

T.C.  
GAZIANTEP ÜNİVERSİTESİ  
OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU



**EĞİTİM-ÖĞRETİM  
KATALOĞU  
2017**

Gaziantep, 2017 Temmuz 20

## İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ .....	5
GENEL BİLGİLER.....	6
İLETİŞİM BİLGİLERİ .....	7
OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİMİ .....	8
YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ.....	8
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ .....	8
BÖLÜM BAŞKANLIKLARI.....	9
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ .....	10
<i>İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI</i> .....	10
<i>LOJİSTİK PROGRAMI</i> .....	18
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ .....	26
<i>MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI</i> .....	26
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ .....	34
<i>ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA PROGRAMI</i> .....	34
<i>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROGRAMI</i> .....	42
<i>SİVİL SAVUNMA VE İTFAİYECİLİK PROGRAMI</i> .....	50
<i>SOSYAL GÜVENLİK PROGRAMI</i> .....	58
HUKUK BÖLÜMÜ .....	66
<i>ADALET PROGRAMI</i> .....	66
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ .....	74
<i>BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI</i> .....	74

## ÖNSÖZ

*Meslek Yüksekokulumuz, faaliyetlerinin doğal sonucu olarak başta sanayi işletmeleri ve hizmet sektörü olmak üzere toplumun yararına hizmet edecek nitelikli işgücünü yetiştirmenin yanı sıra, öz güveni gelişmiş, yenilikçi ve çağdaş bir anlayış içerisinde verilen görev ve sorumlulukları da yerine getirebilen bireyler olması için yoğun çaba sarf etmektedir. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim-öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.*

*Bu çalışmanın uygulamaya konması ile Yüksekokulumuzun Atatürk İlkeleri doğrultusunda çağdaş ve laik bir anlayışla çok ileri düzeylere taşınacağına ve yine bu planın, Yüksekokulumuzun daha hızlı gelişerek mensubu olmaktan onur duyulan bir kurum haline gelmesine büyük katkı sağlayacağına olan içten inancımı belirtmek isterim. Yüksekokulumuzun eğitim ve öğretim faaliyetlerinde görev alan akademik ve idari personellerimize, misyon&vizyon ile temel politikalar ve önceliklere uygun olarak, bu özverili çabaları için kendilerini kutluyorum.*

*Meslek Yüksekokulumuz birimlerinin katılımı ile hazırlanan eğitim öğretim kataloğumu kamuoyunun bilgisine sunar, Meslek Yükskeokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı veren tüm çalışanlarımıza teşekkür ederim. 27.07.2017*

Yrd.Doç.Dr. Murat KARAHAN  
Oğuzeli Meslek Yüksekokulu Müdürü

## GENEL BİLGİLER

Oğuzeli ilçe merkezi Fatih Mahallesi sınırları içinde yer alan Yüksekokulumuz, 24 derslik, 1 adet konferans salonu, 1 Yemekhane, 1 Kafeterya ve 20 adet idari ve akademik ofislerden oluşmaktadır.

Fiziki mekan sorunu bulunmayan okulumuzun öğrencilere, voleybol ve basketbol sahası, masatenisi masaları ile spor aktivitelerine cevap verilmektedir.

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu, 24.12.2002 Yüksek Öğretim Yürütme Kurulu Kararı ile kurulmuş olup, bünyesinde Bilgisayar Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi, Yönetim ve Organizasyon, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik, Ulaştırma Hizmetleri ve Hukuk Bölümleri bulunmaktadır.

**Bilgisayar Teknolojisi Bölümünde;** Bilgisayar Programcılığı,  
**Muhasebe ve Vergi Bölümünde;** Muhasebe ve Vergi Uygulamaları,  
**Yönetim ve Organizasyon Bölümünde;** İşletme Yönetimi ve Lojistik Programı,  
**Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümünde;** Özel Güvenlik ve Koruma, Sivil Savunma ve İtfaiyecilik ve Programı, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Programı ve Sosyal Güvenlik Programı (2017)  
**Hukuk Bölümünde;** Adalet Programı faaliyet göstermektedir.

Sosyal Güvenlik programı haricindeki tüm eğitim programlarının İkinci Öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

Bu programlardan Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği ve Posta Hizmetleri dışındaki tüm programlarda öğrenci alımları yapılmış olup eğitim – öğretim hizmeti verilmektedir.

## İLETİŞİM BİLGİLERİ

Adres :Gaziantep Üniversitesi Oğuzeli Meslek Yüksekokulu  
Fatih Mah. Orhun Cad. Selvi Sokak No:1  
Oğuzeli/Gaziantep /TÜRKİYE

Telefon1 : (0342) 571 27 85  
Faks : (0342) 571 27 86  
Telefon2 (0342) 571 27 87  
Telefon3 : (0342) 571 27 88  
Web Sayfası: : <http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~oguzelimyo/>

### İÇ HAT TELEFON NUMARALARI

Müdür	
Müdür Yardımcısı	1007
Müdür Yardımcısı	1008
Yüksekokul Sekreteri	1010
Müdür Asistanı	1000
Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı	1032
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı	1032
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanı	1008
Hukuk Bölüm Başkanı	1024
Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanı	1007

## OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİMİ

### MÜDÜRLÜK

Y. Doç.Dr. Murat KARAHAN	Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Mehmet Ali ÇOBAN	Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Celal BAL	Müdür Yardımcısı
Zekayi ÇELİK	Yüksekokul Sekreteri

### YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ

Yrd. Doç.Dr. Murat KARAHAN	Okul Müdürü
Öğr. Gör. Mehmet Ali ÇOBAN	Müdür Yrd./Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Celal BAL	Müdür Yrd/Bölüm Başkanı
Yrd. Doç. Dr. Aslı ÖZPOLAT	Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Derya ÇEVİK TAŞDEMİR	Bölüm Başkanı

### YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Yrd. Doç.Dr. Murat KARAHAN	Başkan
Doç.Dr. Necip Fazıl YILMAZ	Üye
Yrd. Doç. Dr. Mehmet BİÇİCİ	Üye
Öğr. Gör. Mehmet Ali ÇOBAN	Üye
Öğr. Gör. Celal BAL	Üye

**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**  
**OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

Müdür	: KARAHAN, Murat Y.Doç.Dr. : <b>Lisans:</b> Hacettepe Üniversitesi İktisadi İdari Bil. Fakültesi <b>Yüksek Lisans:</b> Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Ens. İktisat ABD, <b>Doktora:</b> Akdeniz Üniversitesi Sosyal Bil. Enstitüsü, Turizm İşletmeciliği
Müdür Yardımcısı	: ÇOBAN, Mehmet Ali Öğr. Gör: <b>Lisans,</b> Atatürk Üniversitesi Fen Fakültesi, <b>Yüksek Lisans:</b> Gaziantep Üniversitesi Fen Bilimleri Ens., Matematik Bölümü
Müdür Yardımcısı	: BAL, Celal Öğr. Gör. <b>Lisans,</b> Selçuk Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği <b>Yüksek Lisans:</b> University Of Wales İşletme bölümü

**BÖLÜM BAŞKANLIKLARI**

**Yönetim ve Organizasyon Bölümü**

Bölüm Başkanı	ÖZPOLAT, Aslı Yrd.Doç.Dr. <b>Lisans,</b> Gaziantep Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü, <b>Yüksek Lisans,</b> Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat ABD, <b>Doktora:</b> , Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Anabilim Dalı.
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Muhasebe ve Vergi Bölümü**

Bölüm Başkanı	ÖZPOLAT, Aslı Yrd.Doç.Dr. <b>Lisans:</b> Gaziantep Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü, <b>Yüksek Lisans:</b> Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat ABD, <b>Doktora:</b> Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat ABD.
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü**

Bölüm Başkanı	: BAL, Celal Öğr. Gör. <b>Lisans,</b> Selçuk Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği <b>Yüksek Lisans:</b> University Of Wales İşletme bölümü
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Hukuk Bölümü**

Bölüm Başkanı	: ÇEVİK TAŞDEMİR, Derya Öğr. Gör: <b>Lisans,</b> Bahçeşehir Üniversitesi Mühendislik Fakültesi, <b>Yüksek Lisans:</b> Gaziantep Üniversitesi Fen Bilimleri Inst. Elektrik-Elektronik Mühendisliği ABD
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Bilgisayar Teknolojileri Bölümü**

Bölüm Başkanı	: ÇOBAN, Mehmet Ali Öğr. Gör: <b>Lisans,</b> Atatürk Üniversitesi Fen Fakültesi, <b>Yüksek Lisans:</b> Gaziantep Üniversitesi Fen Bilimleri Inst. Matematik Bölümü
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

Bölüm Başkanı

ÖZPOLAT, Aslı Yrd.Doç.Dr., **Lisans**, Gaziantep Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü, **Yüksek Lisans**, Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Ana Bilim Dalı, **Doktora**:, Gaziantep Üniversitesi Sos. Bilimler Enst. İktisat Anabilim Dalı.

### İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

#### DERS MÜFREDAT PROGRAMI

BİRİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMİŞ 107	Genel Hukuk Bilgisi	2	0	2	3
OMİŞ 109	Genel İşletme	3	1	4	5
OMİŞ 111	Genel Muhasebe	3	1	4	6
OMİŞ 119	İktisada Giriş	2	0	2	3
OMİŞ 149	Temel Matematik	2	0	2	3
OMİŞ 151	Temel Ofis Programları	1	1	2	3
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili- I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce - I	2	0	2	2
GENEL TOPLAM		20	3	23	30

İKİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMİŞ 112	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	3	1	4	5
OMİŞ 116	Finansal Yönetim	2	0	2	2
OMİŞ 120	Halkla İlişkiler ve İletişim	2	0	2	2
OMİŞ 136	Kamu Maliyesi	2	0	2	2
OMİŞ 160	Ticaret Hukuku	2	0	2	2
OMİŞ 162	Ticari Matematik	2	0	2	3
OMİŞ 182	Yönetim ve Organizasyon	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili - II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce - II	2	0	2	2
TOPLAM		20	3	22	25
SEÇMELİ DERSLER					
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
TOPLAM				22	26
<i>* Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.</i>					
SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
GENEL TOPLAM				22	30
<i>*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.</i>					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMİŞ 205	Bilgisayarlı Muhasebe – I	3	1	4	6
OMİŞ 211	Dijital Pazarlama	2	0	2	3
OMİŞ 219	İnsan Kaynakları Yönetimi	2	0	2	3
OMİŞ 233	Maliyet Muhasebesi	2	0	2	3
OMİŞ 253	Vergi Hukuku	2	0	2	4
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>13</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMİŞ 271	Banka Muhasebesi*	2	0	2	2
OMİŞ 273	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi*	2	0	2	2
OMİŞ 275	Enflasyon Muhasebesi*	2	0	2	2
OMİŞ 277	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku*	2	0	2	2
OMİŞ 279	Kamu Maliyesi*	2	0	2	2
OMİŞ 281	Muhasebe Sistemleri ve Organizasyonu*	2	0	2	2
OMİŞ 283	Uluslararası Ticaret*	2	0	2	2
OMİŞ 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMİŞ 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMİŞ 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMİŞ 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMİŞ 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
<b>* Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.</b>					

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
DERS KODU	DERS ADI	T	U	Kredi	AKTS
OMİŞ 204	Bilgisayarlı Muhasebe – II	3	1	4	6
OMİŞ 234	İşletme Bütçeleri	2	0	2	3
OMİŞ 238	Mali Tablolar Analizi	3	1	4	6
OMİŞ 252	Şirketler Muhasebesi	2	0	2	3
OMİŞ 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMİŞ 272	Borçlar Hukuku**	2	0	2	2
OMİŞ 274	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi**	2	0	2	2
OMİŞ 276	E-Ticaret**	2	0	2	2
OMİŞ 278	Muhasebe Denetimi**	2	0	2	2
OMİŞ 282	Türk Vergi Sistemi **	2	0	2	2
OMİŞ 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMİŞ 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMİŞ 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMİŞ 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMİŞ 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMİŞ 294	Türkiye'nin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMİŞ 296	Yönetim ve Organizasyon **	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>19</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
<b>** Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.</b>					

## İŞLETME YÖNETİMİ DERS İÇERİKLERİ

### OMİŞ 107 GENEL HUKUK BİLGİSİ (2-0)2

Hukuk Kavramı / Modern Hukuk Sisteminin Dayanağı / Yaptırım Kavramı ve Yaptırım Türleri / Hukukun Genel Prensipleri / Hukukun Kaynakları: Yazılı Kaynaklar, Örf ve Adet, Mahkeme Kararları ve Bilimsel içtihatlar / Hukuki İşlemler / Haklar ve Hakkın Kaynakları / Hukukun Dalları: Özel Hukuk, Kamu Hukuku. Hukukun Genel Kavramları.

### OMİŞ 109 GENEL İŞLETME (3-1)4

İşletmelerin büyüklükleri ve fonksiyonları (yönetim ve organizasyon, finansman, pazarlama, insan kaynakları, üretim, halkla ilişkiler, ar-ge); işletmenin çevre ilişkileri gibi konularla birlikte ayrıca derste bir takım analizlerle uygulamalı örnek olay çalışmaları yer almaktadır.

### OMİŞ 111 GENEL MUHASEBE (3-1) 4

Genel Muhasebe dersinde, muhasebenin temel kavramları ile Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde bilanço ve gelir tablosu hesapları incelenerek muhasebe kaydının yapılması ve bir işletmenin mali durumunu ölçen temel mali tabloların düzenlenmesini kapsamaktadır.

### OMİŞ 119 İKTİSADA GİRİŞ (2-0)2

Ekonomi ile ilgili temel kavramlar ve ekonomik sistemler, fiyat teorisi ve fiyat oluşumu, tüketim ve üretim teorileri, piyasa çeşitleri ve firma dengesi analizleri, faktör fiyatları ve genel denge

### OMİŞ 149 TEMEL MATEMATİK (2-0)2

Sayılar, cebir, denklemler ve eşitsizlikler, fonksiyonlar, logaritma, lineer denklem sistemleri ve matrisler, türev, integral gibi temel matematik konuları.

### OMİŞ 151 TEMEL OFİS PROGRAMLARI (1-1)2

Microsoft Office Word, Excel, access, Outlook uygulamaları

### GME 100 GENEL VE MESLEKİ ETİĞİ (2-0)2

Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Meslek etiğini incelemek, Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek, Sosyal sorumluluk kavramını incelemek

### TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-I (1-0)1

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### TURK 101 TÜRK DİLİ -I (2-0)2

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; dil-düşünce-kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları. Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

### YDBİ 101 İNGİLİZCE -I (2-0)2

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelini kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

### OMİŞ 112 DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ (3-1)4

Envanter işlemleri ile ilgili temel kavramlar, muhasebe dışı ve muhasebe içi döküm çalışmaları (bilanço ve gelir tablosu hesapları), finansal (malî) tabloların düzenlenmesi.

**OMİŞ 116 FİNANSAL YÖNETİM (2-0)2**

Finansal analiz, finansal planlama ve kontrol, çalışma sermayesi yönetimi, nakit ve nakit benzerleri yönetimi, alacak ve stok yönetimi, kısa, orta ve uzun vadeli finansman kaynakları, kar dasitim politikası ve şirketbirleşmeleri konusuna değinilecektir.

**OMİŞ 120 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0)2**

Halkla İlişkiler mesleğinin tanımı doğusu ve öneminin yani sıra bu kavrama yakın diğer kavramlar incelenecek, farklar ortaya konulacak ve Halkla İlişkiler mesleğini icra edebilmek için gerekli temel bilgiler ve mesleğin icrasında kullanılan Başın Bülteni gibi araçların birebir yazımı sınıf içi uygulamalar ile verilecektir. Derste Halkla İlişkiler ve tahnitim alanına giren tüm kavramlar incelenerek öğrenciye bütüncül bir formda sunulacaktır.

**OMİŞ 136 KAMU MALİYESİ (2-0)2**

Kamu maliyesinin önemi ve maliye bilimi, kamu maliyesinin kamu ekonomisi içindeki yeri, bütçe, devlet borçları, vergiler, kamu harcamaları.

**OMİŞ 160 TİCARET HUKUKU (2-0)2**

Ticarî işletme hukuku, şirketler hukuku, kıymetli evrak hukuku

**OMİŞ 162 TİCARİ MATEMATİK (2-0)2**

Yüzde hesaplar, alış, maliyet, satış ve kâr hesapları, oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar, karışım, bilesim ve alaşım problemleri, faiz hesapları, kırdırma.

**OMİŞ 182 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ – II (1-2)3**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ - II (2-0)2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikaye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 102 İNGİLİZCE –II (2-0)2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ (2-0)2**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GOS 112 TEMEL SPOR UYGULAMALARI (1-1)2**

Fiziksel uygunluk ve fiziksel aktivite arasındaki ilişki, fiziksel uygunluk ile ilgili kavramlar. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesinde kullanılan temel antreman metotlarını uygulayabilme. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesi ve korunabilmesi. Fiziksel uygunluğun değerlendirilmesinde kullanılan ölçüm yöntemleri. Farklı branşlarda fiziksel uygunluk özellikleri. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesi için antrenman programları tasarlama, beden eğitimi ve vucüt geliştirme alan uygulaması

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR (1-1)0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor.

**GOS 123 MÜZİK (1-1)2**

Müziğin yapı taşları, ses kaynakları, ezgi, tür, biçim ile ilgili kavramlar farklı açılardan ele alınır. Öğrenciler, tek perspektifli tanımlar yerine kavramları çeşitli bağlam ve değişkenlerle tartışmaya özendirilir.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI (1-1)2**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR (0-2)2**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**MUP 100 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ (0-0)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler.

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM (0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 işgünü) fiili çalışma.

**OMİŞ 205 BİLGİSAYARLI MUHASEBE – I (3-1)4**

Temel kavramlar ve muhasebe sistemi, bilanço ve gelir tablosu, paket program kullanımı.

**OMİŞ 211 DİJİTAL PAZARLAMA (2-0)2**

İnternet ve dijital pazarlama stratejilerini, söz konusu dijital medyaların temel yeteneklerini kavramaları amaçlanacaktır. Bu konuda gerekli stratejiler, araçları ve yeni gelişmeler dersin konu içeriğinde olacaktır. Bunlara ek olarak derste söz konusu edilecek konular şu şekilde olacaktır: Dijital pazarlama nedir? Dijital pazarlamanın tarihi? Dijital pazarlama niçin bu kadar önemli? Dijital pazarlama nasıl etkili olur? Dijital pazarlamanın iyi örnekleri nelerdir? Neler yanlış yapılırsa dijital pazarlama etkili olmaz? Dijital pazarlama satış etkinliği, ürün tanıtımı, marka geliştirme faaliyetleri konusunda nasıl kullanılır?

**OMİŞ 219 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (2-0)2**

İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı, is analizi, insan kaynakları planlama, insan kaynakları temin ve seçimi, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme, is değerlendirme ve ücret gibi insan kaynakları fonksiyonları ile ilgili konulara değinilecektir.

**OMİŞ 233 MALİYET MUHASEBESİ (2-0)2**

Maliyet muhasebesi ile ilgili temel kavramlar ve maliyetlerin sınıflandırılması; Maliyet unsurları; Maliyet yerleri ve maliyet dağıtım yöntemleri; Maliyet hesaplama sistemleri

**INF 297 ETKİNLİKLERE KATILIM (0-2)2**

Öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal etkinlik ve diğer çalışmaların düzenlenip yürütülmesiyle ilgili yapacakları çalışmaları kapsar.

## **AIİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

### **OMİŞ 271 BANKA MUHASEBESİ (3-1)4**

Banka Muhasebesinin Özellikleri. Bankalarda Kullanılan Hesapların Çeşitleri ve Hesap Planı. İşlem Kayıt Akışı. Bankalara Kaynak Sağlayan İşlemler / Kredi Verme İşlemleri ve Muhasebesi. Nakdi, Nakdi Olmayan, Açık ve Teminatlı Krediler. Yatırım İşlemleri. Senet, Iskonto ve iştirası. Teminat Mektuplar. Kefalet Kredileri. Yabancı Para ( Kambiyo ) İşlemleri ve Muhasebes. Bankalarda Yıl Sonu İşlemleri ve Muhasebesi

### **OMİŞ 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Yönetim ve büro yönetimi kavramları, büro yönetiminin fonksiyonları, dosyalama ve arşivleme teknikleri, iletişim kavramının tanımı ve anlamı, örgütsel iletişimin anlamı ve işlevi.

### **OMİŞ 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Hukukun temel kaynakları ve Türkiye'nin yönetim yapısı, hukukun temel kavramları, anayasal ilkeler, anayasal haklar, anayasal ödevler, toplam kalite kontrol, toplam kalite yönetimi, TKY ve müşteriler, kalite çeşitleri, ekonomi, tüketici davranışları, sosyal olaylar, personelin teknolojik gelişmelerden yararlanması, değerlendirme ve özdeğerlendirme kriterlerini toplam kalite bünyesinde uygulama, motivasyon artırıcı faaliyetlerde bulunmak, personelin hizmet içi eğitim faaliyetleri konularını içermektedir.

### **OMİŞ 273 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ (2-0)2**

Dış ticaret, gümrük, döviz piyasası ve kambiyo rejimleri ile ilgili kavramlar; Dış ticaret teorileri; Dış ticaret işleme-rinde kullanılan belgeler; Dış ticarete ödeme şekilleri; Gümrükleme; Kambiyo mevzuatı.

### **OMİŞ 275 ENFLASYON MUHASEBESİ (2-0)2**

Enflasyonun muhasebe üzerindeki etkileri, Enflasyon muhasebesine yönelik muhasebe standartları ve SPK tebliği, Enflasyon muhasebesi uygulaması ve ülkemizde Enflasyon muhasebesi ile ilgili uygulama örnekleri.

### **OMİŞ 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

### **OMİŞ 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA (2-0)2**

Girişimcilik Kavramı / Küçük İşletme Çeşitleri / Küçük İşletmelerin Kuruluş Süreleri / Küçük İşletmelerde Yönetim, Üretim, Pazarlama ve Finansman / Küçük İşletmelerin Sorunları ve Çözüm Yolları.

### **OMİŞ 277 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (2-0)2**

İş hukukunun kaynakları, is kanununun kapsamı, is hukuku ile ilgili temel kavramlar, İş sözleşmeleri ve unsurları, is sözleşmesi türleri, is sözleşmesi yapma konusunda kanunlar tarafından getirilen sınırlamalar, is sözleşmelerinde işçinin ve işverenin sorumlulukları, is sözleşmesinin sona erme nedenleri. Sona ermenin hüküm ve sonuçları, çalışma süreleri ve fazla çalışmaya ilişkin hükümler, dinlenme süreleri, ücretli izin hakkı, is sağlığı ve güvenliğine ilişkin yükümlülükler, is sağlığı ve güvenliğine ilişkin kuralların ihlali halinde öngörülen yaptırımlar.

### **OMİŞ 279 KAMU MALİYESİ (2-0)2**

Kamu maliyesinin önemi ve maliye bilimi, kamu maliyesinin kamu ekonomisi içindeki yeri, bütçe, devlet borçları, vergiler, kamu harcamaları.

### **OMİŞ 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0)2**

Araştırma konularını seçme, kaynak araması yapma, araştırma sonuçlarını değerlendirme, araştırma sonuçlarını rapor haline dönüştürme...

## **OMİŞ 281 MUHASEBE SİSTEMLERİ VE ORGANİZASYONU (2-0)2**

Muhasebe Belgelerine Genel Bakış. Muhasebe Belgelerinin İncelenmesi. Muhasebede Kullanılan Defterler. Hesap Planı. Türkiye Muhasebe Standartları hakkında genel bilgi. Muhasebe Organizasyonu. Muhasebe Mesleği. Şirketlerin kuruluş işlemleri ve Prosedürleri. Bildirimler (Ticaret Odası-Vergi Dairesi- SGK)

## **OMİŞ 283 ULUSLARARASI TİCARET (2-0)2**

Uluslararası ekonomiye makroekonomik yaklaşım: uluslararası ekonomi teorilerine ve politikalarına giriş. Klasik, neo-klasik ve çağdaş teoriler, karşılaştırmalı üstünlük ve serbest ticaretin yararları. Ticaret politikaları, gümrük tarifeleri, gelir dağılımı ve uluslararası faktör hareketleri. Bölgesel ticaret yapıları, sorunları, gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerin yanı sıra Türkiye'ye etkileri.

## **OMİŞ 204 BİLGİSAYARLI MUHASEBE – II (3-1)4**

İşletme hesabi esasının paket programda uygulanması; İşçi takip ve sigorta işlemleri; Kart işlemleri.

## **OMİŞ 234 İŞLETME BÜTÇELERİ (2-0)2**

Bütçe ve işletme bütçeleri kavramı, işletme bütçelerinin amaçları, ilkeleri, sınırları. Bütçenin hazırlanması ve onaylanması süreci; satış bütçesi, üretim bütçesi, direkt ilk madde ve malzeme maliyetleri bütçesi, direkt işçilik maliyetleri bütçesi, genel üretim maliyetleri bütçesi. Faaliyet giderleri bütçeleri, nakit bütçesi, bilanço ve gelir tablosu bütçesi ile bütçe denetimi konuları dersin kapsamını oluşturur.

