



T.C.
Akdeniz Üniversitesi
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölümü

1.SINIF GÜZ

Ders Kodu : SBMYO 111	Ders Adı : Topluma Hizmet Uygulamaları I	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 2
------------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Topluma hizmet uygulamalarının önemi, toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözüm üretmeye yönelik projeler hazırlama, panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı yada düzenleyici olarak katılma, sosyal sorumluluk çerçevesinde çeşitli projelerde gönüllü olarak yer alma, topluma hizmet çalışmalarının okullarda uygulanmasına yönelik temel bilgi ve becerilerin kazanılması.

Ders Kodu : SBMYO 101	Ders Adı : Yaşam Becerileri ve Sosyal Etkinlik I	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 2
------------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Kendini tanıma, iletişim ve etkileşim becerileri kazanma, kaygı öfke stres ve diğer zorlayan duygularla başedebilme, proje hazırlama ve sunma

Ders Kodu : MYO 119	Ders Adı : Yönlendirilmiş Çalışma	T+U : 0+0	Kredi : 1	Akts : 1
----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Güncel konu ve yaklaşımlar hakkında öğrencilerin sunum, canlandırma, yazılı ödev hazırlamalarını sağlayacak tekniklerin kullanımı sağlamak

Ders Kodu : TDB 101	Ders Adı : Türk Dili 1	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	-------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Türkçenin tarihi ve temel kuralları, örnek edebi ve bilimsel metinlerin okunması.

Ders Kodu : YBD 123	Ders Adı : Almanca I	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	-----------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : YBD 121	Ders Adı : İngilizce I	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	-------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : TDB 115	Ders Adı : Akademik Türkçe I	T+U : 2+0	Kredi : 0	Akts : 0
----------------------------	-------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Türk dilinin fonetik, morfolojik, semantik nitelikleri üzerine çalışmalar yapılması. Türk Dili ile akademik düzeyde metin okuma ve yazma çalışmaları yapılması.

Ders Kodu : MYO 113	Ders Adı : Temel Hukuk	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 3
----------------------------	-------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Toplum Düzeni ve Toplumsal Düzen Kuralları, Hukukun Tanımı ve Hukuk Kurallarının Türleri, Temel Hukuk İlkeleri, Hak ve Hukuki İşlemler, Hukuk Kurallarının Sınıflandırılması (Özel Hukuk-Kamu Hukuku-Karma Hukuk), Hukuk sistemleri, Hukukun Kaynakları, Türkiye Cumhuriyeti'nin Anayasal Özellikleri, Aile Hukuku, Ticaret Hukuku,Borç İlişkisi, Temel Haklar ve Hürriyetler.

Ders Kodu : MBYA 121	Ders Adı : Klavye Teknikleri	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 4
-----------------------------	-------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Windows ve Word hakkında bilgi, klavye tanıtımı, oturuş, duruş klavyeye ellerin, parmakların yerleştirilmesi. Tuşların çalışması. Metin çalışmaları.

Ders Kodu : MBYA 101	Ders Adı : Bilgisayar Büro Programları I	T+U : 3+1	Kredi : 4	Akts : 4
-----------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Bilgisayar donanımı, yazılım ve işletim sistemi, internet ile ilgili temel kavramlar, kelime işlemci, sunum hazırlama

Ders Kodu : ATA 101	Ders Adı : Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Temel Kavramlar, Osmanlı Devleti Ve Osmanlı'da Yenileşme Hareketleri Osmanlı Devleti'nin Gerileme Nedenleri, Genç Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat Ve Terakki Meşrutiyet Dönemi, Trablusgarp Ve Balkan Savaşı, I. Dünya Savaşı: Savaşın Sebepleri, Osmanlı Devleti'nin Savaştığı Cepheler, Gizli Antlaşmalar, Savaşın Sonuçları, Mondros Mütarekesi Ve Osmanlı Devletinin Paylaşılması, Milli Mücadele: Hazırlık Dönemi, Cemiyetler, Kuvay-ı Milliye, Kongreler: Bölgesel Kongreler, Erzurum Kongresi, Sivas Kongresi Son Osmanlı Mebusan Meclisi Ve Misak-ı Milli, TBMM'nin Açılması Ve Yeni Türk Devletinin Oluşumu, Milli Mücadelede Cepheler: Doğu, Güney Ve Batı Cepheleri, Mudanya Mütarekesi Ve Lozan Antlaşması

