

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Büro Yönetimi
Dersin Kredisi	2 (2 Saat Teorik)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Mustafa YILMAZ
Dersin AKTS'si	3
Dersin Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 15.10- 17.00
İletişim Bilgileri	mustafayilmaz@harran.edu.tr 04143183000 - 2858
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-yanıt yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek.
Dersin Amacı	Büroları tanıma, hizmetlerini öğretme ve büro yönetimi ve organizasyonel davranış konuları ile ilgili temel bilgiler verilerek büro yöneticiliğine hazırlanılması hedeflenmektedir.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Büro yönetimi kavramlarını bilir. 2. Büro türleri, zaman ve hareket etütlerini bilir 3. Bürolarda çalışanların meydana getirdiği formel ve informal iletişim ortamını kavrar. 4. Büroların tasarlanmasında ergonomiden faydalanır. 5. Büro yönetimi ve büroların işleyişi hakkında gerekli bilgiye sahip olur. 6. İletişim sürecini ve toplum hayatı içinde iletişim olgusunun önemini bilir.
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Büro Kavramı, Tanımı ve Çeşitleri 2. Hafta: Klasik ve Çağdaş Büro Türleri Ve Yönetimi 3. Hafta: Büro Yönetimi ve Fonksiyonları 4. Hafta: Bürolarda İş Analizi 5. Hafta: Bürolarda Personelin İşe Alınması ve Eğitilmesi 6. Hafta: Bürolarda İletişim 7. Hafta: Bürolarda Toplam Kalite Yönetimi 8. Hafta: Bürolarda Tasarım ve Ergonomi 9. Hafta: Büro Otomasyonu ve Büro Malzemeleri 10. Hafta: Bürolarda Dosyalama 11. Hafta: Bürolarda Yazışma Teknikleri 12. Hafta: Bürolarda Performans Değerleme 13. Hafta: Bürolarda Zaman Yönetimi 14. Hafta: Bürolarda İş ve Meslek Etiği 15. Hafta: Dersin Genel Değerlendirmesi
Ölçme-Değerlendirme	Ara Sınav: %30 Kısa Sınav: %20 Yarıyıl Sonu Sınavı: %50 Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Yücel, İ. (2018). Büro Yönetimi, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, Erzurum. Göral, R. (2003). Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri, Mikro Yayınları, Ankara. Topaloğlu M., Koç Hakan. (2005). Büro Yönetimi, Seçkin Yayınları, Ankara.

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE

DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	4	4	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	2
ÖÇ2	5	3	4	2	2	2	2	2	3	2	3	2	4	3	3
ÖÇ3	4	5	3	2	2	2	3	3	4	2	4	2	3	3	2
ÖÇ4	5	4	4	2	3	2	3	2	3	2	3	2	4	4	4
ÖÇ5	5	4	4	2	2	3	3	3	4	2	2	3	4	3	3
ÖÇ6	4	3	3	2	2	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Büro Yönetimi	5	4	4	2	2	2	3	3	4	2	3	2	4	3	3

Dersin Adı	Ticaret Hukuku
Dersin AKTS'si	3
Dersin Yürütücüsü	Öğr.Gör. Seyithan TURAN
Dersin Gün ve Saati	
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	seyithanturan@harran.edu.tr 4143183000 - 2862
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze. Konu anlatım, Soru-cevap, Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak.
Dersin Amacı	Ticaret hukuku kavramları, ticari işletme kavramı, tacir, tabi olduğu hükümler ve sorumlulukları, Ticaret Kanunu'ndaki şirketlerin kuruluş ve işleyişleri ticari senetler ve kıymetli evrakların önemini kavratmaktır.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Ticaret hukuku ile ilgili temel kavramları bilir. 2. İşletmenin tabi olduğu ticari mevzuatı bilir. 3. Ticari hayatta karşılaşılabilecek problem ve çözüm yollarını bilir. 4. Şirketlerin kuruluş ve yönetimi ile ilgili temel bilgilere sahip olur. 5. Ticari işletmenin malvarlığı ve şube kavramını bilir. 6. Ticari işletmenin devri, rehini, ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargıyı bilir.
Haftalık Ders Konuları	1.Hafta: Ticari işletme kavramı ve tanımı. Ticari işletmenin malvarlığı. Ticari işletmede şube kavramı. Ticari işletmenin devri. Ticari işletme rehini. Ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargı. 2.Hafta: Tacir kavramı. Gerçek kişilerde tacir sıfatının kazanılması, Tüzel kişi tacirler ve tacir sıfatının sona ermesi. Tacir sıfatına bağlı hüküm ve sonuçlar ve her iki tarafı tacir olan işlere uygulanacak hükümler 3.Hafta: Genel olarak tacir yardımcıları. Bağımlı ve bağımsız tacir yardımcıları 4.Hafta: Ticaret sicili, teşkilatı, sicil işlemleri, tescil ve ilanın etkisi, sicilin tutulmasından doğan sorumluluk 5.Hafta: Ticaret unvanı, unvanın yapısı, kullanılması, korunması ve işletme adı. Marka kavramı, tanımı ve türleri, markanın tescili, marka sahibinin hak ve yükümlülükleri, markanın korunması 6.Hafta: Ticari defterler, tutulması zorunlu defterler, zorunlu olmayan defterler, defter ve belgelerin saklanması, defter tutmamanın hukuki sonuçları, ticari defterlerin ispat fonksiyonu 7.Hafta: Ticari defterler, tutulması zorunlu defterler, zorunlu olmayan defterler, defter ve belgelerin saklanması, defter tutmamanın hukuki sonuçları, ticari defterlerin ispat fonksiyonu 8.Hafta: Haksız rekabet, tanımı ve unsurları, haksız rekabet örnekleri. Cari hesap kavramı, niteliği ve işleyişi 9.Hafta: Şirketlerin sınıflandırılmasındaki temel unsurlar. Adi şirketin unsurları, yönetimi, ortaklar arası ilişkiler, sona erme sebepleri. Ticaret şirketlerinin genel hükümleri. Ticaret şirketlerinin ikametgâhı, vatandaşlığı, birleşme ve tip değiştirme neden ve usulleri 10.Hafta: Kolektif ve komandit şirketin kuruluşu, işleyişi, ortakların sorumluluğunun niteliği, sona erme nedenleri 11.Hafta: Limited şirketlerin özellikleri, kuruluş işlemleri, ortakların hukuki statüsü, organları, sona erme nedenleri ve tasfiye işlemleri. Anonim şirketlerin tanımı ve unsurları, kuruluş aşamaları, organları, anonim şirkette pay kavramı, pay sahibinin hak ve yükümlülükleri, şirketin sona erme ve tasfiyesi. 12.Hafta: Kıymetli evrak kavramı. Menkul Kıymetler. Kaydi kıymetli evrak. Kambiyo senetlerinin genel özellikleri. 13.Hafta: Kambiyo senetlerinin (bono,poliçe,çek) düzenlenişine ilişkin esaslar. Poliçe ve bonoda vade ve türleri. Cironun türleri ve fonksiyonları. Poliçe ve bono'nun karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi. 14.Hafta: Poliçede kabul kavramı. 15.Hafta: Genel Tekrar

Ölçme-Değerlendirme	Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav, 1 (bir) Final Sınavı yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdelik olarak aşağıda verilmiştir. Sınavlar yüz yüze yapılacaktır. Ara Sınav: 40 % Yarıyıl sonu Sınavı:60 % Ara Sınav Tarih ve Saati: Birim yönetim kurulu tarafından tarihler belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Kayıhan, Ş. (2013). <i>Ticari İşletme Hukuku</i> , Ankara. Battal, A. (2000). <i>Hukuk Ders Kit.</i> Tutibay. Kender, S., Arslan, İ. (2002) <i>TTK ve İlgili Mevzuat</i> , Mimoza Yayınları.