## **OMİŞ 238 MALİ TABLOLAR ANALİZİ (3-1)4**

Mali analizin tanımı, kapsamı ve çeşitleri; Mali tabloların çeşitleri ve düzenlenmesi; Mali analiz teknikleri

## **OMİŞ 252 ŞİRKETLER MUHASEBESİ (2-0)2**

Şirket kavramını ve şirket türlerini kavrayabilme, şirketlerin kuruluş işlemleri, sermaye değişiklikleri, kar zarar dağıtımı vergilendirilmeleri, birleşmeleri, dağılmaları ve tür değiştirmeleri gibi konuları kavrayarak uygulayabilme

## **OMİŞ 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1)2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirme amaçlanmaktadır.

## **AİİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2-0)2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

## **OMİŞ 272 BORÇLAR HUKUKU (2-0)2**

Özel hukuk bağlamında borçlar hukuku genel hükümleri açıklanarak, analitik düşünme yeteneği geliştirilmeye çalışılacaktır.

## **OMİŞ 274 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ (2-0)2**

Türk dış ticaret rejimi ve kambiyo mevzuatı. Döviz, menkul kıymet ve avans işlemlerinin muhasebeleştirilmesi. İthalat ve ihracat işlemleri ve muhasebeleştirilmesi.

## **OMİŞ 276 E-TİCARET (2-0)2**

İnternetin teknik gelişimi, yeni ekonomi kavramı bağlamında ticarete meydana gelen değişimlerin etkilerinin, elektronik ticaretin yönetsel, teknik, hukuki ve finansal altyapısı...

## **OMİŞ 284 İLERİ OFİS PROGRAMLARI (2-0)2**

İleri Microsoft Office Word, İleri Excel, İleri access, İleri Outlook uygulamaları...

**OMİŞ 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK (2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, yayın projesi geliştirme

**OMİŞ 288 MESLEKİ YABANCI DİL (2-0)2**

Yabancı dilden meslekî alanda faydalanabilme, yabancı dilde yazı veya söz ile anlatılmak istenileni doğru olarak anlayabilme, amaca uygun yazım tekniği ile anlaşılır şekilde yazabilme ve anlatılmak isteneni anlaşılır bir şekilde söz ile ifade edebilme.

**OMİŞ 278 MUHASEBE DENETİMİ (2-0)2**

Muhasebe denetimi ile ilgili temel kavramlar, genel kabul görmüş denetim standartları, denetim teknikleri, muhasebe denetim sürecinin işleyişi, rapor hazırlama.

**OMİŞ 290 STRATEJİK YÖNETİM (2-0)2**

Strateji ile ilgili genel kavramların verilmesi ve işletmelerin gelişimi için çevre analizi önemi, misyon ve vizyon tanımlanması ve örgüt kültürünün ele alınması.

**OMİŞ 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (2-0)2**

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci; Toplam kalite yönetiminin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite yönetiminin Türkiye uygulaması.

**OMİŞ 282 TÜRK VERGİ SİSTEMİ (2-0)2**

Gelir vergisi; Kurumlar vergisi; Emlâk vergisi; Veraset ve İntikal Vergisi; Motorlu taşıtlar vergisi; Katma değer vergisi...

**OMİŞ 294 TÜRKİYE'NİN TOPLUMSAL YAPISI (2-0)2**

Türkiye'de toplumsal yapının temelleri ele alınacaktır. Osmanlı'ya yapısal ve tarihsel açıdan bakılarak, batılılaşma olgusu incelenecektir. Bunun yanında; yeni devletin kuruluşu, Osmanlı'dan Türk ulus-devletine geçilmesi, milletleşmenin inşa süreci, Kemalist ideolojinin yapısı ve siyasal, hukuksal, kültürel devrimler üzerinde durulacaktır. Bu çerçevede modern Türkiye'nin oluşumu; siyaset, eğitim, aile, din, ekonomi kurumları ve kentleşme kapsamlı bir şekilde işlenecektir.

**OMİŞ 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

## LOJİSTİK PROGRAMI

Bölüm Başkanı

ÖZPOLAT, Aslı Yrd.Doç.Dr., Lisans, Gaziantep Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü, Yüksek Lisans, Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Ana Bilim Dalı, Doktora, Gaziantep Üniv. Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat ABD

## LOJİSTİK PROGRAMI

### DERS MÜFREDAT PROGRAMI

BİRİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMLP 107	Genel Hukuk	2	0	2	3
OMLP 109	Genel İşletme	2	0	2	3
OMLP 111	Genel Muhasebe	3	1	4	5
OMLP 119	İktisada Giriş	2	0	2	3
OMLP 139	Lojistiğe Giriş	3	1	4	6
OMLP 149	Temel Matematik	2	0	2	3
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili- I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce -I	2	0	2	2
GENEL TOPLAM		21	2	23	30

İKİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMLP 110	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi	2	0	2	3
OMLP 140	Lojistik Bilgi Sistemleri	2	0	2	2
OMLP 142	Lojistik Doküman Yönetimi	2	0	2	2
OMLP 144	Lojistik Yönetimi ve Organizasyonu	3	1	4	4
OMLP 156	Taşımacılık ve Uluslararası Mevzuatlar	2	0	2	2
OMLP 162	Ticari Matematik	2	0	2	3
OMLP 170	Üretim Planlama	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili - II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce -II	2	0	2	2
Toplam		20	3	22	25
SEÇMELİ DERSLER					
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
TOPLAM				22	26
* Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.					
SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
GENEL TOPLAM				22	30
*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMLP 209	Depolama ve Envanter Yönetimi	2	0	2	4
OMLP 243	Satın alma ve stok yönetimi	3	1	4	6
OMLP 247	Tedarik Zinciri Yönetimi	3	1	4	6
OMLP 249	Terminal Planlaması ve Yönetimi	2	0	2	3
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMLP 271	İnsan Kaynakları Yönetimi*	2	0	2	2
OMLP 273	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku*	2	0	2	2
OMLP 275	Kaçakçılığın İzlenmesi ve Önlenmesi*	2	0	2	2
OMLP 277	Kargo Yönetimi*	2	0	2	2
OMLP 279	Lojistik Maliyet Analizi*	2	0	2	2
OMLP 281	Ticaret Hukuku*	2	0	2	2
OMLP 283	Uluslararası Ticaret*	2	0	2	2
OMLP 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMLP 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMLP 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMLP 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMLP 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>20</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
<i>* Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.</i>					

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
DERS KODU	DERS ADI	T	U	Kredi	AKTS
OMLP 218	Fiziksel Dağıtım Kanalları ve Planlama	2	0	2	4
OMLP 234	Kombine Taşımacılık	2	0	2	3
OMLP 236	Konteynır Sistemleri ve İşletmeciliği	3	1	4	5
OMLP 244	Müşteri İlişkileri Yönetimi	2	0	2	3
OMLP 256	Tehlikeli Madde Taşımacılığı	2	0	2	3
OMLP 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMLP 272	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi**	2	0	2	2
OMLP 274	E-Ticaret**	2	0	2	2
OMLP 276	Gümrükleme ve Gümrük Mevzuatı**	2	0	2	2
OMLP 278	Lojistik Sigortacılığı**	2	0	2	2
OMLP 282	Halkla İlişkiler ve İletişim**	2	0	2	2
OMLP 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMLP 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMLP 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMLP 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMLP 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMLP 294	Türkiyenin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMLP 296	Yönetim ve Organizasyon **	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>20</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
<i>** Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.</i>					

## LOJİSTİK PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### OMLP 107 GENEL HUKUK

(2-0) 2

Hukuk Kavramı / Modern Hukuk Sisteminin Dayanağı / Yaptırım Kavramı ve Yaptırım Türleri / Hukukun Genel Prensipleri / Hukukun Kaynakları: Yazılı Kaynaklar, Örf ve Adet, Mahkeme Kararları ve Bilimsel içtihatlar / Hukuki İşlemler / Haklar ve Hakkın Kaynakları / Hukukun Dalları: Özel Hukuk, Kamu Hukuku / Hukukun Genel Kavramları.

### OMLP 109 GENEL İŞLETME (

2-0) 2

İşletmenin temel kavramları, tarihsel gelişimi, işletmelerin kuruluş çalışmaları, sınıflandırılması, hukuki şekilleri, işletmelerin büyüklükleri ve fonksiyonları (yönetim ve organizasyon, finansman, pazarlama, insan kaynakları, üretim, halkla ilişkiler, ar-ge); işletmenin çevre ilişkileri gibi konularla birlikte ayrıca derste bir takım analizlerle uygulamalı örnek olay çalışmaları yer almaktadır.

### OMLP 111 GENEL MUHASEBE

(3-1) 4

Genel Muhasebe dersinde, muhasebenin temel kavramları ile Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde bilanço ve gelir tablosu hesapları incelenerek muhasebe kaydının yapılması ve bir işletmenin mali durumunu ölçen temel mali tabloların düzenlenmesini kapsamaktadır.

### OMLP 119 İKTİSADA GİRİŞ

(2-0) 2

Ekonomi ile ilgili temel kavramlar ve ekonomik sistemler, fiyat teorisi ve fiyat oluşumu, tüketim ve üretim teorileri, piyasa çeşitleri ve firma dengesi analizleri, faktör fiyatları ve genel denge...

### OMLP 139 LOJİSTİĞE GİRİŞ

(2-0) 2

Lojistiğin tanımı, lojistik sektörünün Türkiye’de ve Dünya’da doğuşu ve gelişimi, amaçları, faaliyetleri, kara-deniz-hava-demiryolu taşımacılığı, gümrük ve sigortalama, sektörde yaşanan eksikliklere ilişkin örnek vakalar anlatılmaktadır.

### OMLP 149 TEMEL MATEMATİK

(2-0) 2

Kümeler, Ölçü sistemleri, Sayılar, Oran Orantı, Aralıklar, Mutlak değer, Üslü çokluklar, Taban aritmetiği, Polinomlar, Çarpanlara ayırma, Rasyonel ifadeler, Bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, İkinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, Trigonometrik fonksiyonlar, Logaritmik fonksiyonlar geometri (alan ve hacim hesapları)

### GME 100 GENEL VE MESLEKİ ETİĞİ

(2-0) 2

Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Meslek etiğini incelemek, Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek, Sosyal sorumluluk kavramını incelemek

### TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-I

(1-0) 1

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### TURK 101 TÜRK DİLİ-I

(2-0) 2

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması. Dil-düşünce- kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri; Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları; Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

### YDBİ 101 İNGİLİZCE-I

(2-0) 2

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelini kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**OMLP 110 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ (2-0)2**

Dış ticaret, gümrük, döviz piyasası ve kambiyo rejimleri ile ilgili kavramlar; Dış ticaret teorileri; Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler; Dış ticarete ödeme şekilleri; Gümrükleme; Kambiyo mevzuatı.

**OMLP 140 LOJİSTİK BİLGİ SİSTEMLERİ (2-0)2**

Verileri düzenleyerek islenir hale getirme, veritabanı kavramı, Bilgi ağ trafiği, Yönetim bilişim sistemleri, coğrafı bilgi sistemleri, araç-takip sistemleri, RFID elektronik etiketleme takip ve kontrolü, LIS (lojistik bilgi sistemleri),Tedarik zincirinde bilgi trafiği, E-lojistik, ters lojistikte bilgi aktarımı

**OMLP 142 LOJİSTİK DOKÜMAN YÖNETİMİ (2-0) 2**

Lojistik İşlemlerinde Dokümantasyonun Önemi, akreditif İşlemlerinde Dokümantasyon, Denizyolu Düzenli Hat Taşımacılığında İhracat İşlemleri-1 Denizyolu Düzensiz Hat Taşımacılığı ve Navlun Hesaplaması

**OMLP 144 LOJİSTİK YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU (3-1) 4**

Lojistiğin tanımı, yapı sökümü. Lojistikle ilişkili kavramların sektörlere göre karşılaŐtırılmalı analizi, lojistik organizasyonlar, Bazı lojistik uygulamaların diğer bilim alanları ile etkileŐimleri, Lojistiğin prensipleri, unsurları, Lojistiğin akademik çözümü, Ters ve yeŐil lojistik kavramları, Özel lojistik alanları.

**OMLP 156 TAŞIMACILIK VE ULUSLARARASI MEVZUATLAR (2-0) 2**

Ulusal ve uluslararası alanda taşımacılık faaliyetlerini düzenleyen kuruluşların tanımlanması - Karayolu taşımacılığı ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatlar - Havayolu taşımacılığı ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatlar. Denizyolu taşımacılığı ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatlar - Demiryolu taşımacılığı ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatlar - Dış Ticaret İşlemleri ile ilgili kanun ve yönetmelikler - Gümrük Mevzuatı - Sigorta Hukuku

**OMLP 162 TİCARİ MATEMATİK (2-0) 2**

Yüzde hesapları, alış, maliyet, satış ve kâr hesapları; oranlı bölme ve Şirketlerle ilgili hesaplamalar; karışım, bileşim ve alaşım problemleri; faiz hesapları; iskonto hesaplamaları

**OMLP 170 ÜRETİM PLANLAMA (2-0) 2**

Hizmet ve üretim planlama ve kontrolü için talep analizi, temel üretimin zamanlaması, bağımsız talep konuları ile stok sistemleri, stok ve kapasite yönetimi, kalite güvencesi, proje zamanlama ve kontrolü konuları kapsamaktadır.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ – II (1-2) 3**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ– II (2-0) 2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları). Dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (Şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikâye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 102 İNGİLİZCE– II (2-0) 2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ (2-0) 2**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GOS 112 TEMEL SPOR UYGULAMALARI (1-1)2**

Fiziksel uygunluk ve fiziksel aktivite arasındaki ilişki, fiziksel uygunluk ile ilgili kavramlar. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesinde kullanılan temel antreman metotlarını uygulayabilme. Fiziksel uygunluğun değerlendirilmesinde kullanılan ölçüm yöntemleri. Farklı branşlarda fiziksel uygunluk özellikleri. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesi için antrenman programları tasarlama, beden eğitimi ve vücut geliştirme alan uygulaması.

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR (1-1) 0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor.

**GOS 123 MÜZİK (1-1) 2**

Müziğin yapı taşları, ses kaynakları, ezgi, tür, biçim ile ilgili kavramlar farklı açılardan ele alınır. Öğrenciler, tek perspektifli tanımlar yerine kavramları çeşitli bağlam ve değişkenlerle tartışmaya özendirilir.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI (1-1) 2**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR (0-2) 2**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**MUP 100 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ (0-0) 0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler.

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM (0-0) 0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 işgünü) fiili çalışma.

**OMLP 209 DEPOLAMA VE ENVANTER YÖNETİMİ (2-0) 2**

Profesyonel anlamda depo yönetimi, uygun teslimat ve yerleşim, düşük maliyetli alan kullanımı, malzemelere en hızlı erişim, uygun malzeme rotasyonu, güvenlik ve depolanan mallarda esneklik yönetimi, tedarik zincirinin başındaki malzeme ile sonundaki mamullerin nerede nasıl stoklanacağına yönetimi ve bu kararların maliyetlere etkileri işlenen başlıca konular arasındadır.

**OMLP 243 SATIN ALMA VE STOK YÖNETİMİ (3-1) 4**

Stokun Temelleri; Stok ve Malzeme Akışı; Stok Yönetiminin Amaçları; ABC Stok Kontrol Yöntemi; Stok Modellerine Giriş ve Modellerin Sınıflandırılması; Deterministik Stok Modelleri; Genel Stok Modeli; Statik Ekonomik Sipariş Miktarı Modelleri; Dinamik Ekonomik Sipariş Miktarı Modelleri; Olasılıklı Stok Modelleri; Malzeme İhtiyaç Planlaması; Parti Büyüklüğü Stratejileri; Üretimde Tam Zamanında Yaklaşımı

**OMLP 247 TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ (3-1) 4**

Ürünün ham maddenin üretildiği başlangıç aşamasından müşteriye ulaştırılan son aşamasına kadarki süreçte satın alma, üretim ve lojistik faaliyetlerinin entegrasyonu, karar verme alanları ve bilgi teknolojilerinin kullanımı hakkında öğrencilerin bilgi ve yeteneklerini artırmak dersin temel amacını oluşturmaktadır.

**OMLP 249 TERMİNAL PLANLAMASI VE YÖNETİMİ (2-0) 2**

Konteynır terminallerinde yapılan lojistik faaliyetlerinin analizinin yapılması ve birbirleriyle kıyaslanması ve detaylı incelenmesi bu dersin kapsamına girmektedir.

**INF 297 ETKİNLİKLERE KATILIM****(0-2) 2**

Öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal etkinlik ve diğer çalışmaların düzenlenip yürütülmesiyle ilgili yapacakları çalışmaları kapsar.

**AIİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0) 2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

**OMLP 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0) 2**

Yönetim ve büro yönetimi kavramları, büro yönetiminin fonksiyonları, dosyalama ve arşivleme teknikleri, iletişim kavramının tanımı ve anlamı, örgütsel iletişimin anlamı ve işlevi.

**OMLP 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0) 2**

Hukukun temel kaynakları ve Türkiye'nin yönetim yapısı, hukukun temel kavramları, anayasal ilkeler, anayasal haklar, anayasal ödevler, toplam kalite kontrol, toplam kalite yönetimi, TKY ve müşteriler, kalite çeşitleri, ekonomi, tüketici davranışları, sosyal olaylar, personelin teknolojik gelişmelerden yararlanması, değerlendirme ve özdeğerlendirme kriterlerini toplam kalite bünyesinde uygulama, motivasyon artırıcı faaliyetlerde bulunmak, personelin hizmet içi eğitim faaliyetleri konularını içermektedir.

**OMLP 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ****(2-0) 2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

**OMLP 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA****(2-0) 2**

Girişimcilik Kavramı / Küçük İşletme Çeşitleri / Küçük İşletmelerin Kuruluş Süreleri / Küçük İşletmelerde Yönetim, Üretim, Pazarlama ve Finansman / Küçük İşletmelerin Sorunları ve Çözüm Yolları.

**OMLP 271 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ****(2-0) 2**

İnsan Kaynakları yönetiminin tanımı, kapsamı, organizasyon yapısı içindeki yeri ve önemi, personel yönetimi, insan kaynakları yönetiminin temelini oluşturan işlevler; iş analizleri ve iş dizaynı, insan kaynakları planlaması, insan kaynakları temin süreci, performans değerlendirme sistemi, ücret kavramı; ücret sistemleri, iş değerlendirme, iş güvenliği ve işgören sağlığı, yöneticinin özellikleri; çalışma ilkeleri, kurum kültürü ve insan kaynaklarındaki yeni oluşumlar işlenmektedir.

**OMLP 273 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU****(2-0) 2**

İş hukukunun tarihsel gelişimi, kavramları, kaynakları ve uygulama alanı; Bireysel iş hukuku; Toplu iş hukuku; Sosyal Güvenlik Hukuku ve Türk Sosyal Güvenlik Sistemi uygulaması.

**OMLP 275 KAÇAKÇILIĞIN İZLENMESİ VE ÖNLENMESİ (2-0) 2**

Kaçakçılık sayılan fiiller, devletin mahalli idarelerinin, belediyelerin ve bunlara ait müesseselerin sorumluluğu, aramalar, teşkilat, ceza ve usul ile ilgili hükümler

**OMLP 277 KARGO YÖNETİMİ****(2-0) 2**

Ulaştırma sistemi: taşıma alt sistemlerinin tanıtımı ve karşılaştırılması; kara, deniz ve hava taşıması: kara, deniz ve hava taşımacılığının yapısı, kara, deniz ve hava taşımacılığının ekonomik ve sosyal etkileri ve yararları; kara, deniz ve hava taşımasının unsurları: hava taşımacılığı işletmeleri, havaalanları, havacılık hizmetleri, düzenleyici ve denetleyici kurumlar, müşteriler; taşımacılık ile ilgili düzenlemeler: uluslararası taşımacılığında liberalleşme eğilimleri, Türkiye'de sivil havacılık düzenlemeleri; dünyada taşımacılığı; Türkiye'de taşımacılık

**OMLP 279 LOJİSTİK MALİYET ANALİZİ****(2-0) 2**

Lojistik maliyetleri ve muhasebeleştirilmesi, maliyetlerin sınıflandırılması, tam maliyetleme ve maliyet giderlerinin dağılımı, basa bas noktası analizi, değişken maliyetleme sistemi, sorumluluk muhasebesi ve transfer fiyatlama yöntemi, sipariş maliyetleme sistemi, standart maliyetleme sistemi, faaliyet tabanlı maliyet sistemi, bütçeleme, maliyet analizi ve fiyatlama kararları.

### **OMLP 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0) 2**

Araştırma konularını seçme, kaynak araması yapma, araştırma sonuçlarını değerlendirme, araştırma sonuçlarını rapor haline dönüştürme...

### **OMLP 281 TİCARET HUKUKU (2-0) 2**

Türk Ticaret Kanunu'nun genel hükümleri başlığında tacir, ticari işletme, ticari hükümler, ticari işletme rehin ve bağlı, bağımsız tacir yardımcıları ticari işletme dersi kapsamında ele alınacak konulardır. Bu ders kapsamında anlatılacak diğer konular ise, kıymetli evrak hukukunun temel ilkeleri ile birlikte kambiyo senetlerinin düzenlenmesi, devri ve ödenmemenin sonuçları ve ayrıca şirketler hukukunda, şirket kavramı, şirket türleri, ticaret şirketlerinin genel hükümleri.

### **OMLP 283 ULUSLARARASI TİCARET (2-0) 2**

Uluslararası ekonomiye makroekonomik yaklaşım: uluslararası ekonomi teorilerine ve politikalarına giriş. Klasik, neo-klasik ve çağdaş teoriler, karşılaştırmalı üstünlük ve serbest ticaretin yararları. Ticaret politikaları, gümrük tarifeleri, gelir dağılımı ve uluslararası faktör hareketleri. Bölgesel ticaret yapıları, sorunları, gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerin yanı sıra Türkiye'ye etkileri.

### **OMLP 218 FİZİKSEL DAĞITIM KANALLARI VE PLANLAMA (2-0)2**

Tedarikçiler – Üreticiler – Müşteriler arasındaki malzeme hareketlerinin planlanması, taşıma araçlarının ve zamanının programlanması, JIT (Just in Time – Tam Zamanında) programlama sistemi üzerinde durulur.

### **OMLP 234 KOMBİNE TAŞIMACILIK (2-0) 2**

Bu dersin amacı; hava, kara, deniz ve demiryollarının etkin bir şekilde bir arada kullanılmasıyla oluşan kombine taşımacılığın temel konu ve kavramlarını incelemek ve kombine taşımacılığın hukuki çerçevesini açıklamaktır.

### **OMLP 236 KONTEYNER SİSTEMLERİ VE İŞLETMECİLİĞİ (3-1) 4**

Konteynerin tanımı, konteynerin tarihsel gelişimi, konteyner tipleri, konteyner gemileri ve gemi tipleri, konteyner elleçleme yöntemleri, konteyner limancılığı, konteyner yükleme şekilleri, lojistik taşımada konteyner gibi konular bu dersin içeriğine girmektedir.

### **OMLP 244 MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ (2-0) 2**

Müşteri ilişkileri yönetiminin teorik ve kavramsal çerçevesi, Yeni ekonomi ve pazarla anlayışı ilişkisi, Müşteri İlişkileri Yönetimi ve Geleneksel Pazarlama, Müşteri İlişkileri Yönetiminde Pazarlama Karması. Müşteri İlişkileri Yönetiminde Müşterinin Yeri, Müşteri İlişkileri Yönetimine Geçiş Süreci. Müşteri İlişkileri Yönetimin Sorumlulukları, Müşteri İlişkileri Yönetiminin Unsurları, Müşteri İlişkileri Yönetiminin Uygulama Aşamaları, Müşteri İlişkileri Yönetimi Modeli, Müşteri İlişkileri Yönetiminin Uygulanmasında Tepe Yönetimin Sorumlulukları. Müşteri İlişkileri Yönetiminde Bilgi ve Bilgi Paylaşımı, Bilgi Paylaşımının Temel İlkeleri, Müşteri İlişkileri Yönetiminde Bilgi Paylaşımı İçin Gerekli Koşullar.

### **OMLP 256 TEHLİKELİ MADDE TAŞIMACILIĞI (2-0) 2**

Tehlikeli madde taşımacılığına ilişkin kavramlar, tehlikeli maddenin tanımı ve sınıflandırılması, tehlikeli maddelerin taşınmasında kullanılan araçlar, tehlikeli madde taşımacılığında kullanılan belgeler, güvenlik ve risk yönetimi.

