr. İyaz Kays İMAMOĞLU
Yükseköğretim Müdür Yardımcısı
2.

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
| SO106B2 | Yabancı Dil II | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | Öğrencinin temel dil becerilerini okuma, yazma, dinleme ve konuşma yoluyla geliştirmek. | | | | | |

MYO SEÇEMELİ DERSLER

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|--|--------|----------|--------|-------|------|
| MS1604.1B2 | Girişimcilik | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Girişimciliğin tanımı, girişimcilik ve ekonomi, küçük işletmelerin tanımı, girişimci işletmelerin etkisi, kimler girişimcidir, girişimci bir firma olmaya başlama, büyüyen işletmeleri yönetme konuları işlenir. | | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| MS1612.3B | Turizmde Etik | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Etik ile ilgili kavramlar-etik teoriler, turizm ve etik, ahlak felsefesinin tarihi gelişimi ahilik, temel etik ilkeleri, etik türleri-iş etiği, etik kaynakları, etik standartlar, etik sorunlar, müşteri şikâyetleri konuları işlenir. | | | | | |

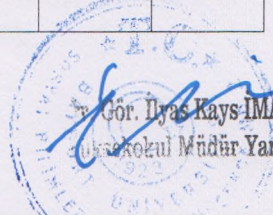
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| MS1610.2B2 | İletişim | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | İletişimin ve etkili iletişimin tanımı, unsurları ve özellikleri, kullanılan dil, kendini tanıma, etkili dinleme ve geri bildirim, iletişimi engelleyen ve kolaylaştıran etkenler, ikna edici iletişim, duyguların iletişimde rolü ve kullanılması, etkili iletişim teknikleri, iletişimde çatışma ve önlenmesi, sözsüz iletişim becerileri, sosyal yaşamda davranış kuralları; görgü ve nezaket, iletişim uygulamaları ve iletişimin diğer disiplinlerle olan ilişkilerin benimsenmesi konuları işlenir. | | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| MS1611.2B | Bilgisayarlı Muhasebe | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Ticari paket programları üzerinden stok işlemleri, cari işlemler, fatura ve irsaliye işlemleri, muhasebe kayıtları, geçici ve kesin mizan düzenlenmesi, bilanço ve gelir tablosu düzenlemelerine ilişkin konular işlenir. | | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| MS1603.3B2 | Proje Hazırlama | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Bu dersin içeriği eğitim alanında proje hazırlamak için temel bir giriş sağlamaktadır. Projeye duyulan ihtiyaç, projelerin özellikleri, proje hazırlama esasları, konu seçimi süreci, proje hazırlama süreci, proje yönetimi, proje planlaması ve planlama aşamaları, kapsam, bütçe ve zaman planlaması, örnek projelerin incelenmesi konuları işlenir. | | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| MS1601.1B2 | Bilgi ve İletişim Teknolojisi | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Bilgi iletişim teknolojileri dersine giriş, bilgisayar çeşitleri, donanım birimleri, İşletim sistemleri, Office Yazılımları (word, excel, power point, outlook), internet teknolojileri, temel internet kullanımı, web tasarımı konuları işlenir. | | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|-------------|------------|--------|----------|--------|-------|------|
| | | | | | | |



 Gör. İlyas Kays-İMAMOĞLU

 Okul Müdür Yardımcısı

 3.

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
| MS1608.3B2 | Kariyer Geliştirme ve Planlama | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Kariyer kavramı, kariyer planlaması, kariyer planlamasının mesleki danışmanlıkla ilişkisi, bireysel kariyer gelişimi, özgeçmiş hazırlama ve özgeçmiş çeşitleri, iş görüşmesi, kariyer planlama süreci, Türk eğitim sisteminin kariyer planlaması doğrultusunda değerlendirilmesi, kariyer danışmanlığının okullarda uygulanabilirliği, yaşam boyu kariyer planlaması emeklilikte kariyer planlaması konuları işlenir. | | | | | |