Ders Kodu : MBYA 214	Ders Adı : Yönetici Asistanlığı	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 5
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Sekreterlik Mesleğinin Tarihsel Gelişimi Anlamı ve Türleri, Örgüt İçindeki Yönetici Asistanının Görevi, Yönetici Asistanının Kişisel ve Mesleki Nitelikleri, Yönetici Asistanının Rolünün Ne Olduğu, Büro Hizmetlerinin ve Büro Araçlarının Organizasyonu ve Yönetimi.

Ders Kodu : MYO 102	Ders Adı : ÇEVRE KORUMA	T+U : 1+0	Kredi : 1	Akts : 1
----------------------------	--------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Çevre ile ilgili tanımlar, sektörlerin yarattığı çevre kirlilikleri ve çözüm önerileri

Ders Kodu : MTOİ 119	Ders Adı : Genel İletişim	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	----------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

İletişimin amacı ve önemi, iletişimin temel özellikleri ve iletişim şekilleri, iletişimin fonksiyonları, iletişim sürecinin temel öğeleri, iletişimin engelleri, dinleme ve anlama, beden dili, örgütsel iletişim, halkla ilişkiler, etkili sunum teknikleri.

Ders Kodu : MİŞY 105	Ders Adı : Genel İşletme	T+U : 3+1	Kredi : 4	Akts : 4
-----------------------------	---------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

İşletmecilik kavramı ve işletme biliminin tanımlanması, işletmeyle ilgili temel kavramlar, işletmelerin fonksiyonları ve bu fonksiyonların ayrıntıları, iş ahlakı, toplumsal sorumluluk, iş etiği, işletmelerin kuruluş çalışmaları, işletmelerin işlevleri ve türleri, işletme birleşmeleri, işletmelerin sınıflandırılması, işletme kapasitesi, kuruluş yeri kavramı.

1.SINIF BAHAR

Ders Kodu : MYO 204	Ders Adı : Araştırma Yöntem ve Teknikleri	T+U : 1+0	Kredi : 1	Akts : 1
----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

araştırma sürecini incelemek, belli başlı bilimsel araştırma yöntemlerini gözden geçirmek ve bir konu hakkında araştırma yapabilmek için gereken literatür tarama, veri toplama, verileri analiz etme ve rapor yazma tekniklerini öğretmektir

Ders Kodu : SBMYO 102	Ders Adı : Yaşam Becerileri ve Sosyal Etkinlik II	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 2
------------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Karar verme becerileri, kendini ortaya koyma ve diğer sosyal beceriler, kariyer planlama, proje hazırlama ve sunma.

Ders Kodu : MYO 117	Ders Adı : Ticari Matematik	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Tam sayılar, doğal sayılar, üstlü sayılar, rasyonel sayılar, denklemler, eşitsizlikler, oran ve orantı

Ders Kodu : MYO 158	Ders Adı : Staj	T+U : 0+1	Kredi : 1	Akts : 1
----------------------------	------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Öğrenciler II. ya da IV. Yarıyıl sonunda süresi 30 işgününden (240 saat) az, 60 işgününden (480 saat) çok olmamak üzere isteğe bağlı olarak staj yapma olanağına sahiptirler.

Ders Kodu : SBMYO 112	Ders Adı : Topluma Hizmet Uygulamaları II	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 2
------------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Topluma hizmet uygulamalarının önemi, toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözüm üretmeye yönelik projeler hazırlama, panel, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere izleyici, konuşmacı yada düzenleyici olarak katılma, sosyal sorumluluk çerçevesinde çeşitli projelerde gönüllü olarak yer alma, topluma hizmet çalışmalarının okullarda uygulanmasına yönelik temel bilgi ve becerilerin kazanılması.

Ders Kodu : YBD 122	Ders Adı : İngilizce II	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	--------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : YBD 124	Ders Adı : Almanca II	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : TDB 102	Ders Adı : Türk Dili 2	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	-------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Türkçedeki tümce yapıları ve bu yapılarla çelişen uygulamalardan örnekler, anlama-anlatım uygulamaları, yazı türlerinin genel özellikleri.