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4
ÖK2	4	3	3	4	2	3	3	3	3	4	5	3	3	5	3
ÖK3	3	4	3	3	3	3	4	4	3	5	4	4	3	4	3
ÖK4	4	3	4	3	3	2	4	3	2	4	5	3	4	5	4
ÖK5	4	3	4	4	2	3	3	4	3	3	4	3	3	4	4
ÖK6	3	3	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
Ticaret Hukuku	4	3	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Mesleki Yabancı Dil-II
Dersin Kredisi	2 (2 Saat Teorik)
Dersin AKTS'si	2
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Dr. Kübra Akın TOSUN
Dersi Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfası üzerinden ilan edilecektir.
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	kakin@harran.edu.tr (414) 318 30 00 - 2869
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-yanıt yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek.
Dersin Amacı	Mesleki yabancı dil olarak İngilizceyi doğru olarak anlayabilme, okuyabilme, konuşabilme ve mesleki alanlarda faydalanabilme.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1.Halkla İlişkiler alanıyla ilgili bilgi sahibi olur, alanında öğrendiği teorik bilgileri pratiğe dönüştürür 2.Öğretilen yapıları kullanarak doğru telaffuz ve tonlamayla uygun ortamda konuşur 3.Herhangi bir yolla dinlediğini anlar 4.Öğretilen yapıları ve kelimeleri doğru ve amacına uygun olarak yazar, 5.Öğrendiği yabancı dilde alanı ile ilgili konuları okuma, okuduklarını genel olarak anlama ve anlatabilme yeteneklerini geliştirir sağlar ve iş hayatında kullanır 6.Avrupa Dil portföyü A2 genel düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahip olur
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Gereklilik/zorunluluk ifadeleri, üzüntü/pişmanlık, bir ürünü, durumu/işlemi kıyaslama (Yüz yüze Eğitim) 2. Hafta: İş ve işyeri ile ilgili konularda bilgi verebilme (Yüz yüze Eğitim) 3. Hafta: İş ortamında önerilerde bulunma/ önerileri cevaplama (Yüz yüze Eğitim) 4. Hafta: Yapılan ve yapılacak olan işlerle ilgili açıklama yapabilme (Yüz yüze Eğitim) 5. Hafta: Telefonla konuşma teknikleri, randevu alma ve verme (Yüz yüze Eğitim) 6. Hafta: Olasılıklardan bahsetme, tahmin yapabilme, miktar ve oran ifadelerini kullanabilme (Yüz yüze Eğitim) 7. Hafta: Olasılıklardan bahsetme, tahmin yapabilme, miktar ve oran ifadelerini kullanabilme (Yüz yüze Eğitim) 8. Hafta: Avantajlardan/Dezavantajlardan bahsetme, mukayese yapabilme (Yüz yüze Eğitim) 9. Hafta: Genel olarak mesleki konularda konuşulanları değerlendirebilme ve cevap verebilme (Yüz yüze Eğitim) 10. Hafta: Genel olarak mesleki konularda konuşulanları dinleme ve anlayabilme, not alma (Yüz yüze Eğitim) 11. Hafta: Belirli bir bilgiyi ve mesleki konularda okuma, anlama, yorumlama (Yüz yüze Eğitim) 12. Hafta: İthalat ve ihracatta kullanılan dokümanları tanıma/kullanabilme (Yüz yüze Eğitim) 13. Hafta: Banka ve Gümrük işlemlerinde kullanılan dokümanları tanıma/kullanabilme (Yüz yüze Eğitim) 14. Hafta: Alanı ile ilgili formları, tabloları, şemaları doldurma ve yazabilme (Yüz yüze Eğitim) 15. Hafta: Dersin Genel Değerlendirmesi (Yüz yüze Eğitim)
Ölçme - Değerlendirme	1 Ara Sınav: %40 1 Yarıyıl Sonu Sınavı: %60 Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Akman, V. (2007). Mesleki İngilizce Klavuzu/English For Specific Purposes. İstanbul: Yakamoz Yayınları Ardanacı E. (1997). İngilizce Kişisel ve Ticari Yazışmalar/Personal and Commercial Correspondence in English. İstanbul: İnkilap Kitapevi