### **OMLP 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1) 2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

### **AIİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2-0) 2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

**OMLP 272 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ (2-0) 2**

DıŐ Ticaret İŐlemlerinde Kullanılan Belgeler ve Tek DŰzen Hesap Planı; DŰviz İŐlemlerinin MuhasebeleŐtirilmesi; İhracat İŐlemlerinin MuhasebeleŐtirilmesi; İhracat Kredileri; DıŐ Ticarete Kullanılan Bazı Finansman Teknikleri ve MuhasebeleŐtirilmesi; Akreditifli ve Kabul Kredili İthalat İŐlemlerinin MuhasebeleŐtirilmesi; PeŐin Ődemeli, Mal Mukabili ve Vesaik Mukabili İthalat İŐlemlerinin MuhasebeleŐtirilmesi; Menkul Kıymet ve Avans İŐlemlerinin MuhasebeleŐtirilmesi.

**OMLP 274 E-TİCARET (3-1) 4**

İnternetin teknik geliŐimi, e-ticaret modelleri, e-ticaret gŰvenlik, yeni ekonomi kavramı baėlamında ticarete meydana gelen deėiŐimlerin etkileri, elektronik ticaretin yŰnetsel, teknik, hukuki ve finansal altyapısı

**OMLP 276 GŰMRŰKLEME VE GŰMRŰK MEVZUATI (2-0) 2**

Dersin iŐeriėini, GŰmrŰk ve kamu mevzuatının amacı ve kapsamı, gŰmrŰk mevzuatı ھرercesinde kiŐilerin hak ve yŰkŰmlŰlŰklerine iliŐkin ھرŐitli hŰkŰmler temsil hakkı, gŰmrŰk mevzuatının uygulamasına iliŐkin kararlar, bilgi ve bilgiye iliŐkin yŰkŰmler, basitleŐtirilmiŐ usul ve diėer hŰkŰmler, basitleŐtirilmiŐ usulŰn kapsamı, serbest dolaŐıma giriŐ beyanı, ihracat rejimi, gŰmrŰk antrepo rejimi, hariŐte iŐleme rejimi, dahilde iŐleme, gŰmrŰk kontrolŰ altında iŐleme veya geŐici ithalat rejimleri, taŐıtların kontrolŰ ve gŰmrŰk bŰlgesine getirilen eŐya, gŰmrŰkŐe onaylanmış bir iŐlem veya kullanıma tábı tutulana kadar uygulanacak hŰkŰmler konuları oluŐurmaktadır.

**OMLP 282 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0) 2**

Halkla iliŐkilerin tanımı, halkla iliŐkilerde temel iliŐkiler, halkla iliŐkiler sŰreci, iletiŐim ve halkla iliŐkilerde kullanılan iletiŐim araŐları, empati, imaj, konuŐma ve sunma becerilerini geliŐtirme.

**OMLP 284 İLERİ OFİŐ UYGULAMALARI (2-0) 2**

İleri Microsoft Office Word, ileri Excel, ileri access, ileri Outlook uygulamaları...

**OMLP 278 LOJİŐTİK SİGORTACILIğI (2-0) 2**

Sigortacılıkla ilgili temel kavramlar ve rizikonun tanıtımı, sigortanın yararları ve ilkeleri, sigorta sŰzleŐmeleri ve sigorta tazminatı, sigorta tazminatının hesaplanması, sigorta ھرŐitleri, sigorta sektŰrŰnŰn Űlke ekonomisine katkısı, lojistikte sigortanın ōnemi, lojistik sigortası iŐlemleri, lojistikte yapılan sigorta ھرŐitleri.

**OMLP 286 MASAŰŐTŰ YAYINCILIK (2-0) 2**

Yaratıcılık sŰreci, yazın tasarımı, yayın projesi geliŐtirme

**OMLP 288 MESLEKİ YABANCI DİL (2-0) 2**

Yabancı dilden meslekî alanda faydalanabilme, yabancı dilde yazı veya sŰz ile anlatılmak istenileni doėru olarak anlayabilme, amaca uygun yazım tekniėi ile anlaşılır ūekilde yazabilme ve anlatılmak isteneni anlaşılır bir ūekilde sŰz ile ifade edebilme.

**OMLP 290 STRATEJİK YŰNETİM (2-0) 2**

Strateji ile ilgili genel kavramların verilmesi ve iŐletmelerin geliŐimi iŐin ھرvre analizi ōnemi, misyon ve vizyon tanımlanması ve ōrgŰt kŰltŰrŰnŰn ele alınması.

**OMLP 292 TOPLAM KALİTE YŰNETİMİ (2-0) 2**

Kalite ve kalite yŰnetiminin tarihi geliŐim sŰreci; Toplam kalite yŰnetiminin temel kavramları ve yaklaŐımları; Toplam kalite yŰnetiminin araŐ ve teknikleri; Toplam kalite yŰnetiminin TŰrkiye uygulaması.

**OMLP 294 TŰRKİYE'NİN TOPLUMSAL YAPISI (2-0) 2**

TŰrkiye'de toplumsal yapının temelleri ele alınacaktır. Osmanlı'ya yapısal ve tarihsel aŐıdan bakılarak, batılılaŐma olgusu incelenecektir. Bunun yanında; yeni devletin kuruluŐu, Osmanlı'dan TŰrk ulus- devletine geŐilmesi, milletleŐmenin inŐa sŰreci, Kemalist ideolojinin yapısı ve siyasal, hukuksal, kŰltŰrel devrimler Űzerinde durulacaktır. Bu ھرercede modern TŰrkiye'nin oluŐumu; siyaset, eėitim, aile, din, ekonomi kurumları ve kentleŐme kapsamlı bir ūekilde iŐlenecektir.

**OMLP 296 YŰNETİM VE ORGANİZASYON (2-0) 2**

YŰnetim fonksiyonları, klasik yŰnetim teorileri, modern yŰnetim teorileri, yŰnetim sŰreci, yŰneticinin ve liderin ōzellikleri, yŰneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını iŐermektedir.

## MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ

Bölüm Başkanı

: ÖZPOLAT, Aslı Yrd.Doç.Dr., **Lisans:** Gaziantep Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü, **Yüksek Lisans:** Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Ana Bilim Dalı, **Doktora:** Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enst. İktisat AB Dalı.

### MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

#### DERS MÜFREDAT PROGRAMI

BİRİNCİ YARIYIL					
Ders	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMMU 107	Genel Hukuk Bilgisi	2	0	2	3
OMMU 109	Genel İşletme	3	1	4	5
OMMU 111	Genel Muhasebe	3	1	4	6
OMMU 119	İktisada Giriş	2	0	2	3
OMMU 149	Temel Matematik	2	0	2	3
OMMU 151	Temel Ofis Programları	1	1	2	3
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili- I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce - I	2	0	2	2
GENEL TOPLAM		20	3	23	30

İKİNCİ YARIYIL					
Ders	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMMU 112	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	3	1	4	5
OMMU 116	Finansal Yönetim	2	0	2	2
OMMU 120	Halkla İlişkiler ve İletişim	2	0	2	2
OMMU 136	Kamu Maliyesi	2	0	2	2
OMMU 160	Ticaret Hukuku	2	0	2	2
OMMU 162	Ticari Matematik	2	0	2	3
OMMU 182	Yönetim ve Organizasyon	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili – II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce – II	2	0	2	2
TOPLAM		20	3	22	25
SEÇMELİ DERSLER					
GOS 100	Felsefeye Giriş****	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları****	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor****	1	1	0	1
GOS 123	Müzik****	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları****	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar****	0	2	0	1
TOPLAM				22	26
**** Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.					
SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
GENEL TOPLAM				22	30
*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMMU 205	Bilgisayarlı Muhasebe – I	3	1	4	6
OMMU 219	İnsan Kaynakları Yönetimi	2	0	2	3
OMMU 233	Maliyet Muhasebesi	2	0	2	3
OMMU 235	Muhasebe Sistemleri ve Organizasyonu	2	0	2	3
OMMU 253	Vergi Hukuku	2	0	2	4
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AİİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>13</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMMU 271	Banka Muhasebesi*	2	0	2	2
OMMU 273	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi*	2	0	2	2
OMMU 275	Dijital Pazarlama *	2	0	2	2
OMMU 277	Enflasyon Muhasebesi*	2	0	2	2
OMMU 279	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku*	2	0	2	2
OMMU 281	Müşteri İlişkileri Yönetimi*	2	0	2	2
OMMU 283	Uluslararası Ticaret*	2	0	2	2
OMMU 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMMU 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMMU 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMMU 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMMU 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>30</b>

\* Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
DERS KODU	DERS ADI	T	U	Kredi	AKTS
OMMU 204	Bilgisayarlı Muhasebe-II	3	1	4	6
OMMU 238	Mali Tablolar Analizi	3	1	4	6
OMMU 242	Muhasebe Denetimi	2	0	2	3
OMMU 252	Şirketler Muhasebesi	2	0	2	3
OMMU 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AİİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMMU 272	Borçlar Hukuku**	2	0	2	2
OMMU 274	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi**	2	0	2	2
OMMU 276	E-Ticaret**	2	0	2	2
OMMU 278	İşletme Bütçeleri**	2	0	2	2
OMMU 282	Türk Vergi Sistemi**	2	0	2	2
OMMU 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMMU 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMMU 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMMU 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMMU 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMMU 294	Türkiyenin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMMU 296	Yönetim ve Organizasyon **	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>19</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>30</b>

\*\* Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.

## MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMA PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### **OMMU 107 GENEL HUKUK BİLGİSİ (2-0)2**

Hukuk Kavramı / Modern Hukuk Sisteminin Dayanağı / Yaptırım Kavramı ve Yaptırım Türleri / Hukukun Genel Prensipleri / Hukukun Kaynakları: Yazılı Kaynaklar, Örf ve Adet, Mahkeme Kararları ve Bilimsel içtihatlar / Hukuki İşlemler / Haklar ve Hakkın Kaynakları / Hukukun Dalları: Özel Hukuk, Kamu Hukuku / Hukukun Genel Kavramları.

### **OMMU 109 GENEL İŞLETME (3-1)4**

İşletmenin temel kavramları, tarihsel gelişimi, işletmelerin kuruluş çalışmaları, sınıflandırılması, hukuki şekilleri, işletmelerin büyüklükleri ve fonksiyonları (yönetim ve organizasyon, finansman, pazarlama, insan kaynakları, üretim, halkla ilişkiler, ar-ge); işletmenin çevre ilişkileri gibi konularla birlikte ayrıca derste bir takım analizlerle uygulamalı örnek olay çalışmaları yer almaktadır.

### **OMMU 111 GENEL MUHASEBE (3-1)4**

Genel Muhasebe dersinde, muhasebenin temel kavramları ile Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde bilanço ve gelir tablosu hesapları incelenerek muhasebe kaydının yapılması ve bir işletmenin mali durumunu ölçen temel mali tabloların düzenlenmesini kapsamaktadır.

### **OMMU 119 İKTİSADA GİRİŞ (2-0)2**

Ekonomi ile ilgili temel kavramlar ve ekonomik sistemler, fiyat teorisi ve fiyat oluşumu, tüketim ve üretim teorileri, piyasa çeşitleri ve firma dengesi analizleri, faktör fiyatları ve genel denge.

### **OMMU 149 TEMEL MATEMATİK (2-0)2**

Sayılar, cebir, denklemler ve eşitsizlikler, fonksiyonlar, logaritma, lineer denklem sistemleri ve matrisler, türev, integral gibi temel matematik konuları.

### **OMMU 151 TEMEL OFİS UYGULAMALARI (1-1)2**

Microsoft Office Word, Excel, access, Outlook uygulamaları

### **GME 100 GENEL VE MESLEKİ ETİĞİ (2-0)2**

Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Meslek etiğini incelemek, Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek, Sosyal sorumluluk kavramını incelemek

### **TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-I (1-0)1**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### **TURK 101 TÜRK DİLİ -I (2-0)2**

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması. Dil-düşünce-kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri; Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları; Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

### **OMMU 112 DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ (3-1)4**

Envanter işlemleri ile ilgili temel kavramlar, muhasebe dışı ve muhasebe içi döküm çalışmaları (bilanço ve gelir tablosu hesapları), finansal (malî) tabloların düzenlenmesi.

### **OMMU 116 FİNANSAL YÖNETİM (2-0)2**

Bu derste finansal analiz, finansal planlama ve kontrol, çalışma sermayesi yönetimi, nakit ve nakit benzerleri yönetimi, alacak ve stok yönetimi, kısa, orta ve uzun vadeli finansman kaynakları, kar dağıtım politikası ve şirket birleşmeleri konusuna değinilecektir.

**OMMU 120 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0)2**

Halkla ilişkiler mesleğinin tanımı, doğusu ve öneminin yani sıra bu kavrama yakın diğer kavramlar incelenecek, farklar ortaya konulacak ve Halkla ilişkiler mesleğini icra edebilmek için gerekli temel bilgiler ve mesleğin icrasında kullanılan basın bülteni gibi araçların birebir yazımı sınıfına giren tüm kavramlar incelenerek öğrenciye bütüncül bir formda sunulacaktır.

**OMMU 136 KAMU MALİYESİ (2-0)2**

Kamu maliyesinin önemi ve maliye bilimi, kamu maliyesinin kamu ekonomisi içindeki yeri, bütçe, devlet borçları, vergiler, kamu harcamaları

**OMMU 160 TİCARET HUKUKU (2-0)2**

Ticari işletme hukuku, şirketler hukuku, kıymetli evrak hukuku

**OMMU 162 TİCARİ MATEMATİK (2-0)2**

Yüzde hesaplar, alış, maliyet, satış ve kâr hesapları, oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar, kaprisim, bilesim ve alışım problemleri, faiz hesapları, iskonto.

**OMMU 182 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2-0)2**

Ders, yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ- II (1-2)2**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ-II (2-0)2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikâye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 102 İNGİLİZCE -II (2-0)2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematiik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ (2-0)2**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GOS 112 TEMEL SPOR UYGULAMALARI (1-1)2**

Fiziksel uygunluk ve fiziksel aktivite arasındaki ilişki, fiziksel uygunluk ile ilgili kavramlar. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesinde kullanılan temel antrenman metotlarını uygulayabilme. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesi ve korunabilmesi. Fiziksel uygunluğun değerlendirilmesinde kullanılan ölçüm yöntemleri. Farklı branşlarda fiziksel uygunluk özellikleri. Fiziksel uygunluğun geliştirilmesi için antrenman programları tasarlama, beden eğitimi ve vucüt geliştirme alan uygulaması

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR (1-1)0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor.

**GOS 123 MÜZİK****(1-1)2**

Müziğin yapı taşları, ses kaynakları, ezgi, tür, biçim ile ilgili kavramlar farklı açılardan ele alınır. Öğrenciler, tek perspektifli tanımlar yerine kavramları çeşitli bağlam ve değişkenlerle tartışmaya özendirilir.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI****(1-1)2**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR****(0-2)2**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**MUP 100 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ****(0-0)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler.

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM (0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 işgünü) fiili çalışma.

**OMMU 205 BİLGİSAYARLI MUHASEBE – I****(3-1)4**

Temel kavramlar ve muhasebe sistemi, bilanço ve gelir tablosu, paket program kullanımı.

**OMMU 219 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (2-0)2**

İnsan Kaynakları Yönetiminin tanımı, kapsamı, organizasyon yapısı içindeki yeri ve önemi, personel yönetimi, insan kaynakları yönetiminin temelini oluşturan işlevler; is analizleri ve is dizaynı, insan kaynakları planlaması, insan kaynakları temin süreci, performans değerlendirme sistemi, ücret kavramı; ücret sistemleri, is değerlendirme, is güvenliği ve is gören sağlığı, yöneticinin özellikleri; çalışma ilkeleri, kurum kültürü ve insan kaynaklarındaki yeni oluşumlar islenmektedir.

**OMMU 233 MALİYET MUHASEBESİ****(2-0)2**

Maliyet muhasebesi ile ilgili temel kavramlar ve maliyetlerin sınıflandırılması; Maliyet unsurları; Maliyet yerleri ve maliyet dağıtım yöntemleri; Maliyet hesaplama sistemleri

**OMMU 235 MUHASEBE SİSTEMLERİ VE ORGANİZASYONU (2-0)2**

Muhasebe Belgelerine Genel Bakış. Muhasebe Belgelerinin İncelenmesi. Muhasebede Kullanılan Defterler. Hesap Planı. Türkiye Muhasebe Standartları hakkında genel bilgi. Muhasebe Organizasyonu. Muhasebe Mesleği. Şirketlerin kuruluş işlemleri ve Prosedürleri. Bildirimler (Ticaret Odası-Vergi Dairesi- SGK

**OMMU 253 VERGİ HUKUKU****(2-0)2**

Vergi hukukunun temel ilkeleri, vergiye ilişkin temel kavramlar ve vergilendirme işlemleri, vergi idaresi ve görevleri, vergi suç ve cezaları, vergi uyumsuzluklarının çözüm yolları.

**INF 297 ETKİNLİKLERE KATILIM****(0-2)2**

Öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal etkinlik ve diğer çalışmaların düzenlenip yürütülmesiyle ilgili yapacakları çalışmaları kapsar.

**AAİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

**OMMU 271 BANKA MUHASEBESİ****(2-0)2**

Banka Muhasebesinin Özellikleri / Bankalarda Kullanılan Hesapların Çeşitleri ve Hesap Planı / İşlem Kayıt Akışı / Bankalara Kaynak Sağlayan İşlemler / Kredi Verme İşlemleri ve Muhasebesi. Nakdi, Nakdi Olmayan, Açık ve Teminatlı Krediler / Yatırım İşlemleri / Senet, İskonto ve İştirası / Teminat Mektupları / Kefalet Kredileri. Yabancı Para ( Kambiyo ) İşlemleri ve Muhasebesi / Bankalarda Yıl Sonu İşlemleri ve Muhasebesi

**OMMU 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Yönetim ve büro yönetimi kavramları, büro yönetiminin fonksiyonları, dosyalama ve arşivleme teknikleri, iletişim kavramının tanımı ve anlamı, örgütsel iletişimin anlamı ve işlevi.

**OMMU 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Hukukun temel kaynakları ve Türkiye'nin yönetim yapısı, hukukun temel kavramları, anayasal ilkeler, anayasal haklar, anayasal ödevler, toplam kalite kontrol, toplam kalite yönetimi, TKY ve müşteriler, kalite çeşitleri, ekonomi, tüketici davranışları, sosyal olaylar, personelin teknolojik gelişmelerden yararlanması, değerlendirme ve özdeğerlendirme kriterlerini toplam kalite bünyesinde uygulama, motivasyon artırıcı faaliyetlerde bulunmak, personelin hizmet içi eğitim faaliyetleri konularını içermektedir.

**OMMU 273 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ****(2-0)2**

Dış ticaret, gümrük, döviz piyasası ve kambiyo rejimleri ile ilgili kavramlar; Dış ticaret teorileri; Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler; Dış ticarete ödeme şekilleri; Gümrükleme; Kambiyo mevzuatı.

**OMMU 275 DİJİTAL PAZARLAMA****(2-0)2**

İnternet ve dijital pazarlama stratejilerini, söz konusu dijital medyanın temel yeteneklerini kavramaları amaçlanacaktır. Bu konuda gerekli stratejiler, araçları ve yeni gelişmeler dersin konu içeriğinde olacaktır. Bunlara ek olarak derste söz konusu edilecek konular şu şekilde olacaktır: Dijital pazarlama nedir? Dijital pazarlamanın tarihi? Dijital pazarlama niçin bu kadar önemli? Dijital pazarlama nasıl etkili olur? Dijital pazarlamanın iyi örnekleri nelerdir? Neler yanlış yapılırsa dijital pazarlama etkili olmaz? Dijital pazarlama satış etkinliği, ürün tanıtımı, marka geliştirme faaliyetleri konusunda nasıl kullanılır?

**OMMU 277 ENFLASYON MUHASEBESİ****(2-0)2**

Enflasyonun muhasebe üzerindeki etkileri, Enflasyon muhasebesine yönelik muhasebe standartları ve SPK tebliği, Enflasyon muhasebesi uygulaması ve ülkemizde Enflasyon muhasebesi ile ilgili uygulama örnekleri.

**OMMU 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ****(2-0)2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

**OMMU 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA****(2-0)2**

Girişimcilik Kavramı / Küçük İşletme Çeşitleri / Küçük İşletmelerin Kuruluş Süreleri / Küçük İşletmelerde Yönetim, Üretim, Pazarlama ve Finansman / Küçük İşletmelerin Sorunları ve Çözüm Yolları.

**OMMU 279 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU****(2-0)2**

İş hukukunun kaynakları, iş kanununun kapsamı, iş hukuku ile ilgili temel kavramlar, İş sözleşmeleri ve unsurları, iş sözleşmesi türleri, iş sözleşmesi yapma konusunda kanunlar tarafından getirilen sınırlamalar, iş sözleşmelerinde işçinin ve işverenin sorumlulukları, iş sözleşmesinin sona erme nedenleri. Sona ermenin hüküm ve sonuçları, çalışma süreleri ve fazla çalışmaya ilişkin hükümler, dinlenme süreleri, ücretli izin hakkı, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yükümlülükler, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kuralların ihlali halinde öngörülen yaptırımlar.

**OMMU 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ****(2-0)2**

Araştırma konularını seçme, kaynak araması yapma, araştırma sonuçlarını değerlendirme, araştırma sonuçlarını rapor haline dönüştürme..

**OMMU 281 MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ****(2-0)2**

Müşterilerle iletişim biçimleri; Müşteri Hizmetleri: Müşteri hizmet kalitesi ve sistemi; Müşteriyi Kazanma ve Tutma; Müşteri İlişkilerinin Ölçülmesi: Foku grup görüşmeleri, Danışma panelleri, Kritik olay tekniği, Müşteri ilişkileri anketi, Kıyaslama; Örgütsel Kültür ve Değişim: Müşteri odaklı kültürün yaratılması, Kültür değişimindeki engeller, Müşteri odaklı değişim yönetimi.

**OMMU 283 ULUSLARARASI TİCARET****(2-0)2**

Uluslararası ekonomiye makroekonomik yaklaşım: uluslararası ekonomi teorilerine ve politikalarına giriş. Klasik, neo-klasik ve çağdaş teoriler, karşılaştırmalı üstünlük ve serbest ticaretin yararları. Ticaret politikaları, gümrük tarifeleri, gelir dağılımı ve uluslararası faktör hareketleri. Bölgesel ticaret yapıları, sorunları, gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerin yanı sıra Türkiye'ye etkileri.

**OMMU 204 BİLGİSAYARLI MUHASEBE – II****(3-1)4**

İşletme hesabı esasının paket programda uygulanması; İşçi takip ve sigorta işlemleri; Kart işlemleri.

**OMMU 238 MALİ TABLOLAR ANALİZİ****(3-1)4**

Mali analizin tanımı, kapsamı ve çeşitleri; Mali tabloların çeşitleri ve düzenlenmesi; Mali analiz teknikleri

**OMMU 242 MUHASEBE DENETİMİ****(2-0)2**

Muhasebe denetimi ile ilgili temel kavramlar, genel kabul görmüş denetim standartları, denetim teknikleri, muhasebe denetim sürecinin işleyişi, rapor hazırlama

**OMMU 252 ŞİRKETLER MUHASEBESİ****(2-0)2**

Şirket kavramı, türleri ve sahi şirketleri; Sahi şirketlerinin özellikleri ve muhasebe kayıtları; Sermaye şirketleri, kooperatifler ve muhasebe kayıtları

**OMMU 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA****(1-1)2**

Bu derste öğrenciyi araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

**AAİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2-0)2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

**OMMU 272 BORÇLAR HUKUKU****(2-0)2**

Özel hukuk bağlamında borçlar hukuku genel hükümleri açıklanarak, analitik düşünme yeteneği geliştirilmeye çalışılacaktır.

**OMMU 274 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ (2-0)2**

Türk dış ticaret rejimi ve kambiyo mevzuatı. Döviz, menkul kıymet ve avans işlemlerinin muhasebeleştirilmesi. İthalat ve ihracat işlemleri ve muhasebeleştirilmesi.

**OMMU 276 E-TİCARET****(2-0)2**

İnternetin teknik gelişimi, yeni ekonomi kavramı bağlamında ticarete meydana gelen değişimlerin etkilerinin, elektronik ticaretin yönetsel, teknik, hukuki ve finansal altyapısı...

**OMMU 284 İLERİ OFİS PROGRAMLARI****(2-0)2**

İleri Microsoft Office Word, İleri Excel, İleri access, İleri Outlook uygulamaları.

**OMMU 278 İŞLETME BÜTÇELERİ****(2-0)2**

Bütçe ve işletme bütçeleri kavramı, işletme bütçelerinin amaçları, ilkeleri, sınırları. Bütçenin hazırlanması ve onaylanması süreci; satış bütçesi, üretim bütçesi, direkt ilk madde ve malzeme maliyetleri bütçesi, direkt işçilik maliyetleri bütçesi, genel üretim maliyetleri bütçesi. Faaliyet giderleri bütçeleri, nakit bütçesi, bilanço ve gelir tablosu bütçesi ile bütçe denetimi konuları dersin kapsamını oluşturur.