Ders Kodu : TDB 116	Ders Adı : Akademik Türkçe II	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	--------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Türk dilinin fonetik, morfolojik, semantik nitelikleri üzerine çalışmalar yapılması. Türk Dili ile akademik düzeyde metin okuma ve yazma çalışmaları yapılması.

Ders Kodu : MBYA 104	Ders Adı : Mesleki Yazışmalar	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 4
-----------------------------	--------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

İletişim, yazım kuralları. Yazışma biçimleri. Resmi, iş ve özel yazışmalar. Raporlar.

Ders Kodu : MBYA 106	Ders Adı : Yönetim Organizasyon	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 3
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Yönetim, yönetici, organizasyon, davranış, vb. temel örgüt düzeyi kavramların açıklanması; klasik, neoklasik, modern yönetim kuramlarının ve 1970 sonrası yönetimde çevreye uyum yaklaşımlarının aktarılması; planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve kontrol şeklindeki yönetim fonksiyonlarının ayrıntılı olarak ele alınması ve örneklenmesi; stratejik yönetime ilişkin temel kavramların ve yaklaşımların aktarılması; toplam kalite yönetimi, şebeke organizasyonları, öğrenen organizasyonlar vb. yönetim yaklaşımlarının tartışılması; iş ahlakı ve sosyal sorumluluk konularının tartışılması; Türk işletmelerinin temel özelliklerinin ve sorunlarının tartışılması; ilgili tüm konularda örnek olay çözümlerinin ve belirli konular için film gösterimlerinin yapılması.

Ders Kodu : ATA 102	Ders Adı : Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Ders İçeriği :

Siyasi İnkılaplar: Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı, Halifeliğin Kaldırılması, Anayasal Hareketler, Çok Partili Hayata Geçiş Denemeleri, Hukuk Alanında Yapılan İnkılaplar Ve Yeni Hukuk Düzeni, Eğitim Ve Kültür Alanında Yapılan İnkılaplar, Sosyal Alanda Yapılan İnkılaplar, Ekonomik Alanda Yapılan İnkılaplar, Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası (1923–1938) ,Atatürk İlkeleri: Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik, Halkçılık, Devletçilik, Laiklik, İnkılapçılık, Bütüncü İnkılaplar, Atatürk Sonrası Türkiye (İç Ve Dış Siyasi Gelişmeler)

Ders Kodu : MBYA 102	Ders Adı : Bilgisayar Büro Programları II	T+U : 3+1	Kredi : 4	Akts : 4
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal işlemler yaparak tablo, dosya ve doküman oluşturmak. Veri tabanı Oluşturmak.

Ders Kodu : MBYA 108	Ders Adı : Meslek Etiği	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	--------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Etik ve Ahlak Kavramları, Etik Sistemleri, Ahlakın Oluşumunda Rol Oynayan Faktörler, Meslek Etiği, Mesleki Yozlaşma ve Meslek Hayatında Etik Dışı Davranışların Sonuçları

Ders Kodu : MBYA 205	Ders Adı : Büro Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 3	Akts : 3
-----------------------------	---------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Büro ve yönetim kavramı Yönetim fonksiyonları İş İyileştirme Teknikleri Ergonomi Örgütsel İletişim

Ders Kodu : MYO 103	Ders Adı : İlk Yardım	T+U : 1+0	Kredi : 1	Akts : 1
----------------------------	------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

İlk yardıma giriş, İlk yardım kuralları ve önemi; felaket durumlarının nedenleri ve felaket durumlarında İlk yardım; sivil savunma; yaralanmalarda, kanamalarda ve sokta İlk yardım; solunum ve dolasim sistemleri ile ilgili İlk yardım uygulamaları; kırıklar, çıkıklar, burkulmalar ve kramplarda İlk yardım; kazazedeleri kurtarma ve tasima yöntemleri; yanıklar, donmalar ve elektrik çarpmalarında İlk yardım; böcek sokmalarında İlk yardım; besin ve kimyasal madde zehirlenmelerinde

Ders Kodu : MBYA 125	Ders Adı : Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Sosyal Hayatta ve İş Ortamında Protokolün Yeri ve Önemi, Kurum ve Kuruluşlarda Uygulanan Protokol Çeşitleri ve Özellikleri, Kurumsal Etkinliklerde Uygulanacak Protokol Kuralları, Sekreterin Kendi İşinde ve Kurumunda Temsil Görevinde Uygulayacağı Protokol Kuralları.

