

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
Önbüroda Vardiya İşlemleri	1210212	II	2+0	2	2
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bu derste konaklamada otomasyon programını kullanarak konaklama işlemlerini yapma ile ilgili yeterliklerini kazandırılması amaçlanmaktadır.				
Dersin Öğrenme Kazanımları	<p>Bu dersin sonunda öğrenci;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gece vardiya raporlama işlemlerini yürütebilir,</li> <li>2. Gündüz vardiya raporlama işlemlerini yürütebilir,</li> <li>3. Ön büro işlemlerini yürütebilir,</li> <li>4. Arka büro işlemlerini yürütebilir,</li> <li>5. Önkasa işlemlerini yürütebilir,</li> <li>6. Önbüro ile ilgili dökümanları tanıyabilir ve kullanabilir.</li> </ol>				
Dersin İçeriği	Sabah-Akşam Vardiyası, Gece İşlemleri, Gün sonu İşlemleri, Vardiya Devir İşlemleri				
<b>Haftalar</b>	<b>Konular</b>				
1	Günlük Çıkış işlemleri				
2	Kat Hizmetleri Raporlarının Kontrolü				
3	Günlük Giriş İşlemleri				
4	Periyodik Olarak Tahmin Raporu Kontrolü				
5	Oda Değişikliği Talepleri ve Kontrolü				
6	Rapor Alma ve Kontrol				
7	Ara Sınav				
8	Tarih Güncelleştirme İşlemi				
9	Deftere Kayıt Etme				
10	LoogBook Okuma				
11	Anahtar ve Anahtar Kontrolü				
12	Vardiyada Yapılan İşlemler Listesi Kontrolü				
13	Günlük Rezervasyon Listesi Kontrolü				
14	Günlük Toplantı Listesi Kontrolü				
<b>Genel Yeterlilikler</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Turizm ve Otel İşletmeciliği alanında temel kavramlar ile teorik bilgileri tanımlar,</li> <li>2. Konaklama işletmelerinde önbüro, önbürodakullanılan sistemler, önbürodaki süreçler, oda satış fiyatının bulunması ve önbüro faaliyetlerinin bütçelenmesi gibi konularda bilgi sahibi olur,</li> <li>3. Kat hizmetleri yönetimi, oda ve genel alan temizliği, çamaşırhane yönetimi, temizlik ürünlerinin kullanımı ve denetimini bilir ve uygular.</li> <li>4. Rezervasyon alma, oda satışı, müşteri karşılama, hesap işleme, muhasebe ve kayıt işlemlerini bilir ve uygular.</li> </ol>					
<b>Kaynaklar</b>					
<p>Eraslan N. (2009). <i>Konaklama İşletmelerinde Önbüro İşlemleri ve Yönetimi</i>, Ankara: Detay Yayıncılık.</p> <p>Kantarıcı, K. (2003). <i>Konaklama İşletmelerinde Önbüro İşlemleri ve Yönetimi</i>, Ankara: Detay Yayıncılık.</p> <p>Yolal M. &amp; Emeksiz, M. (2007). <i>Konaklama İşletmelerinde Önbüro Yönetimi</i>, Ankara: Detay Yayıncılık.</p>					
<b>Değerlendirme Sistemi:</b> Ara sınav(% 40), Final ve Bütünleme (% 60)					

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	5	4	5	4	3	5	5	5	4	5	4	4	5	5	4
ÖÇ2	5	3	4	4	3	5	4	4	5	4	3	3	4	4	3
ÖÇ3	4	3	5	3	2	4	5	5	4	5	3	4	5	4	3
ÖÇ4	5	4	5	4	3	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4
ÖÇ5	5	3	4	4	2	5	5	5	4	5	3	4	5	4	3
ÖÇ6	5	3	5	4	3	5	5	4	5	4	3	3	4	5	4
<b>ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları</b>															
<b>Katkı Düzeyi</b>	<b>1 ÇokDüşük</b>			<b>2 Düşük</b>			<b>3 Orta</b>			<b>4 Yüksek</b>			<b>5 ÇokYüksek</b>		

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Önbüroda Vardiya İşlemleri	5	3	5	4	3	5	5	5	4	5	3	4	5	4	4