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	3	3	4	3	5	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4
ÖK2	4	2	3	3	4	2	4	2	2	3	3	4	3	3	3
ÖK3	3	3	4	2	5	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3
ÖK4	4	3	3	3	5	2	4	2	2	3	3	4	3	3	3
ÖK5	3	2	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3
ÖK6	3	3	4	2	5	2	3	2	2	4	4	3	4	3	4
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ 1	PÇ 2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
Mesleki Yabancı Dil-II	2	3	4	3	5	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Çağrı Merkezi Hizmeti
Dersin Kredisi	4 (2 Teori+2 Uygulama)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Seçil YİĞİN
Dersin AKTS'si	4
Dersi Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfası üzerinden ilan edilecektir.
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 15.00 – 17.00
İletişim Bilgileri	secilyigin@harran.edu.tr 04143183000 - 2857
Dersin Amacı	Hizmet odaklı yaklaşım için işletmelerin yapmaları gerekenleri ve bunların müşteri üzerine etkilerini görmek. Müşteriyi etkin bir şekilde dinleyerek, çözümler üretmeye çalışmaktır.
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim ile konu anlatım, Soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak
Dersin Öğrenme Kazanımları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Hizmet odaklı yaklaşım için işletmelerin yapması gerekenleri ve bunların müşteriye olan etkisini açıklar. 2. Etkili dinleme yaparak, etkin soru sorma teknikleriyle müşteri ihtiyaçlarını anlar. 3. Çağrı merkezlerinde yaşanan değişimlerin etkin yönetilmesinde liderlerin rolünün önemini ve değişim liderlerinin özelliklerini bilir. 4. Takım performansının ve takım ruhunun önemini kavrar. 5. Çağrı merkezlerindeki stres yönetimini açıklayabilecek ve müşteri davranışlarına göre tutum geliştirir. 6. Telefonda etkili iletişim için gereken adımları sıralayabilecek ve bir problem ile karşılaşıldığında kullanılabilecek teknikleri tespit eder
Haftalık Ders Konuları	1.Hafta Hizmet Kavramı (Yüz yüze) 2.Hafta Hizmet Odaklı Yaklaşım ve Temelleri (Yüz yüze) 3.Hafta Hizmet Sunumunda Ahlâki Değerler (Yüz yüze) 4.Hafta Telefonda Etkili İletişim (Yüz yüze) 5.Hafta Değişim Yönetimi (Yüz yüze) 6.Hafta Takım Çalışması (Yüz yüze) 7.Hafta Takım Çalışması (Yüz yüze) 8.Hafta Stres ve Öfke Kontrolü (Yüz yüze) 9.Hafta Stres ve Öfke Kontrolü (Yüz yüze) 10.Hafta Müşteri Profilleri ve Davranış Tarzları (Yüz yüze) 11.Hafta Telefonda Profesyonel Davranış (Yüz yüze) 12.Hafta Telefonda Profesyonel Davranış (Yüz yüze) 13.Hafta Problem Çözme Teknikleri ve Karar Verme (Yüz yüze) 14.Hafta Problem Çözme Teknikleri ve Karar Verme (Yüz yüze) 15.Hafta Genel Tekrar (Yüz yüze)
Ölçme - Değerlendirme	Kısa Sınav %20 Ara Sınav %30, Yarıyıl Sonu Sınavı (Final) %50. Sınavlar yüz yüze yapılacak olup; sınav tarihleri “Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir”.
Kaynaklar	
Bakan, Ö. (2005). Kurumsal İmaj, Tablet Yayınları, Konya. Aslı Öztürk TERZİ, Hıdır Polat, Mehmet CARLIK, Çağrı GÜLSOY (2018). Çağrı Merkezi Hizmetleri, Sakarya Yayıncılık , Sakarya	

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	4	3	5	3	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5
ÖK2	4	4	5	4	5	3	5	4	5	3	5	4	5	4	5
ÖK3	5	3	4	4	5	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
ÖK4	4	3	5	3	5	3	5	4	5	4	5	5	4	4	5
ÖK5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5
ÖK6	4	4	5	4	4	4	5	4	5	3	5	5	4	5	5
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		
Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
Çağrı Merkezi Hizmetleri Uygulama Alanları	4	4	4	3	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku
Dersin Kredisi	2 (2 Saat Teorik)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör.Dr. M.Nedim AĞAÇKESEN
Dersin AKTS'si	3
Dersin Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Salı 15.10- 17.00
İletişim Bilgileri	mnedim@harran.edu.tr 414.3183000-(2865)
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze. Konu anlatım, Soru-cevap, Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak.
Dersin Amacı	İş ilişkisi içinde ortaya çıkan temel meselelere ilişkin kanuni çözümlerin öğretilmesi hedeflenmektedir
Dersin Öğrenme Çıktıları	1. İş ve sosyal güvenlik hukuku ile ilgili kavramları bilir. 2. İş sözleşmesi hükümleriyle, toplu iş uyuşmazlığına ilişkin genel esasları bilir. 3. İş sözleşmesinin sona ermesi ve sonuçlarını bilir. 4. Sosyal güvenlik mevzuatını yorumlar. 5. Türk sendikacılığı hakkında değerlendirme yapar. 6. İş Hukukunun genel özellikleri ve kanuni dayanaklarını bilir.
Haftalık Ders Konuları	1.Hafta: İş Hukuku'nun Genel Özellikleri ve kanuni dayanakları 2.Hafta: İşçi, işveren, işyeri ve işveren vekili kavramları 3.Hafta: Bireysel İş Hukuku-İş Sözleşmesi ve Kurulması 4.Hafta: Tarafların Borçları ve İşin Düzenlenmesi, 5.Hafta: Ücret Güvencesi, İşçi Sağlığı ve İş güvenliği 6.Hafta: İş Sözleşmesinin Sona Ermesi ve Sonuçları 7.Hafta: İş Sözleşmesinin Sona Ermesi ve Sonuçları 8.Hafta: Toplu İş Hukuku-Sendikalar ve Sendika Üyeliği 9.Hafta: Toplu İş Sözleşmesi ve Faydalanma 10.Hafta: Toplu İş Anlaşmazlıklarında Barışçı Çözüm Yolları 11.Hafta: Grev ve Lokavt 12.Hafta: Türk Sosyal Güvenlik Sistemi, Sosyal Yardımlar ve sosyal sigortalar 13.Hafta: Sosyal Sigortalar Kanunu ve Uygulaması 14.Hafta: Kısa ve uzun süreli sigortalara ilişkin düzenlemeler, Yeni Sosyal Güvenlik Hukuku 15.Hafta: Genel Tekrar
Ölçme-Değerlendirme	Kısa Sınav :%20 Ara Sınav: %30 Yarıyıl Sonu Sınavı: %50 Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Alper,Y., (2106). <i>İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku</i> , Ankara:Dora Yayıncılık Korkusuz, M. R., Uğur, S. (2009). <i>Sosyal Güvenlik Hukukuna Giriş</i> , Konya. Süzek, S. (2008). <i>İş Hukuku</i> , İstanbul. Uşan, M. F. (2009). <i>Türk Sosyal Güvenlik Hukukunun Temel Esasları</i> , Ankara.