SECMELİ DERSLER

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|------------|------|
| BY118.1B2 | Ticaret Hukuku | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Ticari işletme, ticari işler ve tabi oldukları hükümler, tacir ve tacir olmanın hükümleri, ticaret sicili, ticaret unvanı, işletme adı, markalar, haksız rekabet, ticari defterler, cari hesaplar ve tacir yardımcıları, adi şirketler, ticaret şirketlerinin genel hükümleri, ticaret şirketleri (kollektif şirketler, komandit şirketler, limited şirketler ve anonim şirketler) ile ilgili açıklamalar | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY118.2B2 | E-Ticaret | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | İnternetin teknik gelişimi, yeni ekonomi kavramı bağlamında ticarete meydana gelen değişimlerin etkilerinin, elektronik ticaretin yönetsel, teknik, hukuki ve finansal altyapısı | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY118.3B2 | Ticari Belgeler | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Ticari hayatta kullanılan belgelerin neler olduğu, bu belgelerin hangi amaçla kullanıldığı ve nasıl hazırlandığı noktasında öğrencilerin bilgi sahibi olmasına yönelik anlatım ve uygulamaların yapılması. | | | | | |

III. YARIYIL

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|--|--------|----------|--------|-------|------|
| BY201B2 | Bilgisayar Büro Programları | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 |
| Ders İçeriği | Word Programları -Excel Programları -PowerPoint Programları -Html editörü | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY203B2 | Bilgi Yönetimi | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Bilginin tanımını yaparak, Bilgi Türlerini ve Bilgi Sistemlerini yazılı ve sözlü açıklayabilir - Bilgi Kaynakları olarak, İç Bilgi Kaynakları ve Dış Bilgi Kaynaklarının ne olduğunu açıklayabilir -Bilgi Yönetimi Olgusu açıklayarak, Bilgi Yönetiminin Kapsamını ve Konusunu yazılı ve sözlü anlatabilir. -İşletmelerde Bilgi ve Bilgi Yönetimi konusunda kavramsal açıklamaları yapabilir -Kurumsal Bilgi Kaynakları, Bilgiye Dayalı Yönetim ve Bilgi Yönetim Stratejileri ve İlkelerini Açıklayabilir. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY205B2 | Örgütsel Davranış | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | Davranış bilimlerinin alanı ve kapsamı; davranış bilimlerinin diğer bilimlerle ilişkisi ve alt dalları; davranış bilimlerinin farklı akımları; davranış bilimlerinin yöntem ve teknikleri; davranış ve gelişimi; öğrenme ilkeleri ve düşünme; dil ve iletişim; güdü; duyu; algı ve biçimleri; psikolojik testler; kişilik. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY207B2 | Genel Muhasebe | 4 | 0 | 4 | 4 | 4 |
| Ders İçeriği | Muhasebe, Belgeler, Hesap, Kayıt Yöntemleri, Bilanço ve Gelir Tablosu, Ticari Mallarla İlgili Değer Hareketlerini Kaydetme Yöntemleri, Kayıt Tutma ve Defterler, Katma Değer Vergisi ve Muhasebe İşlemleri, Aktif, Pasif, Gelir ve Gider Hesaplarının İncelenmesi, Kayıt Hataları ve Düzeltme Yolları, Çeşitli Uygulamalar. | | | | | |

Öğr. Gör. Dr. Yas Kaya İMAMOĞLU
Yükseköğretim Yardımcısı

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| BY209B2 | İnsan Kaynakları Yönetimi | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | Muhasebe, Belgeler, Hesap, Kayıt Yöntemleri, Bilanço ve Gelir Tablosu, Ticari Mallarla İlgili Değer Hareketlerini Kaydetme Yöntemleri, Kayıt Tutma ve Defterler, Katma Değer Vergisi ve Muhasebe İşlemleri, Aktif, Pasif, Gelir ve Gider Hesaplarının İncelenmesi, Kayıt Hataları ve Düzeltme Yolları, Çeşitli Uygulamalar. | | | | | |