Ders Kodu : MBYA 130	Ders Adı : Ekonomi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	---------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Ekonominin temel özelliklerini kavramak Tüketici ve üretici davranışlarını analiz etmek; Piyasa dengesindeki değişimleri analiz etmek Makro ekonomik göstergeleri analiz etmek Para ve maliye politikalarını takip etmek

2.SINIF GÜZ

Ders Kodu : MBYA 303	Ders Adı : Hızlı Klavye Kullanımı I	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Hızlı klavye kullanımı için çeşitli uzunluktaki metinler üzerinde çalışmalar gerçekleştirmek

Ders Kodu : MİŞY 215	Ders Adı : Toplam Kalite Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Kalite ve toplam kalitenin tarihsel gelişimi ve toplam kalite yönetimi konularına değinilecektir.

Ders Kodu : MBYA 257	Ders Adı : Sekreterlikte Örnek Olay Analizi	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Büro iletişim ve iletişim çatışmalarının önlenmesine ilişkin örnek olaylar, büro yöneticisinin görev ve sorumluluklarına ilişkin örnek olaylar, Yetki ve sorumluluk kavramına ilişkin örnek olaylar, Telefonla etkileşime ilişkin örnek olaylar, Kriz ve stres yönetimine ilişkin örnek olaylar, dosyalama ve arşivleme tekniklerinin kurumlarda etkin kullanımına ilişkin örnek olaylar, zaman yönetiminin etkin kullanımına ilişkin örnek olaylar, bürolarda ekipman kullanımının önemine ilişkin örnek olaylar, motivasyonun önemine ilişkin örnek olaylar, iş ve özel yaşam dengesine ilişkin örnek olaylar.

Ders Kodu : MBYA 261	Ders Adı : ÖRGÜTSEL İLETİŞİM	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	-------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Örgüt ve iletişim kavramları, örgütsel iletişimin kapsamı, örgütsel iletişimin amacı öğeleri ve iletişim süreci, örgütsel iletişim ve yönetim süreçleri, örgütsel gelişim ve örgütsel iletişim, liderlik ve örgütsel iletişim, örgüt yapısı ve örgütsel iletişim, örgüt amaçları ve örgütsel iletişim ve örgüt iklimi ve örgütsel iletişim.

Ders Kodu : MİŞY 226	Ders Adı : İnsan Kaynakları Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Yönetilecek insan faktörünün temel özellikleri ile tanımı, İ.K.Y. anlayışını doğuran teorik ve uygulama süreci, İ.K.Y. nin temel fonksiyonları

Ders Kodu : MTOİ 403	Ders Adı : Almanca 3	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 4
-----------------------------	-----------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : MYO 115	Ders Adı : İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

İş Kanununda yer alan iş sözleşmesi türleri, iş sözleşmesinin kurulması, tarafların iş sözleşmesinden doğan borçları, iş sözleşmesinin sona ermesi ve işin düzenlenmesi gibi konuların yanı sıra sendikalar ve toplu iş hukuku ile sosyal güvenlik hukuku konularını öğretmek

Ders Kodu : MMVU 101	Ders Adı : Genel Muhasebe	T+U : 3+1	Kredi : 4	Akts : 4
-----------------------------	----------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Muhasebe kavramı, ilkeleri ve standartlarının açıklanması, varlık ve kaynak hesaplarının tek düzen hesap planına göre tanımlanması, hesapların kullanımının gösterilmesi, bilanço ve gelir tablosu dipnotlarının açıklanması ve mali tabloların düzenlenmesi.