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	3	3	3	5	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4
ÖK2	4	4	4	4	2	2	3	4	4	3	3	4	2	5	3
ÖK3	3	3	3	5	3	3	3	3	5	4	4	3	3	4	4
ÖK4	4	3	4	5	2	2	4	4	4	3	5	4	3	5	3
ÖK5	3	3	3	4	3	3	4	4	5	3	4	3	2	4	4
ÖK6	3	3	3	5	3	3	4	4	4	3	5	3	3	4	3
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	3	3	5	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Çağrı Merkezi Yönetimi-II
Dersin Kredisi	4 (4 Saat Teori)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Seçil YİĞİN
Dersin AKTS'si	5
Dersi Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfası üzerinden ilan edilecektir.
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	Salı 08.00 – 09.00
İletişim Bilgileri	secilyigin@harran.edu.tr 04143183000 - 2857
Dersin Amacı	Çağrı merkezlerinde teknoloji ve kalite ile ilgili temel kavramları açıklamak ve bu teknolojinin bilgi yönetimi ve karar almada kullanımını öğretmektir.
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim ile konu anlatım, soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak
Dersin Öğrenme Kazanımları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Çağrı merkezlerinde kullanılan teknolojileri tanımlar 2. Çağrı merkezlerinde verimli çalışmanın yöntemlerini sıralar 3. Çağrı merkezlerinde geçmişten günümüze kullanılan teknolojik gelişmeleri anlar 4. Çağrı merkezlerindeki hizmet kalitesini yükseltmek için yapılması gerekenleri kavrar 5. Bilgi yönetimi kavramını ve araçlarını açıklar. 6. Çağrı merkezi pozisyonlarının rol ve sorumluluklarını kavrar
Haftalık Ders Konuları	1.Hafta Çağrı Süreçlerinde Kullanılan Sistemler (Yüz yüze) 2.Hafta Çağrı Merkezinde Kalite Yönetimi (Yüz yüze) 3.Hafta Çağrı Merkezlerinde Hizmet Kalitesi Ölçümü (Yüz yüze) 4.Hafta Çağrı Merkezlerinde Bilgi Yönetimi (Yüz yüze) 5.Hafta Çağrı Merkezlerinde Kullanılan Bilgi Kaynakları ve Türleri (Yüz yüze) 6.Hafta Çağrı Merkezlerinde Başarılı Bilgi Yönetimi İçin Kritik Noktalar (Yüz yüze) 7.Hafta Çağrı Merkezlerinde Başarılı Bilgi Yönetimi İçin Kritik Noktalar (Yüz yüze) 8.Hafta Çağrı Merkezlerinde Bilgi Yönetim Ekibinin Sorumlulukları (Yüz yüze) 9.Hafta Çağrı Merkezlerinde Bilgi Yönetim Ekibinin Sorumlulukları (Yüz yüze) 10.Hafta Çağrı Merkezlerinde İnsan Kaynakları Yönetimi (Yüz yüze) 11.Hafta Personel Seçme ve Yerleştirme (Yüz yüze) 12.Hafta Personel Yerleştirme (Yüz yüze) 13. Hafta İşletmelerde Eğitim ve Gelişim (Yüz yüze) 14.Hafta Çağrı Merkezlerinde Performans, Kariyer Yönetimi (Yüz yüze) 15.Hafta Genel Tekrar (Yüz yüze)
Ölçme - Değerlendirme	Kısa Sınav %20 Ara Sınav: %30 Yarıyıl Sonu Sınavı (Final): %50 Sınavlar yüz yüze yapılacak olup; sınav tarihleri “Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir”.
Kaynaklar	
Ula, E., Coşkuner Batı, N., Şanlı, H. (2011) Çağrı Merkezi Yönetimi II, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları, Eskişehir.	

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	5	3	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5
ÖK2	5	4	5	5	5	3	5	4	5	5	5	4	5	4	5
ÖK3	5	4	4	5	5	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
ÖK4	4	4	5	5	5	3	5	4	5	5	5	4	4	4	5
ÖK5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5
ÖK6	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		
Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
Çağrı Merkezi Yönetimi-II	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Ofis Programları
Dersin Kredisi	3 (2 Saat Teorik + 2 Saat Uygulama)
Dersin AKTS'si	4
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Serkan KORKMAZ
Dersi Gün ve Saati	Birim web sayfasında ilan edilecektir
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	Birim web sayfasında ilan edilecektir
İletişim Bilgileri	skorkmaz@harran.edu.tr 04143183000 - 2841
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-yanıt yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek.
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin ofis programlarını etkin kullanabilmesini sağlamaktır.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Ders sonunda öğrenci; 1. Word belgesi oluşturur. 2. Word belgesinde metin düzenleme işlemlerini gerçekleştirir. 3. Excel çalışma sayfası oluşturur. 4. Excel çalışma ortamında metinsel, matematiksel ve mantıksal işlemler gerçekleştirir. 5. Powerpoint programı ile sunum hazırlar. 6. Etkili sunum hazırlama tekniklerini bilir.
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Word çalışma ortamını tanımak (Yüz yüze) 2. Hafta: Word belgelerinde düzenlemeler yapmak (Yüz yüze) 3. Hafta: Word belgelerinde düzenlemeler yapmak (Yüz yüze) 4. Hafta: Excel çalışma ortamını tanımak (Yüz yüze) 5. Hafta: Matematiksel İşlemler için Formül Oluşturmak (Yüz yüze) 6. Hafta: Metinsel İşlemler için Formül Oluşturmak (Yüz yüze) 7. Hafta: Tarihsel İşlemler için Formül Oluşturmak (Yüz yüze) 8. Hafta: Grafiksel İşlemler yapmak (Yüz yüze) 9. Hafta: Makrolar oluşturmak (Yüz yüze) 10. Hafta: Sunum cihazlarını ve yazılımlarını tanımak (Yüz yüze) 11. Hafta: Sunum hazırlamak (Yüz yüze) 12. Hafta: Etkili sunum hazırlama tekniklerini bilmek (Yüz yüze) 13. Hafta: Veri giriş ortamı, donanım ve yazılımı belirlemek (Yüz yüze) 14. Hafta: Veri türleri ve veri işleme işlemleri yapmak (Yüz yüze) 15. Hafta: Veriye hızlı erişimi sağlamak (Yüz yüze)
Ölçme - Değerlendirme	Kısa sınav: % 20 Ara sınav: % 30 Dönem Sonu Sınavı: % 50 Bütünleme Sınavı: % 50 Kısa Sınav, Ara Sınav, Dönem Sonu Sınavı ve Bütünleme Sınavı Tarih ve Saati: Birim yönetim kurulu tarafından tarihler belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir. Uzaktan veya yüz yüze yapılan derslerde sınavlar yüz yüze yapılacaktır.
Kaynaklar	Öğr.Gör. Serkan Korkmaz ders notları https://birecik.harran.edu.tr/tr/okulumuz/ofis-programlari-ders-notlari-ogr-gor-serkan-korkmaz/

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	3	3	4	2	2	3	2	2	3	3	3	2	5	3	3
ÖK2	4	2	4	2	2	3	2	2	2	3	4	2	5	4	3
ÖK3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	4	3	2	5	3	3
ÖK4	4	2	4	2	2	3	3	3	2	3	4	2	5	2	2
ÖK5	3	3	3	2	3	2	2	2	3	4	3	2	5	3	3
ÖK6	3	3	4	2	2	3	2	3	3	3	4	2	5	2	2
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Ofis Programları	3	3	4	2	2	3	2	2	3	3	4	2	5	3	3