SECMELİ DERS

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|-------|------|
| BY211.1B2 | Klavye Uygulamaları I | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | F klavyeyi 10 parmak kullanabilmesi için gerekli bilgi ve teknikleri içerir. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY211.2B2 | Girişimcilik | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Girişimciliğin Tanımı, Girişimcilik Ve Ekonomi, Küçük İşletmelerin Tanımı, Girişimci İşletmelerin Etkisi, Kimler Girişimcidir, Girişimci Bir Firma Olmaya Başlama, Büyüyen İşletmeleri Yönetme. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY211.3B2 | Meslek Etiği | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İçeriği | Etik Kavramı, Temel Etik İlkeleri, Etik Türleri, Kalite Standartları, İşletmelerde Yaşanan Etik Sorunlar, Etik ve Müşteri Şikâyetleri | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
| BY213.1B2 | Sektör Uygulamaları | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Ders İçeriği | Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır. | | | | | |

ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLER

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Kredi | AKTS |
|---------------------|--|--------|----------|--------|-------|------|
| ÜS1301.1B2 | İletişim | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Ders İçeriği | İletişim kavramı, süreci, yazılı, sözlü, örgütsel iletişim | | | | | |

IV. YARIYIL

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
|---------------------|---|--------|----------|--------|------------|------|
| BY206B2 | Halkla İlişkiler | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | Halkla ilişkiler kavramı, reklam, propaganda, davranış bilimleri ile ilişkisi, iletişim, aktivite düzeyleri, görevleri, teknikleri, araçları, organizasyonu, kriz dönemlerinde uygulanması, haber yazma kuralları ve uygulaması | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY208B2 | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İçeriği | Mesleki hayatın en kapsamlı konusu olan sosyal güvence hukukunun temel ilkelerinin benimsenmesi, 5510 sayılı sosyal güvenlik kanununun tarihsel gelişimi ve güncellenmesi hakkında vizyon edindirmek, 5510 sayılı sosyal güvenlik kanununun diğer ülkeler ile mukayese edilmesi, bireysel ve toplu iş hukuku kavramlarının benzerlikleri ve farklılıklarının mukayese edilmesini sağlamak | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY202B2 | Mesleki Yazışmalar | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 |
| Ders İçeriği | Dil bilgisi ve imla kurallarını yerinde kullanabilir - Resmi iş mektuplarını hazırlayabilir - Gizlilik dereceli mektupların işlem sürecini bilir - Çeşitli ticari iş yazılarını hazırlayabilir - Özel mektuplar, kısa ve uzun şekilli iş raporlarını hazırlayabilir. | | | | | |

Öğr. Gör. İlyas Kays İMAMOĞLU
Yükseköğretim Müdür Yardımcısı

5.

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
|--------------------|---|--------|----------|--------|------------|------|
| BY204B2 | Teknoloji Kullanımı | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Ders İeriği | Bürolarda kullanılan araç ve gereçlerin seçilmesi, satın alınması, yerleşimi ve bakım- onarımına yöneliktir. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY210B2 | Toplantı Yönetimi | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Ders İeriği | Toplantı gündemi belirleyebilir. Gündeme uygun toplantıya hazırlanarak toplantıya katılabilir. Toplantı tutanaklarını tutabilir. Departmanlar arası toplantı düzenleyebilir. | | | | | |

SECMELİ DERS

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
|--------------------|--|--------|----------|--------|------------|------|
| BY214.1B2 | Sektör Uygulamaları 2 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Ders İeriği | Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır. | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
| BY212.3B2 | Klavye Uygulamaları 2 | 3 | 0 | 3 | 3 | 4 |
| Ders İeriği | F klavyeyi 10 parmak kullanabilmesi için gerekli bilgi ve teknikleri içerir. | | | | | |

STAJ

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teorik | Uygulama | Toplam | Ders Kredi | AKTS |
|--------------------|------------|--------|----------|--------|------------|------|
| BYSTAJB2 | Staj | 0 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Ders İeriği | Uygulama | | | | | |

Öğr. Gör. İlyas Kays İMAMOĞLU
 Yüksekokul Müdür Yardımcısı