Ders Kodu : MTOİ 402	Ders Adı : İngilizce 3	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 4
-----------------------------	-------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : MBYA 203	Ders Adı : Dosyalama ve Arşivleme	T+U : 2+1	Kredi : 3	Akts : 4
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Dosyalamanın ve Belgelerin Genel İşlevleri, Önemi ve Kullanımı, Genel Olarak Belge, Belge Türleri, Belge İşlem Süreci, Belge ve Dosya Hizmetlerinin Örgütlenmesi, Örgütlerde Dosyalama, Kullanılan Dosyalama Teknikleri, Kupürleme Teknikleri, Arşivleme ve Örgütlenmesi, Arşivleme Sistemleri, Arşivleme Süreci, Arşivlerden Yararlanma, Ulusal ve Uluslararası Önemli Arşiv Birimleri, Elektronik Belge Yönetimi, Elektronik İmza Kanunu ve Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği, Sanal Dosyalama Aşamaları, Belge Tanıma Sistemleri, Evrak ve Dosya Yönetiminde Verimlilik.

Ders Kodu : MBYA 227	Ders Adı : Zaman Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	----------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Zamanı iyi kullanmanın önemini daha iyi anlayabilme, zamanı kullanma biçimlerinin değerlendirerek o konuda ne gibi iyileştirmeler yapabileceği görebilme, zamanı daha iyi kullanılmasını sağlayarak hedeflere daha çok yaklaştıracak planlar geliştirebilme, zamanı daha iyi yönetebilmek için bölümlendirebilme, yazılı ve elektronik ajandalardan yararlanabilme.

Ders Kodu : MBYA 124	Ders Adı : Örgütsel Davranış	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	-------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Davranış bilimlerinin tanımı ve işletmelerdeki önemi, davranış bilimlerini oluşturan disiplinler, yönetim açısından örgütsel davranışın önemi, psikolojinin yönetim ve organizasyonlardaki yeri ve önemi, örgütlerde moral ve moral ölçümleri, moral düzeyini yükseltici önlemler, örgütsel davranışlar, grup düzenliliği ve yeniliklere karşı tepkiler ve önlemler, örgütlerde psikolojik sorun ve şikayetler, işte monotonluk sorunu ve önlenmesi, iş ortamının fiziksel sorunları, bireyler arası ilişkiler ve haberleşme, örgütlerde çatışma ve çatışmanın önlenmesi. Güdüler ve duygular ; Algılama ve Sosyal Algılama; Kişilik ; Öğrenme; Dil, Düşünme ve İletişim; Tutumlar; Gruplar, Çatışma; İşletme ve Çevresel Etkenler; Sosyoloji; Toplumlaşma; Kurumlar; Toplum Davranışı Olarak Kültür; Kültür-Yönetim İlişkisi.

Ders Kodu : MBYA 201	Ders Adı : Büro Yönetimi Uygulamaları I	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 4
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Yönetim kavramı, -Yönetimin tarihsel gelişimi, -Yönetim modelleri, -Büroların doğuşu, -Büro tipleri, -Bürolarda yapılan işler ve bu işlerin yapılma biçimleri, -Gelişen teknoloji ve büroların bu değişime ayak uydurma biçimleri.

Ders Kodu : MBYA 230	Ders Adı : Kamu ve Özel Kesim Yapısı	T+U : 2+1	Kredi : 3	Akts : 4
-----------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Özel ve kamu sektörün örgütsel yapısını benimsetmek

Ders Kodu : MBYA 243	Ders Adı : Tıbbi Terminoloji	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	-------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

-Genel kavramlar -Anatomi Terimlerinin tarihsel gelişimi -Anatominin Alt Grupları – Çalışma Yöntemleri -Anatomik Duruş-Pozisyon ve Düzlemler -Vücutun Bölümleri, Vücut Boşlukları -Organizmadaki Hareketleri Belirtmek İçin Kullanılan Terimler -Latin Dili-Latin Alfabesi -Kelime Yapısı Kökler- Ekler -Kısaltmalar

Ders Kodu : MBYA 255	Ders Adı : Tıbbi Dökümantasyon	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	---------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Giriş ve tıbbi dokümanlarla ilgili temel tanım ve kavramlar, tıbbi dokümanların tarihsel gelişimi, tıbbi dokümanların önemi, tıbbi dokümanlarda mülkiyet ve gizlilik, tıbbi dokümanların mahkemelerde delil olarak kullanılması, tıbbi dokümanlarda sorumluluk, tıbbi dokümanların çeşitleri ve standardizasyonu, hasta dosyalarının kapsamı ve düzenlemesi, sağlık kayıt sisteminin kurulması