**OMMU 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK****(2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, yayın projesi geliştirme

**OMMU 288 MESLEKİ YABANCI DİL****(2-0)2**

Yabancı dilden meslekî alanda faydalanabilme, yabancı dilde yazı veya söz ile anlatılmak istenileni doğru olarak anlayabilme, amaca uygun yazım tekniği ile anlaşılır şekilde yazabilme ve anlatılmak isteneni anlaşılır bir şekilde söz ile ifade edebilme.

**OMMU 290 STRATEJİK YÖNETİM****(2-0)2**

Strateji ile ilgili genel kavramların verilmesi ve işletmelerin gelişimi için çevre analizi önemi, misyon ve vizyon tanımlanması ve örgüt kültürünün ele alınması.

**OMMU 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ****(2-0)2**

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci; Toplam kalite yönetiminin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite yönetiminin Türkiye uygulaması.

**OMMU 282 TÜRK VERGİ SİSTEMİ****(2-0)2**

Gelir vergisi; Kurumlar vergisi; Emlak vergisi; Veraset ve İntikal Vergisi; Motorlu taşıtlar vergisi; Katma değer vergisi...

**OMMU 294 TÜRKİYE’NİN TOPLUMSAL YAPISI****(2-0)2**

Türkiye’de toplumsal yapının temelleri ele alınacaktır. Osmanlı’ya yapısal ve tarihsel açıdan bakılarak, batılılaşma olgusu incelenecektir. Bunun yanında; yeni devletin kuruluşu, Osmanlı’dan Türk ulus-devletine geçilmesi, milletleşmenin inşa süreci, Kemalist ideolojinin yapısı ve siyasal, hukuksal, kültürel devrimler üzerinde durulacaktır. Bu çerçevede modern Türkiye’nin oluşumu; siyaset, eğitim, aile, din, ekonomi kurumları ve kentleşme kapsamlı bir şekilde işlenecektir.

**OMMU 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON****(2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

# MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ

Bölüm Başkanı : BAL, Celal Öğr. Gör. Lisans, Selçuk Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği Yüksek Lisans: University Of Wales İşletme bölümü

## ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA PROGRAMI

### DERS MÜFREDAT PROGRAMI

BİRİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMGV 107	Genel Hukuk	2	0	2	3
OMGV 115	Güvenlik Tedbirleri	3	1	4	5
OMGV 117	Halkla İlişkiler ve İletişim	2	0	2	2
OMGV 121	İlk Yardım	2	0	2	3
OMGV 123	İnsan Hakları	2	0	2	3
OMGV 149	Temel Matematik	2	0	2	3
OMGV 153	Türkiye'nin Yönetim Yapısı	2	0	2	3
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili- I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce - I	2	0	2	2
TOPLAM		22	1	23	29
SEÇMELİ DERSLER					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
TOPLAM				23	30
<i>* Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.</i>					
İKİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMGV 108	Çevre Koruma	2	0	2	2
OMGV 118	Güvenlik Sistem ve Cihazları	3	1	4	5
OMGV 146	Özel Güvenlik Hukuku	2	0	2	3
OMGV 148	Silah Bilgisi	3	1	4	5
OMGV 154	Spor Eğitimi	2	0	2	2
OMGV 174	Yangın Güvenliği	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili - II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce - II	2	0	2	2
TOPLAM		19	4	22	26
SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
GENEL TOPLAM				22	30
<i>*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.</i>					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMGV 207	Ceza Hukuku	2	0	2	3
OMGV 215	Güvenlik Projelendirme ve Risk Analizi	2	0	2	4
OMGV 217	Güvenlik ve Acil Durum	2	0	2	3
OMGV 239	Protokol Bilgisi	2	0	2	3
OMGV 255	VIP Koruma	2	0	2	3
OMGV 259	Yakın Savunma ve Koruma Teknikleri – I	2	0	2	3
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMGV 273	Arama ve Kurtarma *	2	0	2	2
OMGV 275	AVM Güvenliği*	2	0	2	2
OMGV 277	Bina ve Tesis Güvenliği*	2	0	2	2
OMGV 279	Genel Ekonomi *	2	0	2	2
OMGV 281	Genel Kollukla İlişkiler*	2	0	2	2
OMGV 283	Kriminoloji *	2	0	2	2
OMGV 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMGV 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMGV 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMGV 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMGV 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
OMGV 295	İşletme Yönetimi *	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
<i>* Bu derslerden toplam 8 KREDİ'lik ders seçilecektir.</i>					
<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMGV 214	Deniz ve Hava Limanı Güvenliği	2	0	2	3
OMGV 222	Güvenlik Yönetimi	2	0	2	4
OMGV 230	İstihbarat	2	0	2	3
OMGV 258	Toplum Destekli Güvenlik Hizmetleri	2	0	2	3
OMGV 264	Yakın Savunma ve Koruma Teknikleri – II	2	0	2	3
OMGV 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>13</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMGV 274	Endüstriyel Tesislerde Güvenlik **	2	0	2	2
OMGV 276	Hastane Güvenliği**	2	0	2	2
OMGV 278	Kalabalık Yönetimi**	2	0	2	2
OMGV 282	Patlayıcı Madde ve Terörle Mücadele**	2	0	2	2
OMGV 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMGV 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMGV 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMGV 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMGV 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMGV 294	Türkiye'nin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMGV 296	Yönetim ve Organizasyon **	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
<i>** Bu derslerden toplam 8 KREDİ'lik ders seçilecektir.</i>					

## ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### OMGV 107 GENEL HUKUK

(2-0) 2

Hukuk kavramı ve hukuk türleri, hukuk kurallarının niteliği ve hukuk sistemi, hakkın tamimi ve türleri, hakkın kullanılması ve korunması, şahıs, şahıs türleri, Avrupa Birliğinde hukuk uygulamaları.

### OMGV 115 GÜVENLİK TEDBİRLERİ

(3-1) 4

Özel güvenliğe giriş, önleyici hizmetler, özel güvenlik önlemleri, özel güvenlik teçhizatları, nokta görevleri, kontrol noktaları, devriye hizmetleri, devriye çeşitleri, devriye turu öncesi hazırlık, devriye ve haberleşme, kontrol ve gözetleme, rapor, tutanak ve tutanak çeşitleri, eşkal tespiti ve teşhisi, eşya tarifi, genel kollukla ilişkiler.

### OMGV 117 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM

(2-0) 2

Halkla ilişkilerin tamimi, halkla ilişkilerde temel ilişkiler, halkla ilişkiler süreci, iletişim ve halkla ilişkilerde kullanılan iletişim araçları, empati, imaj konuşma ve sunma becerilerini geliştirme.

### OMGV 121 İLK YARDIM

(2-0) 2

İlk yardımın temel uygulamaları, birinci ve ikinci değerlendirme, yetişkinlerde temel yaşam desteği. Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım, dış ve iç kanamalar, yara ve yara çeşitleri, bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım. Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar, yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım, acil taşıma teknikleri, kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri.

### OMGV 123 İNSAN HAKLARI

(2-0) 2

İnsan Hakları Tanımı, korunmasını ve geliştirilmesini amaçlayan çeşitli sistemler, yürürlükteki insan hakları mevzuatı, insan hakları sözleşmeleri, yaygın insan hakları ihlalleri, hak arama, usul hukuku, güvenlik sektöründe insan hakları ve ihlalleri.

### OMGV 149 TEMEL MATEMATİK

(2-0) 2

Kümeler, Ölçü sistemleri, Sayılar, Oran Orantı, Aralıklar, Mutlak değer, Üslü çokluklar, Taban aritmetiği, Polinomlar, Çarpanlara ayırma, Rasyonel ifadeler, Bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, İkinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, Trigonometrik fonksiyonlar, Logaritmik fonksiyonlar geometri (alan ve hacim hesapları)

### OMGV 153 TÜRKİYE'NİN YÖNETİM YAPISI

(2-0) 2

Devletin siyasal teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

### GME 100 GENEL VE MESLEK ETİĞİ

(2-0)2

Etik ve ahlak kavramları, etik sistemleri, etik sistemlerini, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiği, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları, sosyal sorumluluk kavramını incelemek.

### TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJELERİ-I (1-0)1

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### TURK 101 TÜRK DİLİ-I

(2-0) 2

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; dil-düşünce-kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları. Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

**YDBİ 101 İNGİLİZCE-I****(2-0) 2**

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelini kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR****(1-1) 0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor. Uygulamalar.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ****(2-0)0**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR****(0-2) 0**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI****(1-1)0**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**OMGV 108 ÇEVRE KORUMA****(2-0)2**

Çevre yönetiminin fizikokimyasal süreçleri, hava ve su kirlenmesinin denetlenmesi ve atık proseslerinin fiziksel ve kimyasal prensiplerinin analizi, proses dinamiği, sedimantasyon, koagülasyon, fiftasyon, adsorbsiyon, oksidasyon; pestisitler, hava kirlenmesi, radyoaktif kirlenmeler, su kirlenmesi; katı atıkların atılması, çevresel etki değerlendirmesi, katı atık yönetimi, arıtma tesislerinin işletilmesi, çevre yönetimi, çevre mikrobiyolojisi, su kalitesinin yönetimi, hava kirliliği kontrolü, türkiye'nin çevre sorunları.

**OMGV 118 GÜVENLİK SİSTEM VE CİHAZLARI****(3-1) 4**

Güvenlik sistem türleri. Fiziki ve Elektronik güvenlik teknolojileri ve uygulamaları, metal detektörleri, alarm sistemleri, çevre güvenlik sistemleri, kapalı devre televizyon ve kamera sistemleri, bomba/uyuşturucu koklama detektörü, X-ışını cihazları, güncel teknolojik üst, eşya arama sistemleri

**OMGV 146 ÖZEL GÜVENLİK HUKUKU****(2-0) 2**

Genel hükümler, Teşkilat ve Personel, Denetim, Yasak Hükümleri, Ceza Hükümleri, Çeşitli Hükümler, Uygulamaya Yönelik Yönetmelik Hükümleri, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik, Hizmete İlişkin Genelgeler, Özel Güvenlik Sektörünü İlgilendiren Emir Yazıları

**OMGV 148 SİLAH BİLGİSİ****(3-1) 4**

Silahla ilgili güvenlik, Özel güvenlik görevlilerinin bilmesi gereken silah mevzuatı ve diğer mevzuat bilgileri. Silahların Tanımı ve çeşitleri, Kısa namlulu silahlar çeşitleri, parçaları, bakım ve temizlik yöntemleri. Temel atış teknikleri ve pozisyonları (Tüm bilgiler teorik olarak verilmektedir)

**OMGV 154 SPOR EĞİTİMİ****(2-0) 2**

Kardiovasküler sistem antrenmanları, çabuk kuvvet, kuvvette devamlılık antrenmanları ve temel motorik özellikleri geliştirici egzersizler.

**OMGV 174 YANGIN GÜVENLİĞİ****(2-0) 2**

Yanıcı madde sınıflaması, yangın nedenleri ve gelişimi, yanıcı madde özellikleri (alevlenme noktası, parlama noktası, yanma oranı, yanma üçgeni, yanma enerjisi), yangında ilk müdahale, güvenlik önlemleri, yapı ve mesafeler, depolama düzeni, yangın söndürme sistemleri ve ekipmanları, yasal düzenlemeler, işyeri ekibi oluşturulması ve eğitimi, yangına karşı görev ve sorumluluklar, yangın planları.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-II****(1-2) 2**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ –II****(2-0) 2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiiir); olay ağırlıklı yazılar (hikaye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 102 İNGİLİZCE –II****(2-0) 2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematiik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**MUP 200 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ****(0-2)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler.

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM****(0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 iş günü) fiili çalışma.

**OMGV 207 CEZA HUKUKU****(2-0) 2**

Suç ve suçun nitelikleri, ceza sisteminin kurulduğu genel esaslar, ceza hukukunun genel hükümleri, suçun işlenmesinde etkili koşullar, sosyal kontrol ve suçların önlenmesi, sapma ve suç olgusu, suç mağdurları.

**OMGV 215 GÜVENLİK PROJELENDİRME VE RİSK ANALİZİ (2-0) 2**

Güvenlik projelendirmesi öncesi "tehdit değerlendirme ve kesif" çalışması gerekleri, güvenlik projeleri çeşitleri ve öncelikli risk tespiti (iş merkezleri, endüstriyel tesisler, alışveriş merkezleri), güvenlik projelerinde sabit nokta ve devriye bölgelerinin belirlenmesi ve gerekli donanım, personel sayısı belirleme esasları, güvenlik çemberinde zafiyetler, fiziki ve elektronik güvenlik sistemlerinin eşgüdümünün sağlanması.

**OMGV 217 GÜVENLİK VE ACİL DURUM****(2-0) 2**

Güvenlik ve acil durum kavramları, şüpheli durumlar, zor kullanma, güvenlik talimatları, acil durumlarda (yangın, patlama, su basması, sel, deprem, toplumsal olaylar, bireysel eylemler, ihbar ve tehditler, zorla ya da izinsiz girme teşebbüsleri, alarm durumları) eylem planı ve önlem, önleyici hizmetler, not alma ve rapor yazma, cihaz kullanım prosedürleri.

**OMGV 239 PROTOKOL BİLGİSİ****(2-0)2**

Protokol Kavramı, Sosyal hayatta protokolün yeri ve önemi, Kurum ve kuruluşlarda uygulanan protokol çeşitleri ve özellikleri, Açılış, törenler ve konuşmalarda protokol kuralları, Sosyal hayatta ve iş hayatında protokolün yeri ve önemi

**OMGV 255 VIP KORUMA****(4-0) 4**

VIP (Kişi Koruma) Tanımı ve Önemi, saldırı türleri ve suikast yöntemleri ve önleme hattının oluşturulması. İntihar saldırıları için alınacak önlemler. Koruma hukuku ve silah kullanmaya yetki veren mevzuatlar. Korumanın temel prensipleri, koruma ekipleri oluşumu. Öncü çalışması. Temel koruma teknikleri, koruma çemberi. Yaya(bina, konut, işyeri) ve motorize koruma teknikleri. 2 li, 3 lü, 4 lü, 5 li 6 lı koruma düzenleri. Savunma koruma dairesi.

**OMGV 259 YAKIN SAVUNMA VE KORUMA TEKNİKLERİ-I (2-0) 2**

Yakın savunma kavramı, Uzakdoğu savunma teknikleri, duruş teknikleri ve vücudu kullanma, ayak-el ve bilek hareketleri

**INF297 ETKİNLİKLERE KATILIM****(0-2) 1**

Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun etkinliklerine görev alma ve bu etkinliklere katılma

**AİİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

**OMGV 273 ARAMA VE KURTARMA****(2-0) 2**

Arama ve Kurtarmada Planlama ve Organizasyon Zamana Karşı Yarış. En kısa sürede tehlike içinde olan kişilerin konumlarının tüm teknik imkânların kullanılarak belirlenmesi konuları.

**OMGV 275 AVM GÜVENLİĞİ****(2-0) 2**

Avmlerde güvenlik hiyerarşisi ve güvenlik planlaması, gözetleme ve kontrol noktalarının seçimi, giriş kontrol, elektronik güvenlik ve gözetleme sistemleri, avm içi haberleşme ve ulaşım planlaması, acil durumlarda haberleşme ve avm boşaltma, alarm sistemleri, çalışanların sağlığı ve is güvenliği ile ilgili genel mevzuat bilgileri ve yaptırımlar.

**OMGV 277 BİNA VE TESİS GÜVENLİĞİ****(2-0) 2**

Binalarda ve tesislerde güvenlik hiyerarşisi ve güvenlik planlaması, gözetleme ve kontrol noktalarının seçimi, giriş kontrol, elektronik güvenlik ve gözetleme sistemleri, tesis içi haberleşme ve ulaşım planlaması, acil durumlarda haberleşme ve tesis boşaltma, alarm sistemleri, çalışanların sağlığı ve is güvenliği ile ilgili genel mevzuat bilgileri ve yaptırımlar

**OMGV 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Büro kavramı, Büroların Tarihsel Gelişimi, Büroların İşlevleri, Büro Türleri, Kuruluş Amaçlarına Göre Bürolar, Bürolarda İş Yönetimi, Büro İşlerinin Gereklileri, Büroların ve Büro İşlerinin Organizasyonu, Bürolarda İnsan gücü Planlaması, Bürolarda Sistem İyileştirme Teknikleri, Bürolarda tasarım ve ergonomi, Bürolarda zaman ve toplantı yönetimi, İletişim.

**OMGV 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Çalışma hayatının sosyo-ekonomik ve politik sistemlerle ilişkisi, endüstri psikolojisi ve çalışma alanı, grup ve grup davranışlarıyla işletmelerde iş ve işgörenler arasındaki iletişim dizeleri, motivasyon, verimlilik, endüstriyel demokrasi ve yönetime katılma sorunları, ve bunların bilimsel yöntemlerle incelenmesi.

**OMGV 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ****(2-0)2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

**OMGV 279 GENEL EKONOMİ****(2-0) 2**

Ekonominin temellerini ayırt etmek, ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinme, üretimi sınıflandırma, ihtiyaçları belirleme ve faydayı sınıflandırma, tüketici tercihlerini belirleme, üretici tercihlerini belirleme, üretici dengesi ve arz oluşumunu belirleme, maliyet analizleri yapma ve piyasa türlerini ayırt etmek konularına yer verilmektedir.

**OMGV 281 GENEL KOLLUKLA İLİŞKİLER (2-0) 2**

Genel kolluk tanımı, türleri, genel kolluğun görev ve yetkileri, özel güvenlik görevlilerinin genel kolluk yetkisini kullanabileceği durumlar. Genel kolluk ve özel güvenliğin ortak çalışma yapacağı olay ve durumlar. Özel güvenlik eğitiminde genel kolluğun yeri. Olaylara müdahale esnasında genel kolluk ile özel güvenlik görevlileri arasındaki mesleki ilişkiler.

**OMGV 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA (2-0)2**

Girişimcilik kavramı, küçük işletme çeşitleri, küçük işletmelerin kuruluş süreleri, küçük işletmelerde yönetim, üretim, pazarlama ve finansman, küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları.

**OMGV 295 İŞLETME YÖNETİMİ (2-0)2**

Temel işletme terminolojisini kavratmak ve işletme fonksiyonlarını öğretmek

**OMGV 283 KRİMİNOLOJİ (2-0) 2**

Kriminoloji tanımı, tarihçesi, suç ve suçun niteliği, nedenleri, siyah sayılar, suçun işlenmesinde etkili koşullar, sosyal kontrol ve suçların önlenmesi, sapma ve suç olgusu, suç mağdurları bilimi.

**OMİG 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0)2**

Araştırma konusunun bilinmesi, araştırmanın önemi yöntem ve teknikleri.

**OMGV 214 DENİZ VE HAVALİMANI GÜVENLİĞİ (2-0) 2**

Liman güvenlik planları, ulusal ve uluslararası liman güvenliği kuralları ve ISPS Tanımı, liman güvenlik değerlendirilmesi. Hava limanlarının stratejik öneminin anlatılması. Limanlarda kullanılan güvenlik ekipmanları ve fiziki güvenlik önlemleri. Liman güvenlik sahaları ve uygulamaları. Liman güvenlik görevlilerinin sorumlulukları. Kargo güvenliği.

**OMGV 222 GÜVENLİK YÖNETİMİ (2-0)2**

Yönetim kavramı, Güvenlik birimlerinde liderlik, stratejik yönetim, performans yönetimi, kriz yönetimi, stres yönetimi, zaman ve personel yönetimi, motivasyon.

**OMGV 230 İSTİHBARAT (2-0) 2**

İstihbarat Tanım, ihbar mükellefiyeti, istihbarat kaynakları, istihbarat aşamaları, haberlerin değerlendirilmesi, saldırı nedenleri, saldırı yöntemleri, suikastlar, izlenecek yollar, muhtemel olaylar ve hareket tarzı, sabotaj, yangın, hırsızlık, tehdit değerlendirilmesi, istihbarata karşı koyma, espionaj, sabotaj türleri ve özellikleri, istihbarat ve sivil savunma ilişkisi.

**OMGV 258 TOPLUM DESTEKLİ GÜVENLİK HİZMETLERİ (4-0) 4**

Toplum destekli güvenlik hizmeti kavramı, gelişimi, dünyada ve Türkiye'de uygulamalar ve özel güvenliğe uyarlanabilirliği. Örnek Toplum Destekli Güvenlik uygulamaları

**OMGV 264 YAKIN SAVUNMA TEKNİKLERİ-II (2-0) 2**

Aikido teknikleri, mesafe koruma, duruş tekniği, ayak hareketleri, bilek hareketleri, dairesel hareketler, yakalama ve fırlatma teknikleri, düşme ve yuvarlanma teknikleri, silahlı ve silahsız saldırılarda savunma

**OMGV 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1)2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

## **AIİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2-0) 2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

## **OMGV 274 ENDÜSTRİYEL TESİSLERDE GÜVENLİK (2-0) 2**

Endüstriyel tesislere örnekler, güvenlik hiyerarşisi ve güvenlik planlaması, gözetleme ve kontrol noktalarının seçimi, giriş kontrol, elektronik güvenlik ve gözetleme sistemleri, tesis içi haberleşme ve ulaşım planlaması, acil durumlarda haberleşme ve tesis boşaltma, alarm sistemleri, çalışanların sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili genel mevzuat bilgileri ve yaptırımlar.

## **OMGV 276 HASTANE GÜVENLİĞİ (2-0) 2**

Hastane güvenlik planları, güvenlik deklarasyonu, Hastane güvenlik görevlilerinin sorumlulukları, giriş kontrol, elektronik güvenlik ve gözetleme sistemleri, güvenlik seviyeleri, hastane güvenlik prosedürleri, güvenlik ekipmanları, hastanelerde kullanılan güvenlik kodları. Acil durumlarda haberleşme ve hastanelerin boşaltma yöntemleri.

## **OMGV 284 İLERİ OFİS PROGRAMLARI (2-0)2**

Microsoft Office Word, Excel, access, Outlook uygulamaları

## **OMGV 278 KALABALIK YÖNETİMİ (2-0) 2**

Kalabalık tanımı, kalabalık türleri, oluşumu ve özellikleri. Kalabalıkları önleme ve müdahale Esasları. Kalabalıklara müdahale esnasında cop, göz yaşartıcı gaz kullanma teknikleri.

## **OMGV 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK (2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, yayın projesi

## **OMGV 288 MESLEKİ YABANCI DİL (2-0)2**

Güvenlik ve koruma teknolojileri ile ilgili mesleki ve teknik ifadeler, telaffuz, çeviri teknikleri, mesleki metinlerin İngilizce-Türkçe çeviri çalışmaları.

## **OMGV 282 PATLAYICI MADDE VE TERÖRLE MÜCADELE(2-0) 2**

Patlayıcı maddeler, şüpheli maddeler ve hareket tarzı, bomba uyarıları, bomba çeşitleri, güvenlik önlemleri. Terörün tanım, tarihi gelişim, terörizmin amacı, ideolojiler, örgütlenme, eylem ve şekilleri, suikastlar ve nedenleri, terör eyleminin safhaları, destek unsurlar, terörün sınıflandırılması, finans kaynakları, uluslararası terörizm, terör örgütlerinin yaptığı bombalı eylemler. Türkiye’de terörizm ve aktif terör örgütleri.

## **OMGV 290 STRATEJİK YÖNETİM (2-0) 2**

İşletmelerin hızla değişen çevresel koşullar karşısında uyguladıkları stratejiler ve politikalar konusundaki bilgileri ve bir işletmenin hedefini belirlemesi ve tutarlılığını sağlayabilmesi için gerekli Stratejik Yönetim araçlarını içermektedir. Strateji, amaç, hedef, misyon, vizyon.

## **OMGV 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (2-0) 2**

Kalitenin Tanımı, kalite ile ilgili kavramlar, kalite ve verimlilik ilişkileri, kalite maliyetleri ve riskleri, kalite kontrol kavramı, toplam kalite yönetiminin genel hatları ve yararları, temel ve mesleki standartların tanımlanması.