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Ekonomi-II
Dersin kodu ve bölümü	1213204 Çağrı Merkezi Hizmetleri programı
Dersin AKTS'si	4
Dersin Yürütücüsü	Öğr.Gör.Dr.Hüseyin Sever
Dersin Gün ve Saati	Perşembe:09:00-12:00
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Cuma10:00-11:00
İletişim Bilgileri	hsever@harran.edu.tr 05388591306
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze, konu, anlatım, Soru-yanıt, örnek çözümler ve doküman incelemesi Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak.
Dersin Amacı	Makro ekonomik kavramları ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik politikaları ve yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektir.
Dersin Öğrenme Çıktıları	1- Makro ekonomik hesaplamalar yapar 2- Para piyasası ve politikalarını takip eder 3- Makro ekonomik denge oluşumunu analiz eder 4- Ekonomik faaliyetleri ölçer 5- Para piyasasını takip eder 6-Emek piyasasında denge oluşumunu analiz eder
Haftalık Ders Konuları	Konular 1.Hafta: Temel kavramlar 2.hafta: Milli gelir ve çıktının hesaplanması 3.hafta: Başlıca Makroekonomik Okullar 4.hafta: Tüketim ve yatırım 5.hafta: Ekonomik Büyüme ve Kalkınma 6.hafta: İstihdam 7.hafta: İstihdam 8.hafta: Enflasyon ve Devalüasyon 9.hafta: Enflasyon ve Devalüasyon 10.hafta: Para Piyasası 11. Hafta: Merkez bankası 12.hafta: Para politikası 13.hafta: Dış Borçlar 14.hafta: Maliye Politikası
Ölçme-Değerlendirme	Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav, 1 (bir) Kısa Sınav ve 1 (bir) dönemsonu sınavı yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir. Ara Sınav : 30 % Kısa Sınav: 20% Yarıyılsonu Sınav: 50 % Ara Sınav Tarih ve Saati: Birim tarafından ilan edilecek tarih ve saatlerde Kısa Sınav Tarih ve Saati: : Birim tarafından ilan edilecek tarih ve saatlerde
Kaynaklar	Alkin, E. (2003). <i>İktisada Giriş</i> , A.Ö.F.Yayımları, Eskişehir. Çelik, K. (2015). <i>Makro İktisat</i> , Celepler matbaacılık Yayın ve Dağıtım, Trabzon. Şimşek, S, ve Aydın, K. (1999), <i>Mikro İktisat</i> , Değişim Yayınları, Adapazarı.

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖK1	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	3	3	4
ÖK2	3	3	4	3	3	3	5	3	3	4	3	3	3	3	3
ÖK3	3	4	4	4	3	4	5	3	4	3	3	4	4	4	3
ÖK4	4	4	4	3	4	4	5	4	4	3	4	4	4	3	4
ÖK5	4	3	4	3	4	3	5	4	3	3	4	4	3	4	3
ÖK6	3	3	4	3	3	3	5	3	3	4	3	4	3	3	4
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

İşte İsrail Malları:

- | | | |
|--------------|--------------|-------------|
| 1.Nokia | 21.Rexona | 41.Magnum |
| 2.Mc Donalds | 22.Coca Cola | 42.Jacops |
| 3.Vakko | 23.Fanta | 43.Algida |
| 4.Profilo | 24.Pepsi | 44.Cartedor |
| 5.Carrefour | 25.Yedigün | 45.Cornetto |
| 6.Komili | 26.Fruko | 46.Danone |
| 7.Milkybar | 27.Sprite | 47.Vivident |
| 8.Pantane | 28.Sensun | 48.First |
| 9.Elidor | 29.Turkuaz | 49.Calve |
| 10.Recoice | 30.Tang | 50.Nestle |
| 11.Blendax | 31.Cappy | 51.Kitkat |
| 12.Dove | 32.Ariel | 52.Nesquik |
| 13.Lux | 33.Omo | |
| 14.Clear | 34.Yumoş | |
| 15.İpana | 35.Alo | |
| 16.Signal | 36.Ace | |
| 17.Colgate | 37.Rinso | |
| 18.Orkid | 38.Sana | |
| 19.Cif | 39.Kent | |
| 20.Domestos | 40.Knorr | |



Bu Malları Alma!

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Genel Muhasebe
Dersin Kredisi	3 (3 Saat Teori)
Dersin Yürütücüsü	Öğr.Gör. Fevzi YILDIZ
Dersin AKTS'si	4
Dersin Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 15.10- 17.00
İletişim Bilgileri	fevziyildiz@harran.edu.tr
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.
Dersin Amacı	Temel Kavramlar ve Muhasebe Sistemi. Bilanço Hesapları. Gelir Tablosu Hesapları
Dersin Öğrenme Çıktıları	1. Hesap planı oluşturabilir. 2. Açılış Bilançosu düzenler. 3. Büyük defter ve mizan düzenler. 4. Varlık hesaplarını kaydetmeyi bilir. 5. Gelir Tablosu düzenler. 6. Kapanış Bilançosu düzenler
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Muhasebenin Tanımı ve Fonksiyonları 2. Hafta: Muhasebenin Temel Kavramları 3. Hafta: Hesap Kavramı 4. Hafta: Temel Mali Tablolar 5. Hafta: Yevmiye Defteri 6. Hafta: Dönen Varlıklar 7. Hafta: Dönen Varlıklar 8. Hafta: Duran Varlıklar 9. Hafta: Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri 10. Hafta: Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri 11. Hafta: Öz Kaynaklar 12. Hafta: Gelir ve Gider Kavramları 13. Hafta: Satışların Maliyet Tablosu 14. Hafta: Gelir Tablosu, Nazım Hesapların İncelenmesi 15. Hafta: Dersin Genel Değerlendirmesi
Ölçme-Değerlendirme	Ara Sınav: %30 Kısa Sınav: %20 Yarıyıl Sonu Sınavı: %50 Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Akdoğan, N.,&Sevilengül, O. (2000). Tekdüzen muhasebe sisteminde maliyet muhasebesi uygulamaları. Gazi Kitabevi. Akdoğan, N. (1987). Muhasebe teorileri. Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdare Bilimler Fakültesi.Örten, R., Kaval, H., & Karapınar, A. (2013). Türkiye muhasebe-finansal raporlama standartları (TMS-TFRS): Uygulama ve yorumları. Gazi Kitabevi. Sevilengül, O. (1997). Genel muhasebe. Gazi Büro Kitabevi.