Ders Kodu : MBYA 232	Ders Adı : Kriz ve Stres Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

1. Kriz yönetimi konusunda temel yaklaşımları öğrenebilme, krizin analizi, kriz sistemleri ve krizin kaynaklarını kavrayabilme. 2. Kriz sürecinin aşamaları ve sonuçlarını öğrenebilme, krizin nedenleri ve çözümlerini kavrayabilme. 3. Stres kavramı ve yönetim ile ilişkisi, stresin belirtileri, stres ile kriz arasındaki ilişkiyi

Ders Kodu : MBYA 236	Ders Adı : Finansman ve Finansal Yatırım Araçları	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	--	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Finansal Piyasa, Finansal Piyasa Oyuncuları, Para Piyasası, Sermaye Piyasası, Öz sermaye ile Finansman, Öz Sermaye İle Finansmanın Değerlendirilmesi, Öz Sermaye İle Finansman Kararını Etkileyen Faktörler, Borçlanma İle Finansman, Finansal Kaldıraç, Kredinin Tanımı, Kredi Çeşitleri, Kredinin Faizi ve Tahmini, Nakdi Ve Gayri Nakdi Krediler, Türk Bankacılık Sisteminde Kredilerin Gelişimi, Kısa, Orta Ve Uzun Vadeli Finansman Kaynakları, Kısa ve Uzun Vadeli Finansal Yatırım

2.SINIF BAHAR

Ders Kodu : MBYA 289	Ders Adı : Girişimcilik	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	--------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Girişimcilik kavramı ve önemi, girişimcilik çeşitleri, girişimcilik fonksiyonları. Türkiye’de girişimcilik ve önemi. İş fikirleri üretmenin önemi, girişimcilikte planlama (yapılabilirlik araştırması). Girişimciliğe başlamak için yapılması gerekenler. İş planı içerisinde yönetim, yönetim ve yöneticilik, girişimlerde bulunması gereken yöneticilik özellikleri. İş planı içerisinde üretim, üretim teknikleri, iş planı içerisinde kapasite, iş planı içerisinde stok kontrolü. İş planı içerisinde pazarlama, İş planı içerisinde satış ve pazarlama, iş planı içerisinde fiyatlandırma, iş planı içerisinde tutundurma. İş planı içerisinde finansman, finansman teknikleri, finansman sağlayan kuruluşlar, risk sermayesi ve önemi. İş planı içerisinde insan kaynakları, personel kaynakları, ücret yönetimi, kariyer yönetimi. Türkiye’de girişimcilik sorunları ve çözüm yolları. Gelecekte girişimcilik.

Ders Kodu : MBYA 304	Ders Adı : Hızlı Klavye Kullanımı II	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 4
-----------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Hızlı klavye kullanımı için çeşitli uzunluktaki metinler üzerinde çalışmalar gerçekleştirmek

Ders Kodu : MBYA 287	Ders Adı : Kariyer Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 3
-----------------------------	------------------------------------	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Kariyer Planlama dersi, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından oluşturulan taslak çerçevesinde, her hafta için hazırlanmış video ve etkinlikler ile üniversite öğretim üyeleri, sektör profesyonelleri, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası örgütlerden davet edilecek misafir eğitimcilerle işlenir. Ders kapsamına dâhil edilecek destekleyici faaliyetler öğrencileri profesyonel başvurularda kullanılan yöntem ve araçlar konusunda bilgilendirecek ve bunları en etkin şekilde kullanabilme becerisini kazandıracak şekilde tasarlanmış olup uygulamalı etkinlikler ile desteklenmiştir. Akdeniz Üniversitesi Kariyer Merkezi, öğrencilerin becerilerini geliştirmelerine destek olacak deneyim imkânları sunan faaliyetler ile dersi uygulamalı olarak takip edecektir.