## **OMGV 294 TÜRKİYENİN TOPLUMSAL YAPISI (2-0)2**

Devletin siyasi teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

## **OMGV 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROGRAMI

Bölüm Başkanı : BAL, Celal Öğr. Gör. **Lisans**, Selçuk Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği **Yüksek Lisans**: University Of Wales İşletme bölümü

### İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROGRAMI DERS MÜFREDAT PROGRAMI

BİRİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMİG 105	Çevre Koruma	2	0	2	3
OMİG 107	Genel Hukuk	2	0	2	3
OMİG 125	İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemleri	2	0	2	3
OMİG 127	İş Sağlığı ve Meslek Hastalıkları	4	0	4	4
OMİG 135	Kimya	2	0	2	3
OMİG 141	Makine ve Teçhizat	2	0	2	3
OMİG 149	Temel Matematik	2	0	2	3
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili- I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce – I	2	0	2	2
TOPLAM		23	0	23	29
SEÇMELİ DERSLER					
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
TOPLAM				23	30
<i>* Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.</i>					

İKİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMİG 114	Elektrikte İş Güvenliği	2	0	2	3
OMİG 128	İlk Yardım	2	0	2	2
OMİG 130	İş Hijyeni	2	0	2	2
OMİG 132	İş Kazaları ve Raporlandırma	2	0	2	2
OMİG 134	İş ve İş Güvenliği Hukuku	4	0	4	5
OMİG 168	Uyarı İşaretleri ve Etiketleme	2	0	2	3
OMİG 174	Yangın Güvenliği	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili – II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce – II	2	0	2	2
TOPLAM		21	2	22	26
SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
GENEL TOPLAM				22	30
<i>*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.</i>					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMİG 201	Acil durum yönetimi	2	0	2	4
OMİG 223	İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri ve Eğitimi	2	0	2	3
OMİG 229	İş Sağlığı ve Güvenliği-I	2	0	2	3
OMİG 241	Risk Etmenleri ve Değerlendirmesi	4	0	4	6
OMİG 245	Sosyal Güvenlik	2	0	2	3
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMİG 273	Elektrik Şebeke Tesisleri*	2	0	2	2
OMİG 275	İş Ekipmanlarında İş Sağlığı ve Güvenliği*	2	0	2	2
OMİG 277	İş Gücü Piyasaları ve İstihdam Politikaları*	2	0	2	2
OMİG 279	Kontrol Sistemleri*	2	0	2	2
OMİG 281	Mesleki Yazışma Teknikleri*	2	0	2	2
OMİG 283	Yangında İş Güvenliği*	2	0	2	2
OMİG 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMİG 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMİG 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMİG 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMİG 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
OMİG 295	İşletme Yönetimi*	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
<i>* Bu derslerden toplam 8 KREDİ'lik ders seçilecektir.</i>					

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMİG 216	Ergonomi	2	0	2	3
OMİG 232	İş Sağlığı ve Güvenliği-II	2	0	2	4
OMİG 254	Taşıma ve Depolama	2	0	2	4
OMİG 270	Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği	4	0	4	5
OMİG 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>13</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMİG 272	Arama Kurtarma Bilgisi**	2	0	2	2
OMİG 274	Genel Ekonomi **	2	0	2	2
OMİG 276	Madencilikte İş Güvenliği **	2	0	2	2
OMİG 278	Tehlikeli Madde Taşımacılığı**	2	0	2	2
OMİG 282	Halkla İlişkiler ve İletişim**	2	0	2	2
OMİG 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMİG 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMİG 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMİG 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMİG 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMİG 294	Türkiyenin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMİG 296	Yönetim ve Organizasyon **	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
<i>** Bu derslerden toplam 8 KREDİ'lik ders seçilecektir.</i>					

## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### OMİG 105 ÇEVRE KORUMA

(2-0) 2

Çevre koruma kavramı; tür ve habitat değişikliği ve doğal süreçler; doğa ve çevre korumada hukuksal gelişim, yönetimlerin ve yönetim dışı kuruluşların rolü; şehirleşme, su ve hava kirlenmelerinin belirli çeşitleri ve bunların çevreye ve/veya insan sağlığına zarar verme şekilleri; küresel ısınma; iklim değişikliği; toprak kirliliği problemi, atık yönetiminde yasal ve çevresel çerçeve; Nükleer santrallerle ilgili çevre tartışmaları ve hidroelektrik, rüzgar gücü ve deniz dalgasını içeren sürdürülebilir enerji kaynaklarının geliştirilmesi; doğa koruma ve doğal kaynakların korunması.

### OMİG 107 GENEL HUKUK

(2-0)2

Hukuk Kavramı, Hukuk Dalları, Hukuk Sistemleri Ve Temel Hukuk İlkeleri, Hukukun Kaynakları, Türk Devlet Teşkilatı, Bazı Hukuki Kavramlar Ve Hak Kavramı, Kişiler Hukuku, Miras Hukuku, Eşya Hukuku, İcra Ve İflas Hukuku, Borç İlişkisi Ve Borcun ifası

### OMİG 125 İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMLERİ (2-0)2

Temel kavramlar, terimler ve tarifler, genel şartlar, İSG politikası, planlama, risk değerlendirme, yasal şartlar ve diğer gereklilikler, hedefler ve yönetim programları, uygulama, yapı ve sorumluluklar, eğitim, bilinçlendirme ve yetkinlik, danışma ve iletişim, dokümantasyon, doküman ve veri kontrolü, operasyon kontrol, acil durumlara hazırlık ve tepki, kontrol ve düzeltici faaliyetler. Kazalar-olaylar ve uygunsuzluklar, düzeltici-önleyici faaliyetler, kayıtlar ve kayıt yönetimi, tetkik ve yönetimin gözden geçirilmesi.

### OMİG 127 İŞ SAĞLIĞI VE MESLEK HASTALIKLARI (4-0)4

Akciğer hastalıkları, kas-iskelet sistemi hastalıkları, şiddetli travma, kalp hastalıkları, sinir hastalıkları, gürültüye bağlı işitme kaybı, dermatolojik hastalıklar, psikolojik hastalıklar, meslek hastalıklarını oluşturan faktörler, meslek hastalıklarından alınacak tedbirler.

### OMİG 135 KİMYA

(2-0)2

Madde ve özellikleri, çözünürlük, maddelerin ayrılması, elementler, bileşikler ve atom modelleri, orkiteler, periyodik tablo, maddenin yapısı, mola ve avogadro sayısı, atom teorisi, gazlar, kimyasal reaksiyonlar, maddenin yoğun fazları (sıvılar, katılar), radyoaktivite, kimyasal reaksiyonlar ve enerji, kimyasal reaksiyonların hızları, kimyasal reaksiyonlarda denge, çözünürlük dengeleri, asitler ve bazlar, yükseltgenme indirgenme reaksiyonları, kimyasal bağlar, organik kimya hakkında genel bilgi.

### OMİG 141 MAKİNE VE TEÇHİZAT

(2-0)2

İş Sağlığı ve Güvenliği alanında geleceğin iş güvenliği uzmanlarının makine ve teçhizatla ilgili temel kavram ve terimler.

### OMİG 149 TEMEL MATEMATİK

(2-0) 2

Kümeler, Ölçü sistemleri, Sayılar, Oran Orantı, Aralıklar, Mutlak değer, Üslü çokluklar, Taban aritmetiği, Polinomlar, Çarpanlara ayırma, Rasyonel ifadeler, Bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, İkinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, Trigonometrik fonksiyonlar, Logaritmik fonksiyonlar geometri (alan ve hacim hesapları)

### GME 100 GENEL VE MESLEK ETİĞİ

(2-0)2

Etik ve ahlak kavramları, etik sistemleri, etik sistemlerini, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiği, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları, sosyal sorumluluk kavramını incelemek.

### TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJELERİ-I (1-0)1

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

**TURK 101 TÜRK DİLİ-I****(2-0) 2**

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; dil-düşünce-kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin tarihi dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları. Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

**YDBİ 101 İNGİLİZCE-I****(2-0) 2**

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelini kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR****(1-1) 0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor. Uygulamalar.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ****(2-0)0**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR****(0-2) 0**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI****(1-1)0**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**OMİG 114 ELEKTRİKTE İŞ GÜVENLİĞİ****(2-0)2**

Elektrik Enerjisi ve Tanımlar, Elektrik akımının İnsan Vücudu Üzerindeki Etkileri, Statik Elektrik, Elektrik Kazalarında İlk Yardım, Elektrik Tesislerinde Bakım ve Onarım

**OMİG 128 İLK YARDIM****(2-0)2**

Hayati tehlike arz eden bir acil durum nasıl saptanır, nasıl ve ne zaman uygun bir şekilde acil tıbbi sistemi harekete geçirmeliyiz, acil durum neticesinde nasıl fark yaratılır, temel hayat desteği nasıl sağlanır, acil müdahale, hayatta kalma zinciri, tıbbi acil durum, ani hastalık işaret ve belirtileri, acil ilk yardım teknikleri, anatomi, fizyoloji, normal vücut fonksiyonları nelerdir, normal kalp ve ciğer fonksiyonları nelerdir, kalp krizi ve, veya felç durumu için risk faktörleri nelerdir, kalp krizi ve felç durumunda ilk yardım, boğulma durumunda ilk yardım, genel triaj prensipleri, checkup, kanama ile ilgili acil durumlar, kanama kontrol sırası, şok, şok işaretleri ve genel bilgiler, şok durumunda yardım, yanık yardımı, elektrik yanığı yardımı, kimyasal madde yanığı, duman yutulması, yanık tedavisi, ısı yanıklarında ilk yardım, zorlanma ve burkulmalar için ilk yardım, çıkık ve kırıklar, işaret ve belirtiler, ilk yardım, kırık için destek kullanma, kafa, boyun ve belkemiği yaralanmaları, genel yardım, astım, diabetik acil durum, nöbet, şiddetli alerjik reaksiyon, darbe, zehirlenme, ısırma ve böcek sokmaları, ısı veya soğuk ile ilgili acil durumlar, aşırı kullanım yaralanmaları, spor yaralanmaları ve sporcu sağlığı

**OMİG 130 İŞ HİJYENİ****(2-0)2**

Hastalıklardan Korunma Açısından Önemi, Tırnak Fırçalarının Kullanım Özellikleri. Ellerin Kurulanmasının Önemi Doğru Yerde Ve Biçimde Eldiven Kullanımı, Etkin El Yıkama Hijyenin Tamimi Ve Önemi Bakteriler, Mayalar, Küfler, Virüsler İli İlgili Bilgiler. Yararlı Patojenler İş Ortamlarında Hijyen Araç, Gereç, Malzeme, Koruyucu Ekipman Ve Teçhizat Hijyen, Etkileri, Mücadele Yolları, Gerekli Malzeme, Madde Ve Sistemleri

**OMİG 132 İŞ KAZALARI VE RAPORLANDIRMA (2-0)2**

İş güvenliği yönetiminde kayıt ve denetimin önemi, tutulan kayıtlar, türleri, amacı, kullanılan belgeler ve dosyalama şekilleri.

**OMİG 134 İŞ VE İŞ GÜVENLİĞİ HUKUKU (4-0)4**

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler, uygulanması ve sonuçları

**OMİG 168 UYARI İŞARETLERİ VE ETİKETLEME (2-0)2**

Araç, Gereç, Malzeme, Koruyucu Ekipman ve Teçhizat, Tehlike, Kalite, Kimyasal açıdan Özel İşaretleme ve Etiketleme Yöntemlerinin öğrenilmesi, çalışanlar için uyarı işaretleri ve etiketlenmenin önemi.

**OMİG 174 YANGIN GÜVENLİĞİ (2-0) 2**

Yanıcı madde sınıflaması, yangın nedenleri ve gelişimi, yanıcı madde özellikleri (alevlenme noktası, parlama noktası, yanma oranı, yanma üçgeni, yanma enerjisi), yangında ilk müdahale, güvenlik önlemleri, yapı ve mesafeler, depolama düzeni, yangın söndürme sistemleri ve ekipmanları, yasal düzenlemeler, işyeri ekibi oluşturulması ve eğitimi, yangına karşı görev ve sorumluluklar, yangın planları.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-II (1-2) 2**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ –II (2-0) 2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikaye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 102 İNGİLİZCE -II (2-0) 2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**MUP 200 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ (0-2)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler.

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM (0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanıtmak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 iş günü) fiili çalışma.

**OMİG 201 ACİL DURUM YÖNETİMİ (2-0)2**

İş kazalarını önlemede ilk ve temel adım olan risk değerlendirme çalışmalarının ya pilisi, teknikleri, raporlanması ve yorumlanmasıyla ilgili bilgiler.

**OMİG 223 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ VE EĞİTİMİ (2-0) 2**

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi (İSGB), Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB) ve Toplum Sağlığı Merkezinin (TSM) kuruluşu, yapısı ve işleyişi. işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanlarının ve diğer sağlık personelinin sorumluluk, hak ve yükümlülükleri. işyerlerinde sağlık ve güvenlik eğitimleri. İSG eğitiminin özellikleri ve teknikleri.

**OMİG 229 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ-I (2-0)2**

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel kavramların anlatıldığı, işçi sağlığı ve güvenliğini etkileyen faktörler ile ilgili konuların verildiği derstir. Ayrıca sınıf içi teorik çalışmalarla birlikte çevredeki fabrikalara gezi düzenlenerek işçi sağlığı konusunda yapılan çalışmalar yerinde gözlemlenir.

#### **OMİG 241 RİSK ETMENLERİ VE DEĞERLENDİRMESİ (4-0) 4**

İşyerinde sağlığı olumsuz etkileyebilecek fiziksel, kimyasal, biyolojik ve psikososyal risk etmenleri. Risk etmenlerinin içeriği ve nedenleri. Risk değerlendirme ve yönetimi ile ilgili kavramlar. Risk değerlendirmesinin temeli ve gerekliliği. Tehlike ve risk kavramları. Risk değerlendirmesi ekibi ve çalışan katılımı. Risk analizi ve teknikleri. Risk değerlendirme uygulamaları

#### **OMİG 245 SOSYAL GÜVENLİK (2-0)2**

Çalışanların sosyal güvenlikle ilgili hakları Sosyal güvenlik sistemimizde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili düzenlemeler

#### **INF 297 ETKİNLİKLERE KATILIM (0-2) 1**

Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun etkinliklerine görev alma ve bu etkinliklere katılma

#### **AIİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması

#### **OMİG 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Büro kavramı, Büroların Tarihsel Gelişimi, Büroların İşlevleri, Büro Türleri, Kuruluş Amaçlarına Göre Bürolar, Bürolarda İş Yönetimi, Büro İşlerinin Gerekliliği, Büroların ve Büro İşlerinin Organizasyonu, Bürolarda İnsan gücü Planlaması, Bürolarda Sistem İyileştirme Teknikleri, Bürolarda tasarım ve ergonomi, Bürolarda zaman ve toplantı yönetimi, İletişim.

#### **OMİG 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Çalışma hayatının sosyo-ekonomik ve politik sistemlerle ilişkisi, endüstri psikolojisi ve çalışma alanı, grup ve grup davranışlarıyla işletmelerde iş ve işgörenler arasındaki iletişim dizenleri, motivasyon, verimlilik, endüstriyel demokrasi ve yönetime katılma sorunları, ve bunların bilimsel yöntemlerle incelenmesi.

#### **OMİG 273 ELEKTRİK ŞEBEKE TESİSLERİ (2-0)2**

Şebeke Çeşitleri, Kurulumları, Güvenlik önlemleri ve Elemanlarını tanıması

#### **OMİG 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

#### **OMİG 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA (2-0)2**

Girişimcilik kavramı, küçük işletme çeşitleri, küçük işletmelerin kuruluş süreleri, küçük işletmelerde yönetim, üretim, pazarlama ve finansman, küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları.

#### **OMİG 275 İŞ EKİPMANLARINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (2-0) 2**

İşyerlerinde kullanılan iş ekipmanlarının tasarım aşamasından başlamak üzere imalat ve kullanımı hakkında dikkat edilmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği hususları. İş ekipmanlarının güvenli kullanımı. Makine, tezgâh ve tesislerde güvenlik. Makinelerin işaretlenmesi. İşletme talimatları. İş ekipmanlarında bulunacak asgari gereklilikler. Makine koruyucuları

#### **OMİG 277 İŞ GÜCÜ PİYASALARI VE İSTİHDAM POLİTİKALARI (2-0)2**

Ülkeler itibariyle endüstriye dayalı toplumsal düzen ve endüstri ilişkilerinin gelişimi, uluslararası sendikal hareketi ab düzeyinde sendikal hareket ve toplu pazarlık, küresel kriz (kazanlar-kaybedenler), küreselleşmenin emek üzerine etkileri (ücret, istihdam, endüstri ilişkileri), uluslararası işgücü göçü tanımları, beyin göçü ve ABD'ye Türk beyin göçü, dış göçü önleyici politikalar.

#### **OMİG 295 İŞLETME YÖNETİMİ (2-0)2**

Temel işletme terminolojisini kavratmak ve işletme fonksiyonlarını öğretmek

## **OMİG 279 KONTROL SİSTEMLERİ (2-0)2**

Endüstriyel bilgisayarlar, bilgisayar içi hızlı data ölçme ve kontrol kartlar, sinyal işleme ve ölçme modülleri, endüstriyel haberleşme, uzaktan data ölçme ve kontrol modülleri, dağınık data ölçme ve kontrol modülleri kontrol ilkeleri, servo mekanizmalarda kullanılan güç kaynakları, potansiyometreler ve yükselteçler, motorların açık ve kapalı devre kontrolleri, tek senkro ve kontrol senkroların temel yapısı, senkro konum kontrol sisteminin çalışması ve davranışı, tork iletici ve alıcısının çalışma prensipleri, diferensiyel kontrol verici ve diferensiyel kontrol alıcısının çalışma prensibi, işlemsel yükselteçler otomatik kontrol kavramları, otomatik kontrol sembolleri, otomatik kontrol yöntemleri, kontrol sistemlerinde kararlılık, muhtelif kontrol yapıları, son sürücü elemanları.

## **OMİG 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ(2-0)2**

Araştırma konusunun bilinmesi, araştırmanın önemi yöntem ve teknikleri.

## **OMİG 281 MESLEKİ YAZIŞMA TEKNİKLERİ (2-0) 2**

Haberleşme yöntem ve tekniklerinin geliştirilmesi.

## **OMİG 283 YANGINDA İŞ GÜVENLİĞİ (2-0)2**

Kapsamı, önemi, amaçları, yapısal önlemler (pasif, aktif), risk değerlendirilmesi (işyeri organizasyonu, elektrik ve mekanik tesisat, üretim prosesi, kimyasal tehlikeler, ateşli ve sıcak işlemler, enerji sistemi, bakım-onarım, temizlik, depolar, insan). Risk ve zarar azaltma, yangın güvenlik yönetimi, acil durum planlaması, eğitim ve tatbikat.

## **OMİG 216 ERGONOMİ (2-0)2**

Ergonominin tanımı ve Önemi, Ergonominin İş Verimliliği ile İlişkisi, İnsan Vücudu, Çalışma Ortamındaki Fiziksel Koşullar, Kontrol ve Kumanda Düzenekleri, Yüklenme ve Zorlanma, Çalışma ve Dinleme Süreleri. İş Gerilimi Yorgunluk ve Bitkinlik, Çalışma Enerjisi ve İşlerin Enerji Gereksinimleri, Ergonominin İş Güvenliği İlişkisi. Ergonominin Meslek Hastalıkları İlişkisi, Ergonomi ve İş Etüdü İlişkisi, Ergonomi ve Kalite Kontrol İlişkisi, Çalışma Yerlerinin Ergonomik Tasarımı, iş yerlerinde ergonomik inceleme.

## **OMİG 232 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ-II (2-0)2**

Şantiyelerde genel İSG kuralları, açık ve kapalı alanlarda iş kuralları, genel iş ve yapı işlerinde İSG'nin farkı, şantiyelerde kayıtların saklanma sorumluluğu, inşaat yerlerinde iş kazaları maliyetinin belirlenmesi teknikleri, büyük endüstriyel kazaların önlenmesine yönelik çalışmalar, iş ekipmanlarının kullanımda sağlık ve güvenlik şartları.

## **OMİG 254 TAŞIMA DEPOLAMA (2-0)2**

Malzeme taşınması, nakliyesi ve depolanmasında karşılaşılan tehlikelerin, alınacak iş güvenliği tedbirlerinin öğrenilmesi ve uygulanması

## **OMİG 270 YAPI İŞLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (4-0)4**

İnşaat işlerinde kullanılan makine, cihaz ve malzemeler 2. İnşaat işlerinde iş kazası tehlikeleri 3. İnşaat işlerinde meslek hastalıklarına yol açan etmenler 4. İnşaat işlerinde alınması gereken iş güvenliği tedbirleri

## **OMİG 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1)2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

## **AIİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ-II (2-0) 2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

## **OMİG 272 ARAMA VE KURTARMA BİLGİSİ (2-0)2**

Arama nedir. Kurtarma nedir Arama ve kurtarma teknikleri. Kurtarma metotları Kurtarmanın çeşitleri Kurtarmada kullanılan malzemeler.

**OMİG 274 GENEL EKONOMİ (2-0)2**

Dersin içeriğinde, temel ekonomi tanım ve terimleri, prensipleri, okullar, dayanışma ve ticaret, arz ve talep pazarı, esneklik, devletin pazara etkileri ve kontrol mekanizmaları, pazarların etkinliği, kamu ekonomisi, endüstrinin organizasyonu ve pazarlar, tüketici seçimi teorisi, parasal sistem, büyüme ve enflasyon konuları işlenmektedir.

**OMİG 282 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0)2**

Halkla ilişkilerin uygulama alanı. Halkla ilişkilerin Dünyada ve Türkiye’de tarihsel gelişimi. Halkla ilişkiler reklam, propaganda, pazarlama arasındaki benzerlikler ve farklılar. Halkla ilişkiler ve iletişim. Halkla ilişkilerde planlama ve yönetim. Halkla ilişkilerde ortam ve araçlar. Kurum içi halkla ilişkiler.

**OMİG 284 İLERİ OFİS PROGRAMLARI (2-0)2**

Microsoft Office Word, Excel, access, Outlook uygulamaları

**OMİG 276 MADENCİLİKTE İŞ GÜVENLİĞİ (2-0)2**

İş sağlığı ve iş güvenliği kavramı; İş sağlığı güvenliği yönetim sistemleri; İş sağlığı ve iş güvenliği politikalarının oluşturulması; Ergonomi; Tehlikelerin kaynakları ve belirlenmesi; Acil eylem planı; Yangın ve patlama; Kaza incelemesi ve raporlama; Risk analizi; Kişisel koruyucu donanımları, Meslek hastalıkları; Mesleklerle özgü İSG.

**OMİG 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK (2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, yayın projesi

**OMİG 288 MESLEKİ YABANCI DİL (2-0)2**

Terminoloji, yazışma teknikleri, telefon konuşmaları, alanları ile ilgili diyaloglar, alanları ile ilgili konuşma, dinleme ve yazma becerileri.

**OMİG 290 STRATEJİK YÖNETİM (2-0)2**

Öğrencinin iş hayatında stratejik düşünebilmesi ve iyi bir stratejisi olabilmesi için, SWOT analizi tekniğini, uygun stratejik seçimlerde bulunabilmeleri için portföy analizi tekniklerini ve kullanabilecekleri stratejileri öğretmek.

**OMİG 278 TEHLİKELİ MADDE TAŞIMACILIĞI (2-0)2**

Tehlikeli maddelerin tanımı ve sınıflandırılması, patlayıcı maddeler, gazlar, yanıcı sıvılar, yanıcı katı maddeler, oksitleyici maddeler, zehirli ve iğrendirici maddeler, radyoaktif maddeler, dağlayıcı maddeler, diğer tehlikeli maddeler, maddelerin tehlikelilik özellikleri.

**OMİG 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (2-0)2**

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci; Toplam kalite yönetiminin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite yönetiminin Türkiye uygulaması.