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Girişimcilik
Dersin Kredisi	3 (Teori= 3 + Uygulama=0)
Dersin AKTS'si	4
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Dr. Mehmet DEMİRDÖĞMEZ
Dersin Gün ve Saati	
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	mdemirdogmez@harran.edu.tr 414.3183000-.....
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Uzaktan ve yüz yüze eğitimle, konu anlatımı ve uygulama.Konu anlatım, Soru-cevap, Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak.
Dersin Amacı	İşletmeci yetiştirirken uygulamalı girişimciliğin önemine vurgu yaparak, girişimci işletmecilerin özelliklerini ve yapılması gerekenler, girişimci bilincinin kazandırılması hedeflenmektedir.
Dersin Öğrenme Çıktıları	<ol style="list-style-type: none">1. Girişimcilikle ilgili kavramları bilir.2. Yeni iş fikri geliştirir.3. İş yerinde yeniliği bilir ve uygular.4. Girişimcilik konusunda genel bir değerlendirme yapar.5. İşletme alanında elde ettiği bilgileri kullanır.6. İş yeri açabilecek bilgiye sahip olur.
Haftalık Ders Konuları	<p style="text-align: center;">Konular</p> <ol style="list-style-type: none">1.Girişimcilik Tanımı2. Girişimcinin Özellikleri3. Girişimcilik Çeşitleri, Girişimci Olma Nedenleri ve Girişimcilerde Bulunması Gereken Özellikler4. Yeni Bir İş Kurma, Mevcut Bir İşletmeyi Satın Alma5. Franchising6. Küçük İşletmelerin Kuruluş Sorunları7. İş Planı8. Küçük İşletmelerde Başarı ve Başarısızlık Nedenleri9. Küçük İşletmelerde Büyüme10. Yenilik11. İç Girişimcilik12. Aile İşletmeleri13. Sosyal Girişimcilik14. Stratejik Girişimcilik15.Girişimcilik ve Kültür
Ölçme-Değerlendirme	<p>Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir.</p> <p>Ara Sınav :40% Yarıyıl Sonu Sınavı: 60% Ara Sınav Tarih ve Saati: Birim tarafından ilan edilecek gün ve saatte</p>

Kaynaklar	Taş, H.Y., Küçüköğlü, M., Demirdöğmez, M. (2021). <i>Girişimcilik ve Kobi Araştırmaları</i> , EKİN Basım Yayın Dağıtım, Bursa. Dilsiz, İ. , Kölük, N. (2001). <i>Girişimcilik</i> , Detay Yayıncılık, Ankara. Müftüoğlu, T. (2001). <i>Girişimcilik</i> , T.C. Anadolu Üniversitesi Yayınları No:955, Eskişehir.
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	3	3	4	3	2	3	4	4	3	4	4	3	3	4	3
ÖK2	3	4	3	2	3	4	3	5	4	3	3	2	4	5	4
ÖK3	3	3	5	3	2	3	4	4	3	4	4	3	3	4	5
ÖK4	4	4	3	2	3	2	3	5	4	3	5	2	4	5	5
ÖK5	3	3	4	3	2	4	3	4	3	4	5	3	3	4	5
ÖK6	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	5	3	3	4	4
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
Girişimcilik	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Global Pazarlama
Dersin Kredisi	2 (2 Saat Teorik)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Metin ARSLAN
Dersin AKTS'si	3
Dersin Gün ve Saati	Okulun web sayfasında ilan edilecektir.
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	Pazartesi 13:00-17:00
İletişim Bilgileri	metinarslan@harran.edu.tr 04143183000 - 2873
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-cevap yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek.
Dersin Amacı	Global pazarların yapısına göre müşteri, işletme beklentilerini ve uluslararası pazarlarda işletme satış strateji ve politikalarına göre müşterileri belirleyebilme, uluslararası pazarlarda işletme hedef ve stratejilerine göre pazarlama faaliyetlerini planlama ve pazarlama karmasının uygulanmasına yardımcı olacak bilgilerin verilmesi hedeflenmektedir.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Global pazarlama ve ilgili kavramları bilir. 2. Global ticaret bloklarını ve global ticareti teşvik eden kuruluşları tanıır. 3. Global pazarlama faaliyetlerini bilir. 4. Global pazarlarda satış faaliyetlerini uygulamak yeterliklerine sahip olur. 5. Global pazarlar için ürün stratejilerini bilir. 6. Global pazarlarda ürün tanıtma ve global mesleki sorumlulukları kavrar.
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Pazarlama İşlevi 2. Hafta: Dış Ticaret ve Global Pazarlama 3. Hafta: Global Pazar Çevresi Değişkenleri 4. Hafta: Global Ticaret Blokları ve Global Ticareti Teşvik Eden Organizasyonlar 5. Hafta: Global Pazar Araştırmaları ve Strateji Tercihleri 6. Hafta: Global Pazarlara Giriş Stratejileri 7. Hafta: Global Pazarlar İçin Ürün Stratejileri 8. Hafta: Global Pazarlarda Dağıtım Stratejisi 9. Hafta: Global Pazarlamada Ürün Tutundurma Stratejileri 10. Hafta: Ürünün Dış Pazarlarda Tanıtımı ve Yeni Pazarlar 11. Hafta: Global Pazarlarda Başarı 12. Hafta: İhracat İşlemleri 13. Hafta: İş Ahlakı 14. Hafta: Sosyal Sorumluluk 15. Hafta: Global Sosyal Sorumluluk
Ölçme- Değerlendirme	Ara Sınav: %30 Kısa Sınav: %20 Yarıyıl Sonu Sınavı: %50 Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Arslan, M. (2023). Global Pazarlama, E-kitap, http://birecik.harran.edu.tr/tr/ogrenci/acik-kaynak-ders-notu/ Karafakioğlu, M. (1990). Uluslararası Pazarlama Yönetimi, İstanbul Üniversitesi Yayınları, İstanbul.

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	3	3	3	3	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	3
ÖÇ2	3	4	4	2	4	4	4	4	3	3	4	2	4	5	4
ÖÇ3	4	3	3	3	4	3	5	4	4	4	3	3	3	4	5
ÖÇ4	3	5	4	2	3	4	4	5	3	4	2	4	4	3	4
ÖÇ5	4	3	2	3	4	4	5	5	4	3	4	3	3	3	5
ÖÇ6	4	3	2	3	5	3	5	4	3	4	5	3	4	4	5
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Global Pazarlama	4	4	3	3	4	4	5	4	3	4	4	3	4	4	4