Ders Kodu : MBYA 288	Ders Adı : Yaratıcılık ve Yenilik Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 3
-----------------------------	---	------------------	------------------	-----------------

Dersin İçeriği :

Yaratıcılık ve Yenilik kavramları çerçevesinde, yaratıcı düşünce sürecinin örgütlerin yönetimi ve işleyişindeki rolünün kavranmasını, günümüz koşullarında örgütlerdeki gelişim için önemini anlaşılmasını sağlamak; yönetim sürecinde yaratıcı düşüncenin yararlı ve uygulanabilir şekilde yer edinmesini sağlamak için gerekli bilgi ve görüşlerin edinilmesini sağlamak.

Ders Kodu : MHİT 108	Ders Adı : Halkla İlişkiler Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------	--------------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Ders kapsamında, Halkla İlişkiler'in tarihsel süreçte geçirdiği değişimler anlatılarak, işlevleri ve ilişkili olduğu alanlar ortaya konacaktır. Halkla İlişkiler disiplininin uygulama alanları ve kampanyalandırma sürecinde projelendirme aşamalarının öğrenilmesi sağlanmaktadır.

Ders Kodu : MTOİ 406	Ders Adı : İngilizce 4	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 4
----------------------	------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : MTOİ 407	Ders Adı : Almanca 4	T+U : 2+2	Kredi : 3	Akts : 4
----------------------	----------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Bu derste öğrencilere konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurma; kendini ya da başkalarını tanıma, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurma; somut gereksinimlerini karşılayabilmek için bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri tanıma ve kullanma becerileri kazandırılır.

Ders Kodu : MİŞY 224	Ders Adı : İşletmelerde Problem Çözme ve Karar Verme Süreçleri	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 3
----------------------	--	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Problem Nedir, Problem Çözme-Karar Verme Süreci, Problem Çözme Yöntem ve Teknikleri, Fikir Üretme Teknikleri, Problem Analiz Teknikleri, Önceliklendirme Teknikleri, Karar Verme Teknikleri, Veri Toplama/Veri Analizi Teknikleri.

Ders Kodu : MMVU 211	Ders Adı : Bilgisayarlı Muhasebe	T+U : 3+1	Kredi : 4	Akts : 4
----------------------	----------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Teorik muhasebe bilgilerinin, paket programlar üzerinden (satın alma, üretim, satış ve muhasebe-finans gibi) etkinleştirilerek, öğrencinin bu alandaki becerilerinin gelişmesini sağlamak.

Ders Kodu : MBYA 262	Ders Adı : Etkili ve Güzel Konuşma	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 2
----------------------	------------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

1- Öğrencilerin dilin tanımı, doğuşu ve gelişimi ile ilgili bilgi sahibi olmasını sağlayabilme. 2- Türkçenin fonetik yapısını kavrayabilme. 3- Türkçenin söyleyiş, vurgu, sözcük ve tümce vurgusunu kavrayabilme ve uygulayabilme. 4- Söyleyiş sanatı ve vurgu sanatını kavrayabilme.

Ders Kodu : MBYA 204	Ders Adı : Bilgi Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 3
----------------------	---------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Bilgi çağı ve bilgi toplumu, toplumların bilgi toplumuna geliş aşamaları, aşırı bilgi artışı, büyük veri, bilgi yönetimi, bilgi yönetimi modelleri, bilgi yönetimi süreci, bilgi yönetimi stratejileri, İşletmelerde bilgi kullanımı, bilgi türleri, bilgi sistemleri, bilgi sistemlerinin kullanım alanları, Bilgi işleme süreci, Bilgi Güvenliği ve bilginin korunması, Rekabet unsuru olarak bilgi, Bilgi yönetiminde rekabet ve inovasyon, Kurumsal zeka ve öğrenen organizasyon yapısında bilgi yönetiminin önemi

Ders Kodu : MBYA 206	Ders Adı : Teknoloji Kullanım	T+U : 1+1	Kredi : 2	Akts : 3
----------------------	-------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Temel bilgisayar bilgileri, Windows XP, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, İnternet kullanımı.