**OMİG 294 TÜRKİYEİNİN TOPLUMSAL YAPISI (2-0)2**

Devletin siyasal teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

**OMİG 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

## SİVİL SAVUNMA VE İTFAİYECİLİK PROGRAMI

Bölüm Başkanı

: BAL, Celal Öğr. Gör. **Lisans**, Selçuk Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği **Yüksek Lisans**: University Of Wales İşletme bölümü

### SİVİL SAVUNMA VE İTFAİYECİLİK PROGRAMI

#### DERS MÜFREDAT PROGRAMI

<b>BİRİNCİ YARIYIL</b>					
Ders	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMSV 133	İtfaiyeciliğe Giriş	2	0	2	3
OMSV 129	İtfaiye Araç ve Malzeme Bilgisi	3	1	4	4
OMSV 135	Kimya	2	0	2	3
OMSV 121	İlk Yardım	2	0	2	3
OMSV 131	İtfaiye Mevzuatı ve Standartları	2	0	2	3
OMSV 107	Genel Hukuk	2	0	2	3
OMSV 149	Temel Matematik	2	0	2	3
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili- I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>29</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
<i>* Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.</i>					

<b>İKİNCİ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMSV 178	Yanma ve Yangın Bilgisi	4	0	4	5
OMSV 158	Tehlikeli Maddeler	2	0	2	2
OMSV 180	Yapı ve Tesisat Bilgisi	2	0	2	2
OMSV 176	Yangın Güvenlik Sistemleri	2	0	2	3
OMSV 154	Spor Eğitimi	1	1	2	3
OMSV 108	Çevre Koruma	2	0	2	2
OMSV 120	Halkla İlişkiler ve İletişim	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili – II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>20</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>26</b>
<b>SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ</b>					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>22</b>	<b>30</b>
<i>*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.</i>					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMSV 201	Acil Durum Yönetimi	2	0	2	3
OMSV 203	Arama ve Kurtarma Teknikleri -I	3	1	4	6
OMSV 225	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2	3
OMSV 261	Yangın Güvenliği	4	0	4	6
OMSV 263	Yangına Müdahale Esasları -I	1	1	2	3
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMSV 273	Deniz Yangınları *	2	0	2	2
OMSV 275	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku*	2	0	2	2
OMSV 277	Mesleki Yazışma Teknikleri*	2	0	2	2
OMSV 279	Orman Yangınları *	2	0	2	2
OMSV 281	Sanayi Yangınları *	2	0	2	2
OMSV 283	Uçak Yangınları *	2	0	2	2
OMSV 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMSV 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMSV 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMSV 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMSV 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
OMSV 295	İşletme Yönetimi *	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>20</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
<i>* Bu derslerden toplam 8 KREDİ'lik ders seçilecektir.</i>					

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMSV 202	Arama ve Kurtarma Teknikleri -II	1	1	2	3
OMSV 248	Rapor Yazma Teknikler	2	0	2	3
OMSV 250	Sivil Savunma Yöntemleri	2	0	2	4
OMSV 266	Yangın İncelemesi	2	0	2	2
OMSV 268	Yangına Müdahale Esasları -II	3	1	4	6
OMSV 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMSV 272	Akışkanlar Mekaniği **	2	0	2	2
OMSV 274	Genel Ekonomi **	2	0	2	2
OMSV 276	Örgütsel Davranış**	2	0	2	2
OMSV 278	Söndürme Teknolojisi**	2	0	2	2
OMSV 282	Halkla İlişkiler ve İletişim**	2	0	2	2
OMSV 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMSV 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMSV 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMSV 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMSV 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMSV 294	Türkiyenin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMSV 296	Yönetim ve Organizasyon **	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>19</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
<i>** Bu derslerden toplam 8 KREDİ'lik ders seçilecektir.</i>					

## SİVİL SAVUNMA VE İTFAİYECİLİK PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### **OMSV 133 İTFAİYECİLİĞE GİRİŞ**

(2-0) 2

Ülkelerindeki Durumu İtfaiye Organizasyonu (Yerel, Gönüllü, Askeri, Sanayi, Orman, Deniz, Hava) İtfaiye ve İtfaiyecinin Görevleri Yangın güvenlik kavramı ve bu doğrultuda sektörün genel tanımlanması. Çalışma Alanlarının Tanıtılması Motivasyon.

### **OMSV 129 İTFAİYE ARAÇ ve MALZEME BİLGİSİ**

(3-1) 4

İtfaiye ile ilgili olaylara müdahalede kullanılacak takım araçları ile yangınlara müdahalede kullanılacak ekipmanların teknik olarak tanıtılması ve kullanılması.

### **OMSV 135 KİMYA**

(2-0) 2

Temel kuramlar ve atomun yapısı, madde ve özellikleri, periyodik sistem; kimyasal bağlar, bileşik adlandırılması ve formül yazılması, kimyanın temel kanunları, atom ağırlığı, molekül ağırlığı, mol kavramı formül ve bileşik hesapları, kimyasal yöntemler ile problem çözme teknikleri, çözeltiler, karışımlar ve konsantrasyon hesapları, gazlar.

### **OMSV 121 İLK YARDIM**

(2-0) 2

İlk yardımın temel uygulamaları, birinci ve ikinci değerlendirme, yetişkinlerde temel yaşam desteği. Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım, dış ve iç kanamalar, yara ve yara çeşitleri, bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım. Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar, yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım, acil taşıma teknikleri, kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri.

### **OMSV 131 İTFAİYE MEVZUATI VE STANDARTLARI (2-0)2**

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve ekleri, Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik, TS862-EN-3-7 standardı, Parlayıcı, Patlayıcı, Tehlikeli ve Zararlı Maddelerle Çalışma Tüzüğü.

### **OMSV 107 GENEL HUKUK**

(2-0)2

Hukuk Kavramı, Hukuk Dalları, Hukuk Sistemleri Ve Temel Hukuk İlkeleri, Hukukun Kaynakları, Türk Devlet Teşkilatı, Bazı Hukuki Kavramlar Ve Hak Kavramı, Kişiler Hukuku, Miras Hukuku, Eşya Hukuku, İcra Ve İflas Hukuku, Borç İlişkisi Ve Borcun ifası

### **OMSV 149 TEMEL MATEMATİK**

(2-0) 2

Kümeler, Ölçü sistemleri, Sayılar, Oran Orantı, Aralıklar, Mutlak değer, Üslü çokluklar, Taban aritmetiği, Polinomlar, Çarpımlara ayırma, Rasyonel ifadeler, Bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, İkinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, Trigonometrik fonksiyonlar, Logaritmik fonksiyonlar geometri (alan ve hacim hesapları)

### **GME 100 GENEL VE MESLEK ETİĞİ**

(2-0)2

Etik ve ahlak kavramları, etik sistemleri, etik sistemlerini, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiği, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları, sosyal sorumluluk kavramını incelemek.

### **TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJELERİ-I (1-0)1**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### **TURK 101 TÜRK DİLİ-I**

(2-0) 2

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; dil-düşünce-kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları. Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

**YDBİ 101 İNGİLİZCE-I****(2-0) 2**

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelini kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR****(1-1) 0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor. Uygulamalar.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ****(2-0)0**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR****(0-2) 0**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI****(1-1)0**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**OMSV 178 YANMA VE YANGIN BİLGİSİ****(4-0) 4**

Yanma ve koşulları, yanma çeşitleri, yangın ısı kaynakları, statik elektrik, yakıtlar, maddenin yanma şekli, yanma ürünleri, yangın fazları, ısı transferi, yangın asamalar, yangın çeşitleri, söndürme yöntemleri.

**OMSV 158 TEHLİKELİ MADDELER****(2-0) 2**

Tehlikeli Maddelerin Tanımı Ve Sınıflandırılması; Patlayıcı Maddeler; Gazlar; Yanıcı Sıvılar ve Kati Maddeler; Oksitleyici Maddeler; Zehirli ve İğrendirici Maddeler; Radyoaktif Maddeler; Dağlayıcı Maddeler; Diğer Tehlikeli Maddeler; Maddelerin Tehlikelilik Özellikleri; Kodlama ve etiketleme sistemleri; Alınması Gerekli Önlemler; Koruyucu Teçhizat Seçimi ve Kullanılması; Tehlikeli madde yangınlarına müdahale esasları.

**OMSV 180 YAPI VE TESİSAT BİLGİSİ****(2-0) 2**

Yapı tamimi ve çeşitleri, binayı oluşturan elemanlar, ta siyici örtü, tesisatlar, çatılar ve bacalar, merdivenler, proje tanımı ve çeşitleri, mimari proje paftaları, vaziyet planı (kroki) çizimi.

**OMSV 176 YANGIN GÜVENLİK SİSTEMLERİ****(2-0) 2**

Yangın tesisatının önemini, çeşitlerini ve yapım kurallarını öğrenebilmek. Gerekli donanımı kullanarak standartlara uygun biçimde yangın tesisatı borusu döşeyebilmek, yangın dolaplarını ve elemanlarını monte edebilmek. Gerekli donanımı kullanarak standartlara uygun biçimde yangın sprinterleri takabilmek. Yangın Söndürme Sistem ve Cihazlarını tanımak ve kullanabilmek.

**OMSV 154 SPOR EĞİTİMİ****(1-1) 2**

Kardiovasküler sistem antrenmanları, çabuk kuvvet, kuvvette devamlılık antrenmanları ve temel motorik özellikleri geliştirici egzersizler.

**OMSV 108 ÇEVRE KORUMA****(2-0) 2**

Çevre koruma kavramı; tür ve habitat değişikliği ve doğal süreçler; doğa ve çevre korumada hukuksal gelişim, yönetimlerin ve yönetim dışı kuruluşların rolü; şehirleşme, su ve hava kirlenmelerinin belirli çeşitleri ve bunların çevreye ve/veya insan sağlığına zarar verme şekilleri; küresel ısınma; iklim değişikliği; toprak kirliliği problemi, atık yönetimi yasal ve çevresel çerçeve; Nükleer santrallerle ilgili çevre tartışmaları ve hidroelektrik, rüzgar gücü ve deniz dalgasını içeren sürdürülebilir enerji kaynaklarının geliştirilmesi; doğa koruma ve doğal kaynakların korunması.

**OMSV 120 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0) 2**

Halkla ilişkilerin tanımı, halkla ilişkilerde temel ilişkiler, halkla ilişkiler süreci, iletişim ve halkla ilişkilerde kullanılan iletişim araçları, empati, imaj, konuşma ve sunma becerilerini geliştirme.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-II (1-2) 2**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ –II (2-0) 2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikaye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 102 İNGİLİZCE -II (2-0) 2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematiik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**MUP 200 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ (0-2)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler.

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM (0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 iş günü) fiili çalışma.

**OMSV 201 ACİL DURUM YÖNETİMİ (2-0) 2**

Acil durum yönetimi döngüsü. 4 safha, Zarar Azaltma Safhası, Planlama. Hazırlık Safhası, Müdahale safhası, İyileştirme. Normale Dönüş safhası, DASK, Acil durum planı içeriği ve uygulaması.

**OMSV 203 ARAMA VE KURTARMA TEKNİKLERİ -I (3-1) 4**

Yüksek aç kurtarma tekniklerinin öğrenilmesi kapsamında halatlar, emniyet kemerleri, kabinler ve diğer yardımcı ekipmanlarının kullanım becerisi kazandırılacaktır. Sedyeler ve sedyelerle yaralı taşınması yöntem ve uygulamaları. Yüksek ve alçak alanlarda çalışma istasyonlarının oluşturulması kuyularda çalışma becerileri kazandırılması. Trafik kazalarında gelişmiş kurtarma tekniklerinin uygulanması ve beceri kazandırılması.

**OMSV 225 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (2-0) 2**

İş güvenliğinin tarihsel gelişimi, iş güvenliğinin önemi, ülkemizde iş güvenliğinin genel görünümü, iş kazalarının nedenleri, güvenlik kavramı ve kuralları, tehlikelerin kaynakları, olasılık ve risk, tehlikelerin belirlenmesi, risk değerlendirmesi, risklerin kontrolü, itfaiyecilikte iş güvenliği uygulamaları.

**OMSV 261 YANGIN GÜVENLİĞİ (4-0) 4**

Genel afet bilgisi ve afetlerden korunma kültürü kavramlarının tanıtılması. Yangın Güvenliği nedir. Korunma, Önlem, Söndürme İtfaiyenin tarihçesi, Geçmişteki Durum, Günümüzdeki Durumu, Dünya Ülkelerindeki Durumu İtfaiye Organizasyonu (Yerel, Gönüllü, Askeri, Sanayi, Orman, Deniz, Hava) İtfaiye ve İtfaiyecinin Görevleri Yangın güvenlik kavramı ve bu doğrultuda sektörün genel tanımlanması. Çalışma Alanlarının Tanıtılması Motivasyon.

**OMSV 263 YANGINA MÜDAHALE ESASLARI -I (1-1) 2**

İtfaiye ile ilgili kavramlar itfaiyenin görev ve sorumlulukları, itfaiyeye olayın ihbar edilmesi, olay yeri organizasyonu, müdahale yöntemleri, müdahale çalışmaları, ahşap yangınlarına müdahale, akaryakıt yangınlarına müdahale, gaz yangınlarına müdahale, patlayıcı madde yangınlarına müdahale.

**INF297 ETKİNLİKLERE KATILIM (0-2) 1**

Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun etkinliklerine görev alma ve bu etkinliklere katılma

**AİİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

**OMSV 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Büro kavramı, Büroların Tarihsel Gelişimi, Büroların İşlevleri, Büro Türleri, Kuruluş Amaçlarına Göre Bürolar, Bürolarda İş Yönetimi, Büro İşlerinin Gereklere, Büroların ve Büro İşlerinin Organizasyonu, Bürolarda İnsan gücü Planlaması, Bürolarda Sistem İyileştirme Teknikleri, Bürolarda tasarım ve ergonomi, Bürolarda zaman ve toplantı yönetimi, İletişim.

**OMSV 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Çalışma hayatının sosyo-ekonomik ve politik sistemlerle ilişkisi, endüstri psikolojisi ve çalışma alanı, grup ve grup davranışlarıyla işletmelerde iş ve işgörenler arasındaki iletişim dizeleri, motivasyon, verimlilik, endüstriyel demokrasi ve yönetime katılma sorunları, ve bunların bilimsel yöntemlerle incelenmesi.

**OMSV 273 DENİZ YANGINLARI (2-0) 2**

Denizlerde oluşabilecek yangınlara karşı önleme, söndürme kurtarma tedbirlerinin nasıl yapılacağı ve uygulanacağı eğitimi.

**OMSV 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ (2-0) 2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

**OMSV 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA (2-0)2**

Girişimcilik kavramı, küçük işletme çeşitleri, küçük işletmelerin kuruluş süreleri, küçük işletmelerde yönetim, üretim, pazarlama ve finansman, küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları.

**OMSV 275 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (2-0) 2**

İş hukukunun konusu, nitelikleri, iş hukukunun kaynakları, temel kavramları, hizmet akdi kavramı. Nitelikleri ve türleri, hizmet akdinin yapılması, işçi ve işverenin hak ve borçları işin düzenlenmesi, ücretli tatiller, işçi ve işveren ilişkileri, toplu iş sözleşmelerinin özellikleri, toplu iş sözleşmelerinin yapılması, iş uyuşmazlığı ve toplu iş uyuşmazlığı kavramı, bu uyuşmazlığın çözümü, grev ve lokavt kavramı.

**OMSV 295 İŞLETME YÖNETİMİ (2-0)2**

Temel işletme terminolojisini kavratmak ve işletme fonksiyonlarını öğretmek

**OMSV 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0)2**

Araştırma konusunun bilinmesi, araştırmanın önemi yöntem ve teknikleri.

**OMSV 277 MESLEKİ YAZIŞMA TEKNİKLERİ (2-0) 2**

Haberleşme yöntem ve tekniklerinin geliştirmesi.

**OMSV 279 ORMAN YANGINLARI (2-0) 2**

Tanım ve kapsamı. İnsan, Yangın ve orman, Yangını etkileyen ana faktörler, Yangın istatistikleri, Yangınlarla savaş, Büyük yangınlar ve büyük yangınlarla savaş, Yangın koruma ve savaş planı, Meslek içi eğitim ve araştırma, Orman yangınlarıyla savaş politikaları ve uygulamaları.

### **OMSV 281 SANAYİ YANGINLARI (2-0) 2**

Sanayi(endüstriyel tesis) yangınlarında olası tehlikeler, Kurtarma ve yangına müdahale usulleri, sirayetin engellenmesi ve yangının yayılmasının önlenmemesine yönelik çalışmalar, sanayi (endüstriyel tesis) is koluna ve yanan malzemenin cinsine göre olağan ve gerekirse olağan üstü tedbirler almak ve aldırılmak.

### **OMSV 283 UÇAK YANGINLARI (2-0) 2**

Uçak çeşitleri, yolcu uçakları, kargo uçakları, askeri uçaklar, ilaçlama ve spor amaçlı uçaklar, helikopter, helikopter inişi yapan uçaklar, yakıt tankları, yakıt çeşitleri, uçak kazaları (hafif hasarlı kazalar, ağır hasarlı kazalar, yaklaşma usuller, atlama yastığı), itfaiye aracını takip etme ve uçağa yaklaşma (arazinin yapısı, kaçışan yolcular, rüzgar yönü, patlamalar, uçağın konumu, füze ve bombalar, radar, askeri uçaklarda renk kodlaması, kano pi, kano pi açarken izlenecek yollar, akülerin devre dışı bırakılması, fırlatma koltuğu, pilotu dışarı çıkarma), uçak yangınlarında bilgi toplama, uçak yangınlarında müdahale yöntemi, uçak yangınlarında potansiyel tehlikeler.

### **OMSV 202 ARAMA VE KURTARMA TEKNİKLERİ-II (1-1) 2**

Bina çökmelerinde çalışma prensipleri ve arama kurtarma operasyonlarında çalışma prensipleri, dumanlı ortamlarda çalışma ve kurtarma.

### **OMSV 248 RAPOR YAZMA TEKNİKLERİ (2-0)2**

Rapor Nedir? Rapor Nasıl ve Neden Yazılır? Raporun Hedefleri ve Dayanak Noktaları Yazı Türleri, Raporun kısımları, rapor içeriği, yangınların meydana geliş sebepleri, yangın ve patlama çeşitleri, yangınlarda yaşanabilen yüksek ısı, patlama, elektrik çarpması ve zehirlenme gibi tehlikeler, yangın ile ilgili olarak olay yeri raporu hazırlanırken nelere dikkat edilmesi ve raporun nasıl hazırlanması gerektiği, rapor yazımı etik kurallara dikkat etme.

### **OMSV 250 SİVİL SAVUNMA YÖNTEMLERİ (2-0) 2**

Sığınaklar, Karartma, İşe İşlemleri, Seferberlik Faaliyetleri. Korunma Tedbirleri, Sığınak Talimatları-Sivil Savunma Servisleri, Sivil Savunma Planlarının Hazırlanması. KBRN Tehlikeleri ve Riskleri, KBRN Müdahale Yöntemleri ve Temizlik ve Arındırma Faaliyetleri. KBRN Korunma Tedbirleri, KBRN Olaylarında Olay Yeri Yönetimi, Bilinçlendirme Eğitimleri ve Sunum Teknikleri, Masa başı Tatbikat Hazırlıkları, Tatbikat uygulaması ve Tatbikat Sonuçlarının Raporlanması.

### **OMSV 266 YANGIN İNCELEMESİ (2-0) 2**

Yangın araştırma işlemi ve araştırmacının özellikleri; Oluşma nedenlerine göre yangın sınıflandırılması; Doğal nedenlere dayalı yangınlar; Kaza, ihmâl, tedbirsizlik nedeniyle yangınlar; Kasetli yangınlar; Yangın çekiş yeri belirlenmesi; Olay yeri incelemesi. Laboratuvar çalışması; Ölümlü yangınlar; Bilgi ve bulguların değerlendirilmesi, Rapor yazımı.

### **OMSV 268 YANGINA MÜDAHALE ESASLARI-II (3-1) 4**

Elektrik yangınlarına müdahale, araç yangınlarına müdahale, bilgi işlem merkezlerinde çıkan yangınlara müdahale, yüksek katlı bina yangınlarına müdahale, tünel yangınlarına müdahale, uçak yangınlarına müdahale, tahıl ambarlarındaki yangına, akaryakıt istasyonu yangınlarına, AVM yangınlarına, hafif metal yangınlarına, LPG, LNG yangınlarına, bina ve mutfak yangınlarına müdahale tekniklerinin verilmesi amaçlanmıştır.

### **OMSV 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1)2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

### **AİİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2-0) 2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

**OMSV 272 AKIŞKANLAR MEKANİĞİ****(2-0) 2**

Akışkanların özellikleri, statığı, birim sistemleri, boyut analizi, hidrostatik ve hidrodinamik, basınç, akışkan akışı ve oluşturduğu kuvvetler ile akım makineleri.

**OMSV 274 GENEL EKONOMİ****(2-0) 2**

Ekonominin temellerini ayırt etmek, ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinme, üretimi sınıflandırma, ihtiyaçları belirleme ve faydayı sınıflandırma, tüketici tercihlerini belirleme, üretici tercihlerini belirleme, üretici dengesi ve arz oluşumunu belirleme, maliyet analizleri yapma ve piyasa türlerini ayırt etmek konularına yer verilmektedir.

**OMSV 282 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM****(2-0)2**

Halkla ilişkilerin uygulama alanı. Halkla ilişkilerin Dünyada ve Türkiye’de tarihsel gelişimi. Halkla ilişkiler reklam, propaganda, pazarlama arasındaki benzerlikler ve farklılar. Halkla ilişkiler ve iletişim. Halkla ilişkilerde planlama ve yönetim. Halkla ilişkilerde ortam ve araçlar. Kurum içi halkla ilişkiler.

**OMSV 284 İLERİ OFİS PROGRAMLARI****(2-0)2**

Microsoft Office Word, Excel, Access, Outlook uygulamaları

**OMSV 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK****(2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, yayın projesi

**OMSV 288 MESLEKİ YABANCI DİL****(2-0)2**

Terminoloji, yazışma teknikleri, telefon konuşmaları, alanları ile ilgili diyaloglar, alanları ile ilgili konuşma, dinleme ve yazma becerileri.

**OMSV 276 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ****(2-0)2**

Öğrencinin eğitiminde eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını, rapor hazırlamasını ve sunuş yapmasını sağlamak.

**OMSV 278 SÖNDÜRME TEKNOLOJİSİ****(2-0)2**

Söndürme nedir? Söndürme Prensipleri, Söndürme Maddeleri, Otomatik Sulu sistem, Otomatik Gazlı sistem, Teknolojik gelişmeler. Kullanılan söndürme sistemleri, yeni çıkan söndürme maddeleri. Avantajları yeterlilikleri ve kullanım alanları.

**OMSV 290 STRATEJİK YÖNETİM****(2-0) 2**

İşletmelerin hızla değişen çevresel koşullar karşısında uyguladıkları stratejiler ve politikalar konusundaki bilgileri ve bir işletmenin hedefini belirlemesi ve tutarlılığını sağlayabilmesi için gerekli Stratejik Yönetim araçlarını içermektedir. Strateji, amaç, hedef, misyon, vizyon.

**OMSV 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ****(2-0) 2**

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci; Toplam kalite yönetiminin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite yönetiminin Türkiye uygulaması.

**OMSV 294 TÜRKİYENİN TOPLUMSAL YAPISI****(2-0)2**

Devletin siyasal teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

**OMSV 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON****(2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

## SOSYAL GÜVENLİK PROGRAMI

Bölüm Başkanı : BAL, Celal Öğr. Gör. **Lisans**, Selçuk Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği **Yüksek Lisans**: University Of Wales İşletme bölümü

### SOSYAL GÜVENLİK PROGRAMI

#### DERS MÜFREDAT PROGRAMI

BİRİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMSG 107	Genel Hukuk	4	0	4	5
OMSG 109	Genel İşletme	2	0	2	3
OMSG 111	Genel Muhasebe	3	1	4	5
OMSG 145	Sosyal Güvenlik Teorisi	2	0	2	4
OMSG 149	Temel Matematik	2	0	2	3
OMSG 151	Temel Ofis Programları	2	0	2	2
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili- I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce -I	2	0	2	2
TOPLAM		22	1	23	29
SEÇMELİ DERSLER					
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
TOPLAM				23	30

\* Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.

İKİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMSG 124	İdare Hukuku	4	0	4	5
OMSG 134	İş ve İş Güvenliği Hukuku	4	0	4	5
OMSG 150	Sosyal Güvenlik Kurumu ve E-Devlet	2	0	2	2
OMSG 152	Sosyal Politika	4	0	4	5
OMSG 162	Ticari Matematik	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili - II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce -II	2	0	2	2
Toplam		21	2	22	26
SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
GENEL TOPLAM				22	30

\*\*\* Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMSG 227	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	4	0	4	6
OMSG 229	İş Sağlığı ve Güvenliği-I	2	0	2	4
OMSG 231	Kamu Yönetimi	2	0	2	3
OMSG 251	Ticaret Hukuku	2	0	2	3
OMSG 253	Vergi Hukuku	2	0	2	3
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMSG 273	Amme Alacakları*	2	0	2	2
OMSG 275	Genel Ekonomi *	2	0	2	2
OMSG 277	İnsan Hakları*	2	0	2	2
OMSG 279	İnsan Kaynakları Yönetimi*	2	0	2	2
OMSG 281	Kamu Maliyesi*	2	0	2	2
OMSG 283	Yazı İşleri ve Tebligat Hukuku*	2	0	2	2
OMSG 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMSG 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMSG 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMSG 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMSG 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
OMSG 295	İşletme Yönetimi*	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>30</b>

\* Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
DERS KODU	DERS ADI	T	U	Kredi	AKTS
OMSG 206	Borçlar Hukuku	2	0	2	3
OMSG 212	Çalışma Sermayesi Yönetimi	2	0	2	3
OMSG 224	Hukuk Sosyolojisi	2	0	2	3
OMSG 232	İş Sağlığı ve Güvenliği-II	2	0	2	3
OMSG 260	Türk Vergi Sistemi	2	0	2	3
OMSG 262	Türkiyenin Toplumsal Yapısı	2	0	2	3
OMSG 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>13</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMSG 272	Kabahatler Hukuku**	2	0	2	2
OMSG 274	Kıymetli Evrak Hukuku**	2	0	2	2
OMSG 276	Sigorta Hukuku**	2	0	2	2
OMSG 278	Tüketici Hukuku**	2	0	2	2
OMSG 282	Halkla İlişkiler ve İletişim**	2	0	2	2
OMSG 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMSG 286	Masaüstü Yayıncılık**	2	0	2	2
OMSG 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMSG 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMSG 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMSG 294	Türkiyenin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMSG 296	Yönetim ve Organizasyon**	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>30</b>

\*\* Seçmeli Derslerden 8 Kredi'lik Ders seçilecektir.