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	İşletme Yönetimi-II
Dersin Kredisi	3 (3 Saat Teorik)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Metin ARSLAN
Dersin AKTS'si	4
Dersi Gün ve Saati	Okulun web sayfasından ilan edilecektir.
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	Pazartesi 13:00-17:00
İletişim Bilgileri	metinarslan@harran.edu.tr 04143183000 - 2873
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-cevap yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek.
Dersin Amacı	Genel ve özelde işletme yönetimi ile ilgili kavramları tanımlama ve işletmeyi işlevlerine göre tanımak, işletmenin işleyişini kavramak, gelişime bağlı olarak güncel yönetim uygulamalarını ve iş ahlakı ve sorumlulukları anlamayı hedeflenmektedir.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci: 1. Yönetim sürecinin temel kavramlarını ve yönetim ve organizasyon ilişkisini açıklar. 2. Yönetim biliminin doğuşu ve gelişimini değerlendirir. 3. Yönetim işlevleri; planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol aşamalarını açıklar. 4. İşletmenin genel, temel, destekleyici ve geliştirici işlevlerini bilir ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrar. 5. Yönetim ve organizasyon alanında yeni yaklaşımları ve iletişim olgusunun önemini bilir. 6. İş ahlakı ve sosyal sorumlulukları bilir.
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Temel Yönetim Kavramları 2. Hafta: Yönetim Bilimi Ve Gelişimi 3. Hafta: Yönetim İşlevleri: Planlama 4. Hafta: Yönetim İşlevleri: Organizasyon 5. Hafta: Yönetim İşlevleri: Yöneltme 6. Hafta: Yönetim İşlevleri: Koordinasyon Ve Kontrol 7. Hafta: İşletmenin Temel İşlevleri: Satın Alma Ve Üretim Yönetimi 8. Hafta: İşletmenin Temel İşlevi: Pazarlama Yönetimi 9. Hafta: İşletmenin Destekleyici İşlevlerinin Yönetimi 10. Hafta: İşletmenin Geliştirici İşlevlerinin Yönetimi 11. Hafta: Yeni Yönetim Ve Organizasyon Teknikleri-I 12. Hafta: Yeni Yönetim Ve Organizasyon Teknikleri-II 13. Hafta: İş Ahlakı 14. Hafta: Sosyal Sorumluluk 15. Hafta: Global Sosyal Sorumluluklar
Ölçme-Değerlendirme	Ara Sınav: %30 Kısa Sınav: %20 Yarıyıl Sonu Sınavı: %50 Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Arslan, M. (2023) İşletme Yönetimi-II, http://birecik.harran.edu.tr/tr/ogrenci/acik-kaynak-ders-notu/ Arslan, M. (2023). Yönetim ve Organizasyon, http://birecik.harran.edu.tr/tr/ogrenci/acik-kaynak-ders-notu/ Aktepe, E. (2016). Genel İşletme, Nobel Akademik yayıncılık, İstanbul. Bahar, E. (2011). İşletme Yönetimi, Beta Yayıncılık, İstanbul. Tutar, H. (2015). İşletme Yönetimi, Seçkin Yayıncılık, İstanbul. Mucuk, İ. (2012). Genel İşletme, Türkmen Kitabevi, İstanbul. Balçık, B. (2005). İşletme Yönetimi, 5. Baskı. Nobel Yayınları, Konya.

**PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE
DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU**

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	3
ÖÇ2	3	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	4
ÖÇ3	3	3	3	3	2	3	4	2	3	4	3	3	4	4	3
ÖÇ4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ÖÇ5	3	3	4	3	3	4	3	2	3	3	4	4	3	4	4
ÖÇ6	3	3	4	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3

ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları

Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek
--------------	-------------	---------	--------	----------	--------------

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ1 0	PÇ1 1	PÇ1 2	PÇ1 3	PÇ1 4	PÇ1 5
İşletme Yönetimi -II	3	3	4	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Müşteri İlişkileri Yönetimi
Dersin Kredisi	2 (2 Saat Teorik)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Seçil YİĞİN
Dersin AKTS'si	3
Dersi Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfası üzerinden ilan edilecektir.
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 15.00 – 17.00
İletişim Bilgileri	secilyigin@harran.edu.tr 04143183000 - 2857
Dersin Amacı	İşletmenin hedef ve stratejilerine göre müşteriler ile iletişim kurabilmesini ve müşterilerin özelliklerine göre sınıflandırılması, online alışveriş sisteminin özelliklerine göre online tüketici davranışlarını, müşterilerin satın alma yöntem ve sıklıklarına göre de geleneksel tüketici davranışlarını yorumlayabilmesini, randevu alma ve verme kurallarına göre, randevu düzenleyebilmesini ve izleyebilmesini, ağırlama tekniklerine göre müşteriyi ağırlayabilmesini, müşteriyi elde tutma programlarına göre, müşteri değeri oluşturma konusunda ve müşteri memnuniyeti ölçme tekniklerine göre müşteri memnuniyet ölçümüne yardımcı olmayı sağlamaktır
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim ile konu anlatım, soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak
Dersin Öğrenme Kazanımları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Müşteri ilişkileri yönetimi ile ilgili temel kavramları bilir. 2. Müşteri ilişkilerine yönelik gerekli bilgi ve becerileri kavrar. 3. Müşteri İlişkileri Yönetimi sürecine hâkimdir. 4. Müşteriyi tutma ve kaybedilen müşteriyi kazanma programlarını bilir. 5. Müşteri değer yönetim sürecini kavrar. 6. Müşteri şikâyetleri yönetimini bilir.
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Müşteri ilişkileri kavramı ve özellikleri (Yüz yüze) 2. Hafta: Müşteri ilişkilerini geliştirme ve yönetme, (Yüz yüze) 3. Hafta: Müşteri ilişkilerinde yeni boyutlar (Yüz yüze) 4. Hafta: Müşteri için değer oluşturma (Yüz yüze) 5. Hafta: Müşterilerin sınıflandırılmasına yardımcı olmak (Yüz yüze) 6. Hafta: Müşterilerle iletişim (Yüz yüze) 7. Hafta: Müşterilerle iletişim (Yüz yüze) 8. Hafta: Müşteri memnuniyeti (Yüz yüze) 9. Hafta: Online tüketici davranışları ile ilgili bilgileri yorumlamak (Yüz yüze) 10. Hafta: Geleneksel tüketici davranışları ile ilgili bilgileri yorumlamak (Yüz yüze) 11. Hafta: Geleneksel tüketici davranışları ile ilgili bilgileri yorumlamak (Yüz yüze) 12. Hafta: Randevu düzenlemek ve izlemek (Yüz yüze) 13. Hafta: Randevu düzenlemek ve izlemek (Yüz yüze) 14. Hafta: Müşteriyi ağırlamak (Yüz yüze) 15. Hafta: Genel Tekrar (Yüz yüze)
Ölçme - Değerlendirme	Kısa Sınav %20 Ara Sınav %30 Yarıyıl Sonu Sınavı (Final) %50 Sınavlar yüz yüze yapılacak olup; sınav tarihleri “Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir”.
Kaynaklar	Arslan, M. (2014). Müşteri İlişkileri Yönetimi, Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik. Geviş, H. (1998). Odabaş, Y. (2000), Satışta ve Pazarlamada Müşteri İlişkileri Yönetimi, Sistem Yayıncılık, İstanbul.