Ders Kodu : GNC 223	Ders Adı : Gönüllülük Çalışmaları	T+U : 1+2	Kredi : 3	Akts : 3
---------------------	-----------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Sosyal Sorumluluk Tanımı, Sosyal Sorumluluk Tarihsel Gelişim Süreci, Sosyal Sorumluluk Çeşitleri, Kurumsal Sosyal Sorumluluk, Bireysel Sosyal Sorumluluk, Gönüllülük Kavramı, Gönüllülüğün Tarihsel Gelişim Süreci, Gönüllülük Psikolojisi, Gönüllülük Çeşitleri, Kurumsal Gönüllülük, Bireysel Gönüllülük, Gönüllü Yönetimi Yaklaşımları, Gönüllü Yönetimi Kapsamı, Gönüllü Yönetimi Modeli, Gönüllü Programı Yönetimi, Sivil Toplum Kuruluşu Organizasyon Yapısı, Sivil Toplum Kuruluşu Faaliyetleri

Ders Kodu : MBYA 202	Ders Adı : Büro Yönetimi Uygulamaları II	T+U : 0+2	Kredi : 3	Akts : 4
----------------------	--	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Yönetim kavramı, -Yönetimin tarihsel gelişimi, -Yönetim modelleri, -Büroların doğuşu, -Büro tipleri, -Bürolarda yapılan işler ve bu işlerin yapılma biçimleri, -Gelişen teknoloji ve büroların bu değişime ayak uydurma biçimleri.

Ders Kodu : MBYA 208	Ders Adı : Toplantı Yönetimi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 4
----------------------	------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Toplantı, toplantının iletilmesi, toplantıda kullanılacak materyaller, toplantı mekânını toplantıya uygun şekilde düzenlemek, toplantı sırasında katılımcıların soru ve cevaplarını not almak,toplantı tutanak ve kararlarını katılımcılara ulaştırmak, periyodik faaliyetleri gerçekleştirebilmek için çalışanlarla toplantı düzenlemek.

Ders Kodu : MBYA 250	Ders Adı : Hastane Yönetimi ve Organizasyonu	T+U : 2+0	Kredi : 3	Akts : 4
----------------------	--	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

1) Hastane işletmelerinin diğer işletmelerden ayıran özelliklerin belirlenmesi, 2) Hastane işletmelerinin organizasyon yapısı 3) Hastane yöneticiliğinin özelliklerinin belirlenmesi.

Ders Kodu : MBYA 252	Ders Adı : Hastane Bilgi Sistemleri	T+U : 2+0	Kredi : 3	Akts : 4
----------------------	-------------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

-Genel kavramlar -Sağlık Bilgi Sistemleri hakkında bilgi -Hastane Bilgi Sistemlerinin tanımı, tarihçesi, faydaları -Hastane Bilgi Sistemini genel özellikleri -HBS yazılımlarının temel gereksinimleri -HBS' nde bulunması zorunlu modüllerin tanıtılması -SAĞLIK-NET Hakkında bilgi, -MEDULA hakkında bilgi -Sağlık alanında yeni teknolojilerin tanıtılması

Ders Kodu : MBYA 234	Ders Adı : Çalışma Psikolojisi	T+U : 2+0	Kredi : 2	Akts : 4
----------------------	--------------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Çalışma eylemine genel bakış, çalışmaya yönelik tutumlar, çalışma nedenleri, çalışma psikolojisinin diğer bilim dallarıyla ilişkisi, çalışma yaşamında sosyalleşme, bireyin kariyer gelişimi, motivasyon ve motivasyon kuramları, iş tutumları, örgütsel stres ve baş etme yolları, personel seçim ve iş tanım gereklilikleri, personel seçiminde kullanılan yöntemler, performans değerlendirme yöntemleri, İş tatmini ve tatminsizliği, çalışma yaşamında bireyin sorunları, Çalışma hayatında monotonluk ve yorgunluk, İş kazası ve iş güvenliği kavramları, çalışma yaşamında ergonominin önemi, çalışma yaşamında iş ve özel yaşam dengesi.

Ders Kodu : MBYA 241	Ders Adı : Yönetim Hukuku	T+U : 2+0	Kredi : 3	Akts : 4
----------------------	---------------------------	-----------	-----------	----------

Dersin İçeriği :

Bir kamu hukuku dalı olarak Yönetim hukuku, idarenin teşkilatına, faaliyetlerine, personeline ve denetimine uygulanan hukuk kurallarını içerir.