## SOSYAL GÜVENLİK PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### OMSG 107 GENEL HUKUK

(2-0)2

Hukuk Kavramı, Hukuk Dalları, Hukuk Sistemleri Ve Temel Hukuk İlkeleri, Hukukun Kaynakları, Türk Devlet Teşkilatı, Bazı Hukuki Kavramlar Ve Hak Kavramı, Kişiler Hukuku, Miras Hukuku, Eşya Hukuku, İcra Ve İflas Hukuku, Borç İlişkisi Ve Borcun ifası

### OMSG 109 GENEL İŞLETME

(2-0) 2

İşletmenin temel kavramları, tarihsel gelişimi, işletmelerin kuruluş çalışmaları, sınıflandırılması, hukuki şekilleri, işletmelerin büyüklükleri ve fonksiyonları (yönetim ve organizasyon, finansman, pazarlama, insan kaynakları, üretim, halkla ilişkiler, ar- ge); işletmenin çevre ilişkileri gibi konularla birlikte ayrıca derste bir takım analizlerle uygulamalı örnek olay çalışmaları yer almaktadır.

### OMSG 111 GENEL MUHASEBE

(3-1) 4

Genel Muhasebe dersinde, muhasebenin temel kavramları ile Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde bilanço ve gelir tablosu hesapları incelenerek muhasebe kaydının yapılması ve bir işletmenin mali durumunu ölçen temel mali tabloların düzenlenmesini kapsamaktadır.

### OMSG 145 SOSYAL GÜVENLİK TEORİSİ

(2-0) 2

Sigortaların uygulama alanı, yönetim ve finansman kaynakları, sosyal sigorta türleri. Dünyada sosyal güvenlik. Sosyal güvenlik türleri. Sosyal güvenlik kurumları. Türkiye’de sosyal güvenliğin tarihi gelişimi, Türk Sosyal Güvenlik kurumları, sosyal yardımlar, sosyal hizmetler, sigorta türleri, uygulanan prim sistemleri.

### OMSG 149 TEMEL MATEMATİK

(2-0) 2

Kümeler, Ölçü sistemleri, Sayılar, Oran Orantı, Aralıklar, Mutlak değer, Üslü çokluklar, Taban aritmetiği, Polinomlar, Çarpanlara ayırma, Rasyonel ifadeler, Bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, İkinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, Trigonometrik fonksiyonlar, Logaritmik fonksiyonlar geometri (alan ve hacim hesapları)

### OMSG 151 TEMEL OFİS PROGRAMLARI

(2-0) 2

Microsoft Office Word, Excel, access, Outlook uygulamaları

### GME 100 GENEL VE MESLEK ETİĞİ

(2-0)2

Etik ve ahlak kavramları, etik sistemleri, etik sistemlerini, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiği, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları, sosyal sorumluluk kavramını incelemek.

### TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJELERİ-I (1-0)1

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### TURK 101 TÜRK DİLİ-I

(2-0) 2

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; dil-düşünce-kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları. Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

### YDBİ 101 İNGİLİZCE-I

(2-0) 2

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelinin kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR (1-1)0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor. Uygulamalar.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ (2-0)0**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR (0-2)0**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI (1-1)0**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**OMSG 124 İDARE HUKUKU (4-0)4**

İdare hukukunun kaynakları, kamu hukuku içinde idare hukukunun yeri, idari teşkilat, kamu hizmeti, kolluk, kamulaştırma, idari vesayet ve hiyerarşik denetim, devlet memurlarının hukuki statüleri, devletin sorumluluğu, kamuya ait alanlarda uygulanan hukuki prosedür konuları anlatılmaktadır.

**OMSG 134 İŞ VE İŞ GÜVENLİĞİ HUKUKU (4-0)4**

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler, uygulanması ve sonuçları

**OMSG 150 SOSYAL GÜVENLİK KURUMU VE E-DEVLET (4-0)4**

Devlet iş süreçlerinin siber ortama taşınması anlamına gelen e-devlet kavramının öğrencilere tanıtılması amaçlanmaktadır. Ders kapsamında, e-devlet'in tanımı ve kapsamı, devlet iş süreçlerinin siber ortama taşınma kriterleri, e-devlet sürecinin avantajları ve ülkelere etkileri, e-devlet projelerinde başarılı olmak için dikkat edilmesi gereken hususlar ile gelecekte uygulanacak e-devlet projeleri ele alınacaktır. Ayrıca, dünyadaki ve Türkiye'deki başarılı e-devlet projeleri de incelenecektir.

**OMSG 152 SOSYAL POLİTİKA (4-0)4**

Sosyal politikanın tarihi gelişimi, sosyal politikanın kapsamı, konuları ve tanımı, sosyal politika bilim dalının akademik temelleri, sosyal politika bilim dalının önemi, endüstri devrimi ve etkileri, işçi sınıfının doğuşu, Türkiye'de sosyal politikanın tarihsel gelişimi, ücretler, çalışma koşulları, istihdam, toplu sözleşme, sendikalar, sosyal güvenlik, sosyal politikalara konu olan kesimlerin sayısal çokluğu, sosyal politikalara konu olan kesimlerin niteliği, sosyal politikaların gelişmişlik düzeyinin sosyal hukuk devleti ilkesinin bir göstergesi olması, sosyal problemler ve sosyal politika sorunlarına yönelik çağdaş tartışma konuları, sosyal refah politikası, seçilmiş bölgelerde sosyal politika oluşumunu etkileyen sorun ve stratejiler incelenmektedir.

**OMSG 162 TİCARİ MATEMATİK (2-0)2**

Yüzde hesapları, alış, maliyet, satış ve kâr hesapları; oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar; karışım, bileşim ve alışım problemleri; faiz hesapları; iskonto hesaplamaları

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-II (1-2) 2**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ –II****(2-0)2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikaye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 102 İNGİLİZCE -II****(2-0)2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**MUP 200 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ****(0-2)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanının gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler.

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM****(0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 iş günü) fiili çalışma.

**OMSG 227 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU****(4-0)4**

Dersle İlgili bilgiler ve Sosyal Sigortalar Kurumu, SSK'nın Kişi Olarak Kapsamı, İsteğe Bağlı Sigortalılık, İşveren ve İşyeri Kavramları, SSK'nın Finansmanı I, SSK'nın Finansmanı II, İKMH: Tanımlar, İKMH Sigortası: Sağlanan Yardımlar, Hastalık Sigortası, Analık ve Malullük Sigortası, Yaşlılık Sigortası, Ölüm Sigortası, İşsizlik sigortası I, İşsizlik Sigortası II, Hizmetlerin Birleştirilmesi, Ortak Hükümler: Hizmet Borçlanması ve Hizmetlerin Canlandırılması, Bir Sigorta Kurumu Olarak Bağ-Kur: Genel Esaslar

**OMSG 229 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ-I****(2-0)2**

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel kavramların anlatıldığı, işçi sağlığı ve güvenliğini etkileyen faktörler ile ilgili konuların verildiği derstir. Ayrıca sınıf içi teorik çalışmalarla birlikte çevredeki fabrikalara gezi düzenlenerek işçi sağlığı konusunda yapılan çalışmalar yerinde gözlemlenir.

**OMSG 231 KAMU YÖNETİMİ****(2-0)2**

Kamu yönetiminin görevleri, kamuda stratejik yönetim, yeni kamu yönetimi anlayışı, kamu yönetiminde yönetim yaklaşımı, post bürokratik kamu yönetimi, kamu yararı anlayışında değişim, kamu yönetiminde yeni yaklaşımlar, modeller ve perspektifler incelenmektedir.

**OMSG 251 TİCARET HUKUKU****(2-0)2**

Türk Ticaret Kanunu'nun genel hükümleri başlığında tacir, ticari işletme, ticari hükümler, ticari işletme rehin ve bağlı, bağımsız tacir yardımcıları ticari işletme dersi kapsamında ele alınacak konulardır. Bu ders kapsamında anlatılacak diğer konular ise, kıymetli evrak hukukunun temel ilkeleri ile birlikte kambiyo senetlerinin düzenlenmesi, devri ve ödenmemenin sonuçları ve ayrıca şirketler hukukunda, şirket kavramı, şirket türleri, ticaret şirketlerinin genel hükümleri anlatılmaktadır

**OMSG 253 VERGİ HUKUKU****(2-0)2**

Vergi hukukunun temel ilkeleri, vergiye ilişkin temel kavramlar ve vergilendirme işlemleri, vergi idaresi ve görevleri, vergi suçu ve cezaları, vergi uyumsuzluklarının çözüm yolları.

**INF 297 ETKİNLİKLERE KATILIM****(0-2) 1**

Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun etkinliklerine görev alma ve bu etkinliklere katılma

## **AIİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

## **OMSG 273 AMME ALACAKLARI (2-0)2**

Amme alacakları tanımı, kavram ve çerçevesi. kanunu, taslağı. Kanundaki terimler, Amme Alacaklarının Korunması. İhtiyati Haciz ve haciz nedenleri, İhtiyati Tahakkuk. Haciz ve çeşitleri.

## **OMSG 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Büro kavramı, Büroların Tarihsel Gelişimi, Büroların İşlevleri, Büro Türleri, Kuruluş Amaçlarına Göre Bürolar, Bürolarda İş Yönetimi, Büro İşlerinin Gereklere, Büroların ve Büro İşlerinin Organizasyonu, Bürolarda İnsan gücü Planlaması, Bürolarda Sistem İyileştirme Teknikleri, Bürolarda tasarım ve ergonomi, Bürolarda zaman ve toplantı yönetimi, İletişim.

## **OMSG 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Çalışma hayatının sosyo-ekonomik ve politik sistemlerle ilişkisi, endüstri psikolojisi ve çalışma alanı, grup ve grup davranışlarıyla işletmelerde iş ve işgörenler arasındaki iletişim dizeleri, motivasyon, verimlilik, endüstriyel demokrasi ve yönetime katılma sorunları, ve bunların bilimsel yöntemlerle incelenmesi.

## **OMSG 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

## **OMSG 275 GENEL EKONOMİ (2-0)2**

Ekonominin temellerini ayırt etmek, ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinme, üretimi sınıflandırma, ihtiyaçları belirleme ve faydayı sınıflandırma, tüketici tercihlerini belirleme, üretici tercihlerini belirleme, üretici dengesi ve arz oluşumunu belirleme, maliyet analizleri yapma ve piyasa türlerini ayırt etmek konularına yer verilmektedir.

## **OMSG 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA (2-0)2**

Girişimcilik kavramı, küçük işletme çeşitleri, küçük işletmelerin kuruluş süreleri, küçük işletmelerde yönetim, üretim, pazarlama ve finansman, küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları.

## **OMSG 279 İNSAN HAKLARI (2-0)2**

İnsan Hakları Tanımı, korunmasını ve geliştirilmesini amaçlayan çeşitli sistemler, yürürlükteki insan hakları mevzuatı, insan hakları sözleşmeleri, yaygın insan hakları ihlalleri, hak arama, usul hukuku, güvenlik sektöründe insan hakları ve ihlalleri.

## **OMSG 279 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (2-0)2**

İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı, is analizi, insan kaynakları planlama, insan kaynakları temin ve seçimi, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme, is değerlendirme ve ücret gibi insan kaynakları fonksiyonları ile ilgili konulara değinilecektir.

## **OMSG 295 İŞLETME YÖNETİMİ (2-0)2**

Temel işletme terminolojisini kavratmak ve işletme fonksiyonlarını öğretme.

## **OMSG 281 KAMU MALİYESİ (2-0)2**

Kamu maliyesinin önemi ve maliye bilimi, kamu maliyesinin kamu ekonomisi içindeki yeri, bütçe, devlet borçları, vergiler, kamu harcamaları.

## **OMSG 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0)2**

Araştırma konusunun bilinmesi, araştırmanın önemi yöntem ve teknikleri.

**OMSG 283 YAZI İŞLERİ VE TEBLİGAT HUKUKU (2-0)2**

Yazı işleri ve Tebligat kanununu, ilgili mevzuat, tebligat hukukunun esasları, tebligat şekilleri, tebligat süreleri

**OMSG 206 BORÇLAR HUKUK (2-0)2**

Borçlar hukukunun konusu ve kaynakları; borç ve sorumluluk kavramı; borçların doğumu; borçların hükümleri; borçların özel durumları; borçların sona ermesi.

**OMSG 212ÇALIŞMA SERMAYESİ YÖNETİMİ(2-0)2**

Çalışma sermayesinin yönetimi ile nakit yönetimi ve nakit bütçesinin hazırlanmasını öğrenmek. İşletmenin varlıklarını ve borçlarını yönetmek.

**OMSG 224 HUKUK SOSYOLOJİSİ (2-0)2**

Hukuk sosyolojisinin kavramsal çerçevesi, hukukun gelişim süreci, yöntemleri ve sosyal sorun ile ilişkileri, hukuk sosyolojisinin ilgi alanları olarak, sağlık, aile, yaşlılık ve yoksulluk konuları sosyal sorun alanları, insan kavramı, yaşam süreci ve temel insan gereksinimleri, sağlık ve hastalık kavramı, davranışı ve sağlığı etkileyen etmenler.

**OMSG 232 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ-II (2-0)2**

Şantiyelerde genel İSG kuralları, açık ve kapalı alanlarda iş kuralları, genel iş ve yapı işlerinde İSG'nin farkı, şantiyelerde kayıtların saklanma sorumluluğu, inşaat yerlerinde iş kazaları maliyetinin belirlenmesi teknikleri, büyük endüstriyel kazaların önlenmesine yönelik çalışmalar, iş ekipmanlarının kullanımda sağlık ve güvenlik şartları.

**OMSG 260 TÜRK VERGİ SİSTEMİ (2-0)2**

Gelir vergisi; Kurumlar vergisi; Emlak vergisi; Veraset ve İntikal Vergisi; Motorlu taşıtlar vergisi; Katma değer vergisi

**OMSG 262TÜRKİYENİN TOPLUMSAL YAPISI (2-0)2**

Devletin siyasal teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

**OMİG 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1)2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

**AIİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ-II (2-0)2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

**OMSG 282 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0)2**

Halkla ilişkilerin uygulama alanı. Halkla ilişkilerin Dünyada ve Türkiye’de tarihsel gelişimi. Halkla ilişkiler reklam, propaganda, pazarlama arasındaki benzerlikler ve farklılar. Halkla ilişkiler ve iletişim. Halkla ilişkilerde planlama ve yönetim. Halkla ilişkilerde ortam ve araçlar. Kurum içi halkla ilişkiler.

**OMSG 284 İLERİ OFİS PROGRAMLARI (2-0)2**

Microsoft Office Word, Excel, access, Outlook uygulamaları

**OMSG 272 KABAHAHLER HUKUKU (2-0)2**

Kabahat kavramı, kabahat hukukumuzdaki usul hükümleri, kabahatin unsurları, idari yaptırım türleri, uygulamaları ve esasları.

**OMSG 274 KIYMETLİ EVRAK HUKUKU (2-0)2**

Kıymetli evrak kavramı, unsurları, nitelikleri. Kıymetli Evrak-Adi Senet, Kıymetli Evrak-Menkul Kıymet, Kıymetli Evrak- Teşhis Senetleri. Türk Ticaret Kanununun kabul ettiği sistem, kıymetli evrakın devir şekillerine göre sınıflandırılması, def'i kavramı, Hükümsüzlük def'ileri, Kişisel def'iler, örnek olay çalışması.

**OMSG 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK (2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, yayın projesi

**OMSG 288 MESLEKİ YABANCI DİL (2-0)2**

Terminoloji, yazışma teknikleri, telefon konuşmaları, alanları ile ilgili diyaloglar, alanları ile ilgili konuşma, dinleme ve yazma becerileri.

**OMSG 276 SİGORTA HUKUKU (2-0)2**

Sigorta sözleşmesi ve sigortanın türleri (hayat sigortası, mal sigortacı ve sorumluluk sigortası) olmak üzere, sigorta hukukuna ilişkin hukuki ilişkileri ve bu alanın temel özellikleri, Türk hukuku açısından sigorta hukukuna ilişkin hukuki işlemler ve bu alanın temel özellikleri, Sigortanın türleri, Sigorta hukukuna ilişkin uyumsuzlukların çıktığı olaylarda çözüm üretme.

**OMSG 290 STRATEJİK YÖNETİM (2-0)2**

Öğrencinin iş hayatında stratejik düşünebilmesi ve iyi bir stratejisi olabilmesi için, SWOT analizi tekniğini, uygun stratejik seçimlerde bulunabilmeleri için portföy analizi tekniklerini ve kullanabilecekleri stratejileri öğretmek.

**OMSG 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (2-0)2**

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci; Toplam kalite yönetiminin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite yönetiminin Türkiye uygulaması.

**OMSG 278 TÜKETİCİ HUKUKU (2-0)2**

Tüketici hukukunun güncel sorunları ve busorunların çözümleri hakkında öğrencilerin detaylı bilgi sahibi olmalarını sağlamak. Tüketici hukukunun kaynakları, Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunun Kapsamı, Tüketici Hukukunun Genel Çerçevesi, Tüketici Sözleşmelerinde Haksız Şartlar. Kampanyalı, Promosyonlu Sözleşmeler ve Abonelik Sözleşmeler ve diğer sözleşme türleri. Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri, Tüketici Mahkemeleri.

**OMSG 294 TÜRKİYE'NİN TOPLUMSAL YAPISI (2-0)2**

Devletin siyasal teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

**OMSG 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

# HUKUK BÖLÜMÜ

## ADALET PROGRAMI

Bölüm Başkanı : ÇEVİK TAŞDEMİR, Derya Öğr. Gör: **Lisans**, Bahçeşehir Üniversitesi Müh. Fak,  
**Yüksek Lisans**: Gaziantep Üni. Fen Bilimleri Ens., Elek-Elektronik ABD

### ADALET PROGRAMI DERS MÜFREDAT PROGRAMI

BİRİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMAD 103	Anayasa Hukuku	2	0	2	3
OMAD 107	Genel Hukuk	4	0	4	6
OMAD 123	İnsan Hakları	2	0	2	3
OMAD 137	Klavye Kullanımı – I	1	1	2	3
OMAD 143	Medeni Hukuk	4	0	4	6
OMAD 149	Temel Matematik	2	0	2	2
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projeleri-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili– I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
İKİNCİ YARIYIL					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMAD 106	Borçlar Hukuku	4	0	4	5
OMAD 122	İcra ve İflas Hukuku	4	0	4	5
OMAD 124	İdare Hukuku	4	0	4	4
OMAD 138	Klavye Kullanımı-II	1	1	2	2
OMAD 162	Ticari Matematik	2	0	2	3
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projesi-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili – II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce-II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>20</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>25</b>
SEÇMELİ DERSLER					
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
<b>TOPLAM</b>				<b>22</b>	<b>26</b>
*. Kredisiz seçmeli derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.					
SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>22</b>	<b>30</b>
*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMAD 207	Ceza Hukuku	2	0	2	4
OMAD 227	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	4	0	4	6
OMAD 251	Ticaret Hukuku	2	0	2	3
OMAD 253	Vergi Hukuku	2	0	2	3
OMAD 265	Yargı Örgütü	2	0	2	3
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMAD 273	Adalet Meslek Mevzuatı *	2	0	2	2
OMAD 275	Amme Alacakları*	2	0	2	2
OMAD 277	Avukatlık ve Noterlik Mevzuatı*	2	0	2	2
OMAD 279	Kamu Maliyesi*	2	0	2	2
OMAD 281	Kamu Yönetimi*	2	0	2	2
OMAD 283	Yazı İşleri ve Tebligat Hukuku*	2	0	2	2
OMAD 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMAD 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMAD 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMAD 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMAD 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
OMAD 295	İşletme Yönetimi*	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
<b>* Bu derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.</b>					

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMAD 208	Ceza İnfaz Hukuku	2	0	2	3
OMAD 210	Ceza Usul Hukuku	2	0	2	3
OMAD 224	Hukuk Sosyolojisi	2	0	2	3
OMAD 226	İdari Yargılama Hukuku	2	0	2	3
OMAD 240	Medeni Usul Hukuku	2	0	2	4
OMAD 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>13</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMAD 272	Arabuluculuk ve Tahkim**	2	0	2	2
OMAD 274	Kabahatler Hukuku**	2	0	2	2
OMAD 276	Kıymetli Evrak Hukuku**	2	0	2	2
OMAD 278	Tüketici Hukuku **	2	0	2	2
OMAD 282	Halkla İlişkiler ve İletişim**	2	0	2	2
OMAD 284	İleri Ofis Programları**	2	0	2	2
OMAD 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMAD 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMAD 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMAD 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMAD 294	Türkiyenin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMAD 296	Yönetim ve Organizasyon **	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
<b>** Bu derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.</b>					

## ADALET PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### OMAD 103 ANAYASA HUKUKU

(2-0)2

Anayasa Hukukunun genel esasları: devlet kavramı, devlet şekilleri, anayasal devlet ve anayasacılık hareketleri, devletin organları; siyasal rejimler (hükümet sistemleri); demokrasi, siyasal partiler; seçimler, seçim sistemleri ve temel hak ve özgürlükler Türk anayasa düzeni temel içeriğinden oluşmaktadır.

### OMAD 107 GENEL HUKUK

(4-0)4

Hukuk kurallarının özellikleri ve diğer sosyal düzen kurallardan ayırımı. Çağdaş hukuk sistemleri; hukukta derleme hareketi ve Türk Hukukunun derlenmesi; yaptırım ve çeşitleri; kamu hukuku, özel hukuk, karma hukuk dalları ve alt ayrımları. Türk pozitif hukuku ve sorunları; hukukun çeşitli açılardan uygulanması; hak; hak sahipliği ve ehliyet kavramları; sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi gibi belli başlı konulardan oluşmaktadır.

### OMAD 123 İNSAN HAKLARI

(2-0)2

İnsan hakları ile ilgili Temel Kavramlar, tarihsel gelişim, iç hukukta koruma, uluslararası koruma

### OMAD 137 KLAVYE KULLANIMI-I

(1-1)2

F klavye kullanımına ilişkin teorik ve pratik çalışmalar

### OMAD 143 MEDENİ HUKUK

(4-0)4

Kişiler, aile miras ve eşya hukuku

### OMAD 149 TEMEL MATEMATİK

(2-0)2

Sayılar, cebir, denklemler ve eşitsizlikler, fonksiyonlar, logaritma, lineer denklem sistemleri ve matrisler, türev, integral gibi temel matematik konuları

### GME 100 GENEL VE MESLEK ETİĞİ

(2-0)2

Etik ve ahlak kavramları, etik sistemleri, etik sistemlerini, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiği, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları, sosyal sorumluluk kavramını incelemek.

### TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJELERİ-I (1-0)1

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### TURK 101 TÜRK DİLİ – I

(2-0)2

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; dil-düşünce- kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları. Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

### YDBİ 101 İNGİLİZCE – I

(2-0)2

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelini kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

### OMAD 106 BORÇLAR HUKUKU

(4-0)4

Borç kavramı, borcun kaynakları, borcun ifası, borçların sona erme sebepleri ve sözleşme türleri

**OMAD 122 İCRA VE İFLAS HUKUKU****(4-0)4**

İcra Hukuku, İlamsız İcra, Genel Haciz Yoluyla Takip, Kambiyo Senetlerine Mahsus Haciz Yoluyla Takip, İlamsız Tahliye, İlamlı İcra, Rehinin Paraya Çevrilmesi Yoluyla Takip

**OMAD 124 İDARE HUKUKU****(4-0)4**

İdare kavramı, idari teşkilat, kamu görevlileri, idari işlem, eylem ve sözleşmeler, idarenin sorumluluğu

**OMAD 138 KLAVYE KULLANIMI-II****(1-1)2**

F klavye uygulamaları

**OMAD 162 TİCARİ MATEMATİK****(2-0)2**

Yüzde hesaplar, alış, maliyet, satış ve kâr hesapları, oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar, kaprisim, bilesim ve alışım problemleri, faiz hesapları, iskonto.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ- II (1-2) 2**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ-II****(2-0) 2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikaye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBİ 200 İNGİLİZCE-II****(2-0) 2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ****(0-2)0**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GOS 112 TEMEL SPOR UYGULAMALARI****(1-1)0**

Temel Spor Uygulamaları dersinin amacı, tarihçesi. Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınma ve soğuma. Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Yaşam boyu spor. Uygulamalar.

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR****(1-1) 0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor.

**GOS 123 MÜZİK****(1-1)0**

Müziğin yapı taşları, ses kaynakları, ezgi, tür, biçim ile ilgili kavramlar farklı açılardan ele alınır. Öğrenciler, tek perspektifli tanımlar yerine kavramları çeşitli bağlam ve değişkenlerle tartışmaya özendirilir.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI****(1-1)0**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR****(0-2) 0**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**MUP 100 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ****(0-0)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM****(0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 işgünü) fiili çalışma.