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	4	3	5	3	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5
ÖK2	4	4	4	4	5	3	5	4	5	3	5	4	5	4	5
ÖK3	5	3	4	4	4	3	5	5	5	4	4	5	5	5	4
ÖK4	4	3	4	4	4	3	5	4	5	4	5	5	4	4	4
ÖK5	5	4	5	3	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5
ÖK6	4	4	5	4	4	4	5	4	5	3	5	5	4	5	5
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		
Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
Müşteri İlişkileri Yönetimi	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Sosyal Medya
Dersin Kredisi	2 (2 Saat Teorik)
Dersin Yürütücüsü	Öğr. Gör. Mustafa YILMAZ
Dersin AKTS'si	2
Dersi Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 15.10- 17.00
İletişim Bilgileri	mustafayilmaz@harran.edu.tr 04143183000 - 2858
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-yanıt yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek.
Dersin Amacı	Sosyal veya dijital çağın önemli bir getirisi olan sosyal medyanın kullanım alanlarının, bireysel, toplumsal, iktisadi, siyasi ve kültürel etkilerinin değerlendirilmesi hedeflenmektedir.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Sosyal medyanın bireyler ve kişilerarası iletişim üzerindeki etkilerini bilir. 2. Yeni medyanın kurumsal iletişimdeki kullanım alanlarını seçer. 3. Sosyal medyanın siyasi iletişimdeki rolünü kavrar. 4. Sosyal medyanın demokratik katılım ile ilişkisini tanır. 5. Sosyal medyanın kültürler arasındaki etkileşim üzerindeki rolünü kavrar. 6. Sosyal medya bağımlılığını ve bunun çözüm yollarını bilir.
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta: Yeni Medyanın Gelişimi, Kavram ve İçerik Olarak Sosyal Medya 2. Hafta: Sosyal Medya ve Kişilerarası İletişim, "Siber Kültür-Sanal Kimlik" 3. Hafta: Kurumsal Sosyal Medya 4. Hafta: Sosyal Medya ve Pazarlama 5. Hafta: Sosyal Medyada İtibar ve Kriz Yönetimi 6. Hafta: Sosyal Medya ve Siyasal İletişim 7. Hafta: Sosyal Medya Yönetimi 8. Hafta: Sosyal Medyada Kontrol 9. Hafta: Sosyal Medya ve Demokratik Katılım 10. Hafta: Sosyal Medya ve Kültürel Çeşitlilik 11. Hafta: Sosyal Medyada Ahlâki Meseleler 12. Hafta: Sosyal Medya Okuryazarlığı, Sosyal Medya Bağımlılığı 13. Hafta: Sosyal Medya Okuryazarlığı 14. Hafta: Sosyal Medya Bağımlılığı 15. Hafta: Dersin Genel Değerlendirmesi
Ölçme-Değerlendirme	1 Ara Sınav: %30 1 Kısa Sınav: %20 1 Yarıyıl Sonu Sınavı: %50 Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir.
Kaynaklar	Güçdemir, Y. (2017). Sosyal Medya, Derin Yayınları, İstanbul. Saruhan, O. (2018). Sosyal Medya Canavarı Olmak İster misin?, MediaCat Yayıncılık, İstanbul.

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	3	4	3	3	3	3	4	3	3	4	5	4	3	4	4
ÖÇ2	3	3	3	3	3	3	5	4	4	4	5	3	2	4	3
ÖÇ3	3	4	4	3	3	3	4	3	5	5	5	4	3	3	4
ÖÇ4	3	4	3	2	2	2	5	4	4	4	4	3	2	4	3
ÖÇ5	4	3	4	3	3	3	4	4	3	4	5	4	3	3	4
ÖÇ6	4	4	3	3	3	3	5	4	4	4	4	4	3	4	4
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Sosyal Medya	3	4	4	3	3	3	5	4	4	4	5	4	3	4	4

DERS İZLENESİ

Dersin Adı	Toplumsal Duyarlılık Projeleri
Dersin Kredisi	4 (2 Teori+2 Uygulama)
Dersin Yürütücüsü	Öğr.Gör. Seçil YİĞİN
Dersin AKTS'si	4
Dersi Gün ve Saati	Bölüm/Program web sayfası üzerinden ilan edilecektir.
Dersin Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 15.00 – 17.00
İletişim Bilgileri	secilyigin@harran.edu.tr 04143183000 - 2857
Dersin Amacı	Toplumun güncel meselelerini belirleme ve çözüm üretmeye yönelik projeler hazırlama, sosyal sorumluluk çerçevesinde çeşitli projelerde gönüllü olarak yer alma, toplumsal projelerinin uygulanmasına yönelik temel bilgi ve becerilerin kazandırılmaya hedefler.
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze eğitim ile konu anlatım, soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak
Dersin Öğrenme Kazanımları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Proje yönetimi ile ilgili temel kavramları bilir. 2. İçinde yaşadığı toplumun gerçek meselelerini anlar. 3. Toplumsal problemlere çözüm üretebilme yeteneği kazanır. 4. Takım çalışması yapabilme becerisi kazanma ve sosyalleşmeyi sağlar. 5. Proje tasarım, analiz, yönetim ve değerlendirmelerini yapar. 6. Ahlâki ve sosyal sorumluluk yaklaşımlarına anlar.
Haftalık Ders Konuları	1.Hafta Proje yönetimi temel kavramlar (Yüz yüze) 2.Hafta Proje yönetim süreci (Yüz yüze) 3.Hafta Proje temel nitelikleri (Yüz yüze) 4.Hafta Proje Döngüsü Yönetimi (Yüz yüze) 5.Hafta Plan ve Program Aşaması (Yüz yüze) 6.Hafta Proje Oluşturma/Geliştirme Aşaması (Yüz yüze) 7.Hafta Proje Oluşturma/Geliştirme Aşaması (Yüz yüze) 8.Hafta Proje Hazırlama Aşaması, Fizibilite Etüdü Ana Hatları (Yüz yüze) 9.Hafta Proje Analizi Aşaması (Yüz yüze) 10.Hafta Proje Onayı ve Finansman Aşaması (Yüz yüze) 11.Hafta Proje Uygulama ve İzleme Aşaması (Yüz yüze) 12.Hafta Uygulama Sonrası Değerlendirme Aşaması (Yüz yüze) 13.Hafta Paydaş Analizi, Sosyal sorumluluk kavramı (Yüz yüze) 14.Hafta Ahlâki ve Sosyal sorumluluk yaklaşımları (Yüz yüze) 15.Hafta Genel Tekrar (Yüz yüze)
Ölçme - Değerlendirme	Kısa Sınav %20 Ara Sınav %30 , Yarıyıl Sonu Sınavı (Final) %50 . Sınavlar yüz yüze yapılacak olup; sınav tarihleri “Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir”.
Kaynaklar	Bakan, Ö. (2005). Kurumsal İmaj, Tablet Yayınları, Konya. Aşlı Öztürk TERZİ, Hıdır Polat, Mehmet CARLIK, Çağrı GÜLSOY (2018). Çağrı Merkezi Hizmetleri, Sakarya Yayıncılık, Sakarya

DERS İZLENESİ

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
ÖK1	4	3	5	3	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5
ÖK2	4	4	5	4	5	3	5	4	5	3	5	4	5	4	5
ÖK3	5	3	4	4	5	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
ÖK4	4	3	5	3	5	3	5	4	5	4	5	5	4	4	5
ÖK5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5
ÖK6	4	4	5	4	4	4	5	4	5	3	5	5	4	5	5
ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		
Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PY13	PY14	PY15
Toplumsal Duyarlılık Projeleri	4	4	4	3	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5