**OMAD 207 CEZA HUKUKU****(2-0)2**

Ceza Hukukunun işlevi, bölümleri, gelişim süreci, diğer hukuk dalları arasındaki ilişki, tarihi süreçte ceza hukuku, ceza hukukunun temel ilkelerine giriş, ceza sorumluluğunun esası, ceza hukukunda kaynaklar ve yorum, ceza kanunlarının uygulanma esasları, suçluların geri verilmesi, suç genel teorisine giriş ve bu bağlamda suçun unsurları dışında kalan olgular, suçun unsurları; suçun yasallık unsuru, suçun maddi unsuru, suçun hukuka aykırılık unsuru, suçun hukuka uygunluk nedenleri, suçun kusurluluk unsuru, kusur türleri olarak kast ve taksir ...

**OMAD 227 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU****(4-0)4**

Bireysel iş hukuku, toplu iş hukuku, sosyal güvenlik sistemi, iş yargılaması

**OMAD 251 TİCARET HUKUKU****(2-0)2**

Ticaret Hukukuna Giriş, Ticari İşletme, Ticari İş, Ticari Hüküm, Ticari yargı, Tacir, Ticaret Sicili, Ticaret Unvanı, Marka, Haksız Rekabet, Rekabet Sınırlamaları, Ticari Defterler, Cari Hesap, Tacir Yardımcıları. Adi Şirket, Ticaret Şirketlerinin Genel Hükümleri ve Şirketler Topluluğu, Birleşme ve Bölünme, Kollektif Şirket, Komandit Şirket, Anonim Şirket, Limited Şirket ve Kooperatifler

**OMAD 253 VERGİ HUKUKU****(2-0)2**

Vergi kavramı, vergileme süreci, vergi işlemleri, vergi usulü, vergi sistemi

**OMAD 265 YARGI ÖRGÜTÜ****(2-0)2**

Türkiye'deki yargı teşkilatının yapısı ve işleyişi, yargı kolları, mahkeme türlerinin incelenmesi

**INF297 ETKİNLİKLERE KATILIM****(0-2)1**

Üniversitemiz ve Meslek Yüksekokulumuz Etkinliklerinde Görev Alma ve Katılım.

## **AIİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

### **OMAD 273 ADALET MESLEK MEVZUAT (2-0)2**

Adalet program mezunları ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler

### **OMAD 275 AMME ALACAKLARI (2-0)2**

Kamu alacakları kavramı, ödeme emri, tahsil usulü, itiraz ve başvuru yolları

### **OMAD 277 AVUKATLIK VE NOTERLİK MEVZUATI (2-0)2**

Avukatlık hukuku, avukat olabilmenin koşulları, avukatlık sözleşmesi, avukatın hak ve yükümlülükleri, avukatlık mesleğinin örgütleri, avukatın sorumluluğu, noterlik hukuku, noterliklerin kurulması ve mesleğe giriş ve sona erme, noterlerin hak ve yükümlülükleri, noter işlemleri ve noterlerin sorumluluğu

### **OMAD 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Büro kavramı, büroların tarihsel gelişimi, büroların işlevleri, büro türleri, kuruluş amaçlarına göre bürolar, bürolarda iş yönetimi, büro işlerinin gerekleri, büroların ve büro işlerinin organizasyonu, bürolarda insan gücü planlaması, bürolarda sistem iyileştirme teknikleri, bürolarda tasarım ve ergonomi, bürolarda zaman ve toplantı yönetimi, iletişim.

### **OMAD 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Çalışma hayatının sosyo-ekonomik ve politik sistemlerle ilişkisi, endüstri psikolojisi ve çalışma alanı, grup ve grup davranışlarıyla işletmelerde iş ve işgörenler arasındaki iletişim düzenleri, motivasyon, verimlilik, endüstriyel demokrasi ve yönetime katılma sorunları, ve bunların bilimsel yöntemlerle incelenmesi.

### **OMAD 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

### **OMAD 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA (2-0)2**

Girişimcilik kavramı, küçük işletme çeşitleri, küçük işletmelerin kuruluş süreleri, küçük işletmelerde yönetim, üretim, pazarlama ve finansman, küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları.

### **OMAD 295 İŞLETME YÖNETİMİ (2-0)2**

Genel işletme dersinin içeriği, kavramsal temeller ve işletmeciliğin bütününe yönelik bilgiler ile işletmeciliğin klasik ve modern işlevlerinden oluşmaktadır.

### **OMAD 279 KAMU MALİYESİ (2-0)2**

Kamu sektörünün gelirleri, harcamaları, Devlet Bütçesi, yerel yönetimler, maliye politikası, devlet borçları ve KİT'ler

### **OMAD 281 KAMU YÖNETİMİ (2-0)2**

Kamu yönetiminin tanımı, elemanları, tarihi gelişimi, bürokrasi, yönetim, kamu yönetimi teşkilatı

### **OMAD 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0)2**

Kaynak arama-tarama, kaynak gösterme ve yazım kuralları konuları anlatılacaktır. Araştırma konusu seçimi, araştırma teknikleri

### **OMAD 283 YAZI İŞLERİ VE TEBLİGAT HUKUKU (2-0)2**

Tebliğat kanunu ve ilgili mevzuat, adli ve idari yargı mahkemelerinin yazı işleri ilgili yönetmelikler

**OMAD 208 CEZA İNFAZ HUKUKU (2-0)2**

Bu dersin içeriği, infaz kavramı ve ceza hukukundaki yeri, cezaların infazı, infaz kurumlarının yapısı ve idaresinden oluşmaktadır.

**OMAD 210 CEZA USUL HUKUKU (2-0)2**

Ceza Muhakemesi Hukuku'nun içeriğini, ceza muhakemesinin amacı ve işlevi, uygulama alanı, muhakeme engelleri, muhakeme işlemleri ve muhakemede rol alanlar ve muhakemeye katılanlar oluşturmaktadır.

**OMAD 224 HUKUK SOSYOLOJİSİ (2-0)2**

Hukukun tanımı, hukukun kaynakları uygulama, toplum, hukuk ve sosyal değişme, iktidar ve ideoloji, hukuk ve dil, retorik, yasa metni ve yorum, hukuki belirsizlik ve içtihad, hukuk ve edebiyat.

**OMAD 226 İDARİ YARGILAMA HUKUKU (2-0)2**

İdarenin yargı dışı denetimi, idarinin yargısal denetimi, iptal ve tam yargı davaları, idari yargılama usulü

**OMAD 240 MEDENİ USUL HUKUKU (2-0)2**

Medeni Usul Hukukunun temel kavramları, davanın açılacağı görevli ve yetkili mahkeme, taraf teorisi, dava arkadaşlığı, dava açılması usulü, savunma vasıtalarının ileri sürülmesi, ispat faaliyeti, hüküm, kanun yolları, yargılamanın iadesi

**OMAD 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1)2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

**AIİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2-0)2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

**OMAD 272 ARABULUCULUK VE TAHKİM (2-0)2**

Mukayeseli Hukukta tahkim, arabuluculuk ve diğer uyuşmazlık çözümü seçeneklerini ve bunların uygulanmasını hakim kılmak

**OMAD 282 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0)2**

Halkla ilişkilerin tanımı, kapsamı, tarihi, öğeleri, hedef kitleler, halkla ilişkilerin reklam ve programda ayırımı, Halkla ilişkilerin uygulama alanı. Halkla ilişkilerin Dünyada ve Türkiye'de tarihsel gelişimi. Halkla ilişkiler reklam, propaganda, pazarlama arasındaki benzerlikler ve farklılıklar. Halkla ilişkiler ve iletişim. Halkla ilişkilerde planlama ve yönetim. Halkla ilişkilerde ortam ve araçlar. Kurum içi halkla ilişkiler. İletişim kavramı ve türleri

**OMAD 284 İLERİ OFİS PROGRAMLAMA (2-0)2**

Kelime işlemci yazılımı dipnot, etiket, kaynak, alıntı, kaynakça, içindekiler, hafta tablolama yazılımı veri ve tablo kavramı, koşullu biçimlendirme, özel seçim ve kopyalama, sunu hazırlama yazılımı tasarım programlarında şablonlar ve yeni şablon oluşturma, ofis programları (microsoft word, excel), yazım, grafik çizimi, hesaplama örnekleri, tablolar, sunu programı (power point) ve uygulamaları.

**OMAD 274 KABAHATLER HUKUKU (2-0)2**

Kabahatler Hukukuna Giriş, Amaç ve Kapsam, Kabahatler Kanunu'nun Niteliği, Kanunilik İlkesi, Zaman Bakımından Uygulama, Yer Bakımından Uygulama, Kast ve Taksir, Hata, Sorumluluk, İştirak, İçtima, Yaptırım Türleri, Çeşitli Kabahatler.

**OMAD 276 KIYMETLİ EVRAK HUKUKU****(2-0)2**

Çek, senet, bono, poliçe gibi kıymetli evrakın hukuki mahiyetinin incelenmesi

**OMAD 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK****(2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, masaüstü yayın türleri, kullanımı, uygulama alanları ve teknikleri

**OMAD 288 MESLEKİ YABANCI DİL****(2-0)2**

Terminoloji, yazışma teknikleri, telefon konuşmaları, alanları ile ilgili diyaloglar, alanları ile ilgili konuşma, dinleme ve yazma becerileri.

**OMAD 290 STRATEJİK YÖNETİM****(2-0)2**

Öğrencinin iş hayatında stratejik düşünebilmesi ve iyi bir stratejisi olabilmesi için, SWOT analizi tekniğini, uygun stratejik seçimlerde bulunabilmeleri için portföy analizi tekniklerini ve kullanabilecekleri stratejileri öğretmek.

**OMAD 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ****(2-0)2**

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci; Toplam kalite yönetiminin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite yönetiminin Türkiye uygulaması.

**OMAD 278 TÜKETİCİ HUKUKU****(2-0)2**

Tüketicinin Korunması Hukukunun temel ilkeleri ve terminolojisi, ayıplı mal ve hizmetle, ayıplı mal ve hizmet edinen tüketicinin sahip olduğu seçimlik haklar. Tüketici uyuşmazlıklarında çözüm yolları, tüketici örgütleri.

**OMAD 294 TÜRKİYE'NİN TOPLUMSAL YAPISI****(2-0)2**

Devletin siyasal teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

**OMAD 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON****(2-0)2**

Ders, yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

**BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ**  
**BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI**

Bölüm Başkanı : ÇOBAN, Mehmet Ali Öğr. Gör: **Lisans**, Atatürk Üniversitesi Fen Fakültesi,  
**Yüksek Lisans**: Gaziantep Üniversitesi Fen Bilimleri Ens., Matematik Bölümü

**BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI**  
**DERS MÜFREDAT PROGRAMI**

<b>BİRİNCİ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMBP 101	Algoritma ve Programlamaya Giriş	3	1	4	6
OMBP 113	Grafik ve Animasyon Tasarımı	2	0	2	3
OMBP 147	Temel Bilgi Teknolojileri	2	0	2	3
OMBP 149	Temel Matematik	2	0	2	3
OMBP 151	Temel Ofis Programları	2	0	2	2
OMBP 155	Web Tasarımının Temelleri	3	1	4	6
GME 100	Genel ve Mesleki Etik	2	0	2	2
TDP 101	Toplumsal Duyarlılık Projesi-I	1	0	1	1
TURK 101	Türk Dili-I	2	0	2	2
YDBİ 101	İngilizce-I	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>30</b>

<b>İKİNCİ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMBP 102	Bilgisayar Ağ Sistemleri	3	1	4	4
OMBP 104	Bilgisayar Donanımı	3	1	4	5
OMBP 126	İleri Ofis Programları	2	0	2	2
OMBP 162	Mesleki Matematik	2	0	2	3
OMBP 172	Veri Tabanı Yönetim Sistemleri	3	1	4	5
TDP 102	Toplumsal Duyarlılık Projesi-II	1	2	2	2
TURK 102	Türk Dili – II	2	0	2	2
YDBİ 102	İngilizce-II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>18</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>25</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
GOS 100	Felsefeye Giriş*	2	0	0	1
GOS 112	Temel Spor Uygulamaları*	1	1	0	1
GOS 118	Sağlıklı Yaşam ve Spor*	1	1	0	1
GOS 123	Müzik*	1	1	0	1
GOS 124	Türk Halk Oyunları*	1	1	0	1
GZST 100	Güzel Sanatlar*	0	2	0	1
<b>TOPLAM</b>				<b>22</b>	<b>26</b>
<i>* Bu derslerden sadece bir tanesi isteğe bağlı seçilecektir.</i>					
<b>SEÇMELİ MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ</b>					
MUP 100	Mesleki Uygulama Projesi***	0	0	0	4
OMED 100	Endüstriye Dayalı Öğrenim***	0	0	0	4
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>22</b>	<b>30</b>
<i>*** Bu derslerden bir tanesi isteğe bağlı olarak seçilecektir.</i>					



<b>ÜÇÜNCÜ YARIYIL</b>					
Ders Kodu	Ders Adı	T	U	Kredi	AKTS
OMBP 213	Görsel Programlama-I	2	0	2	4
OMBP 221	İnternet Programcılığı-I	3	1	4	6
OMBP 237	Nesne Tabanlı Programlama-I	4	0	4	6
OMBP 257	Web Projesi Yönetimi	2	0	2	3
INF 297	Etkinliklere Katılım	0	2	1	1
AlİT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – I	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>13</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMBP 273	Bilgisayar Destekli Çizim*	2	0	2	2
OMBP 275	Eğitim Yazılımı Programlama*	2	0	2	2
OMBP 277	İnternet Güvenliği*	2	0	2	2
OMBP 279	Mobil Programlama*	2	0	2	2
OMBP 281	.Net Programlama*	2	0	2	2
OMBP 283	Sunucu İşletim Sistemleri*	2	0	2	2
OMBP 285	Araştırma Yöntem ve Teknikleri*	2	0	2	2
OMBP 287	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri*	2	0	2	2
OMBP 289	Çalışma Hayatı ve Toplumsal İlişkiler*	2	0	2	2
OMBP 291	Etkili Sunum Teknikleri*	2	0	2	2
OMBP 293	Girişimcilik ve İş Kurma*	2	0	2	2
OMBP 295	İşletme Yönetimi *	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>21</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>30</b>
<i>* Seçmeli derslerden toplam 8 kredi'lik ders seçilecektir.</i>					

<b>DÖRDÜNCÜ YARIYIL</b>					
DERS KODU	DERS ADI	T	U	Kredi	AKTS
OMBP 220	Görsel Programlama-II	2	0	2	4
OMBP 228	İnternet Programcılığı-II	3	1	4	6
OMBP 246	Nesne Tabanlı Programlama-II	4	0	4	6
OMBP 280	Yönlendirilmiş Çalışma	1	1	2	4
AlİT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II	2	0	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>					
OMBP 270	Açık Kaynak İşletim Sistemleri**	2	0	2	2
OMBP 272	Bilişim Suçları ve Bilişim Hukuku**	2	0	2	2
OMBP 274	Elektronik Ticaret**	2	0	2	2
OMBP 276	Ölçme ve Değerlendirme Yazılımları**	2	0	2	2
OMBP 278	Veri Madenciliği ve Uygulamaları**	2	0	2	2
OMBP 282	Halkla İlişkiler ve İletişim**	2	0	2	2
OMBP 286	Masaüstü Yayıncılık **	2	0	2	2
OMBP 288	Mesleki Yabancı Dil**	2	0	2	2
OMBP 290	Stratejik Yönetim**	2	0	2	2
OMBP 292	Toplam Kalite Yönetimi**	2	0	2	2
OMBP 294	Türkiyenin Toplumsal Yapısı**	2	0	2	2
OMBP 296	Yönetim ve Organizasyon**	2	0	2	2
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>20</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
<i>** Seçmeli Derslerden 8 Kredi Ders seçilecektir.</i>					

## **BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ**

### **OMBP 101 ALGORİTMA VE PROGRAMLAMAYA GİRİŞ (3-1)4**

Algoritma, Akis Diyagramı, Programlama Araçları, Değişkenler ve Sabit, Giriş - Çıkış İşlemleri, Operatörler, Karar Yapıları, Döngü Kontrolleri, Tek Boyutlu Diziler, Çok Boyutlu Diziler, Değer Döndürmeyen Alt Programlar, Değer Döndüren Alt Programlar, Spirali Dosyalar, Rastgele Erişimli Dosyaları kullanabilme ve uygulayabilme becerisine sahip olmak.

### **OMBP 113 GRAFİK VE ANİMASYON TASARIMI (2-0)2**

Program Giriş Ayarları, Araç Paneli, Vektör Araçları, Vektör Araçlar, Metin Düzenleme İşlemleri, Renk, Kontur ve Dolgu Uygulamaları, Canlı Filtreler, Katman İşlemler, Dilimler ve Etkin Bölgeler, Düğmeler ve Açılır Menüler, Sayfalar, Hareketli Resimler, Slayt Gösterisi, Optimizasyon ve Dışa Aktarma, WEB Tasarım Editörü ile Çalışma.

### **OMBP 147 TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ (2-0)2**

Bilgisayarın tarihçesi, Bilgisayar Teknolojilerinin Gelişimi, Donanım birimleri, Donanım birimlerinin yaptıkları görevler, Donanım birimlerinin özellikleri, MS

### **OMBP 149 TEMEL MATEMATİK (2-0)2**

Kümeler, ölçü sistemleri, sayılar, oran orantı, aralıklar, mutlak değer, üslü çokluklar, taban aritmetiği, polinomlar, çarpanlara ayırma, rasyonel ifadeler, bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, ikinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, trigonometrik fonksiyonlar, logaritmik fonksiyonlar geometri (alan ve hacim hesapları)

### **OMBP 151 TEMEL OFİS PROGRAMLARI (2-0)2**

Office Word programının kullanımı, MS Office Excel programının kullanımı, MS Office Power Point programının kullanımı

### **OMBP 155 WEB TASARIMININ TEMELLERİ (3-1)4**

Web tasarımının tanıtımı ve HTML yapılandırılması. Web tasarımında kullanılacak bileşenlerin incelenmesi. HTML etiketlerinin kullanılması. Adobe Dreamweaver Programının kullanımı. Temel CSS bilgisi, CSS ile tasarım işlemlerinin gerçekleştirilmesi. Adobe Photoshop Programında tasarım işlemleri, tasarımların kullanılması. Macromedia Flash Programı ile temel animasyon işlemleri, hazırlanan animasyonların kullanılması. Hosting, Domain ve site yayınlama işlemleri. Arama motorlarına kayıt ve optimizasyon işlemleri.

### **GME 100 GENEL VE MESLEKİ ETİK (2-0)2**

Ahlak, Etik ve Meslek Etiği konuları kuramsal çerçevede anlatılacaktır.

### **TDP 101 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ-I (1-0)1**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlamak. Bilimsel nitelikli toplantılara konuşmacı ya da düzenleyici olarak katılmak.

### **TURK 101 TÜRK DİLİ-I (2-0)2**

Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; dillerin doğuşu; yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; dil-düşünce- kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları. Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

### **YDBİ 101 İNGİLİZCE-I (2-0)2**

İngilizce I dersinde ana hedef öğrenciye yabancı dil temelini kazandırılmasıdır. Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**OMBP 102 BİLGİSAYAR AĞ SİSTEMLERİ (3-1)4**

Veri İletimi, Ağ topolojileri, Bilgisayar ağları ve sınıflandırılması, Alt Ağlar, OSI başvuru modeli, TCP-IP modeli, Bilgisayar ağlarında kullanılan elemanlar, Ağ simülasyonu

**OMBP 104 BİLGİSAYAR DONANIMI (3-1)4**

Bilgisayarın donanımsal yapısı, Veri yolları, İşlemciler, Hafıza birimleri, Manyetik diskler, Optik diskler, Giriş - Çıkış birimleri ve diğer donanım birimleri, sistem yazılımları ile test ve arıza giderme.

**OMBP 126 İLERİ OFİS PROGRAMLARI (2-0)2**

Office Word programının kullanımı, MS Office Excel programının kullanımı, MS Office Power Point programının kullanımı, Makrolar, Excel Formülleri, Visual Basic Kod Ekleme, Nesne Ekleme

**OMBP 162 MESLEKİ MATEMATİK (2-0)2**

Yüzde hesaplar, alış, maliyet, satış ve kâr hesapları, oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar, kaptisim, bilesim ve alışım problemleri, faiz hesapları, iskonto ve bu hesapların kodlama mantığı.

**OMBP 172 VERİ TABANI YÖNETİM SİSTEMLERİ (3-1)4**

Veri tabanı kuramı, Veri tabanı kavramları, Veritabanı İhtiyaç Analizi, Normalizasyon, Veritabanı Araçlarının Kurulumu, Sorgu Oluşturmak ve Çeşitlerini Kullanmak, İlişkili Tablolar ile Sorgu Hazırlamak, Veritabanı Yönetimi ve güvenliği.

**TDP 102 TOPLUMSAL DUYARLILIK PROJESİ- II (1-2)2**

Üniversite ile toplum arasında bağları güçlendirmek, toplumsal konulara duyarlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek amacıyla toplumun güncel sorunlarını belirleme ve çözümü için projeler hazırlanan projelerde saha çalışmalarını yapmak, derste edinilen bilgilerin deneyime ve pratiğe aktarılması ve proje ekiplerinde beceri geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**TURK 102 TÜRK DİLİ –II (2-0)2**

Kelime ve kelime grupları; cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; yazılı anlatımın özellikleri; yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; anlatım biçimleri; resmî yazılar (tutanak, bildiri, rapor, iş mektupları); dil yanlışları (yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: anlatım bozuklukları, sese dayalı yanlışlar); duygu ağırlıklı yazılar (şiir); olay ağırlıklı yazılar (hikaye, roman, tiyatro, gezi yazısı, anı); inceleme yazıları (röportaj, biyografi); düşünce yazıları (makale, fıkra, deneme, eleştiri, günlük); sözlü anlatım türleri (panel, tartışma) gibi konular oluşturur.

**YDBI 102 İNGİLİZCE –II (2-0)2**

Bu derste öğrencilerin İngilizceye ilişkin temel gramer (dilbilgisi) bilgileri edindirmektir. Sistematik bir şekilde yabancı dil eğitiminin verildiği bu derslerde öğrenciler, dil öğretiminin temel unsurlarından konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektedir.

**GOS 100 FELSEFEYE GİRİŞ (0-2)0**

Felsefe ve diğer disiplinler arası farklar ve ortaklıklar; Bilgi, bilim, varlık ahlak gibi temel soruşturma alanlarındaki kavramları ve sorunları tanıma ve ayırt edebilme konularını içermektedir.

**GOS 118 SAĞLIKLI YAŞAM VE SPOR (1-1)0**

Sporun toplumdaki yeri ve önemi, spor türleri, spor sosyolojisi ve boş zaman eğitimi. Organizmanın spora hazırlanması, ısınması, sporcu sağlığı. Değişik ortamlarda Sağlıklı Yaşam ve Sporun insan organizmasındaki etkileri. Sporcu sağlığı, beslenme, ilk yardım ve rehabilitasyon, sağlık ve antrenman. Antrenman prensipleri. Spor hukuku, spor felsefesi, yaşam boyu spor.

**GOS 124 TÜRK HALK OYUNLARI****(1-1)0**

Türk halk danslarının geniş oyun dağarından seçilmiş çeşitli danslar ve Türk ritim, müzik, giysi ve oyun kültürü

**GZST 100 GÜZEL SANATLAR****(0-2)0**

Sanat ve sanatın sınıflandırılması. Edebiyatın tamimi, gelişim evreleri ve edebiyat eserlerinin temel öğeleri. Resim sanatının tamimi, resim sanatının tarihsel gelişimi, resim sanatında kullanılan teknikler. Heykel sanatının tamimi, heykel sanatının tarihçesi, heykelin diğer sanat dallarıyla olan ilişkisi ve heykel sanatının türleri. Müziğin boyutları ve temel unsurları. Dans ve dansın unsurları, dans boyutları ve dans türleri. Tiyatronun tarihsel gelişimi, tiyatro türleri ve Türk tiyatrosu.

**MUP 100 MESLEKİ UYGULAMA PROJESİ****(0-0)0**

Mesleki Uygulama Projesi dersi, bir akademik danışmanın gözetiminde, öğrencinin mesleki alanı ile ilgili bir proje konusunda araştırma yapma yeteneği kazandırarak yaptığı araştırma ile bilgi ve becerisini artırmayı hedefler

**OMED 100 ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRENİM****(0-0)0**

Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda edindiği bilgi ve becerileri iş hayatında uygulamaya koymalarına olanak sağlamak için organizasyon ve staj yerini tanımak; İlgili programın amacına yönelik genel teçhizat ve gereçlerinin tanınması, kullanılması ve teorik bazdaki bilgilerini uygulamaya koymalarına olanak sağlamak amacı ile pratik çalışmalar yapmak için (30 işgünü) fiili çalışma.

**OMBP 213 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I****(2-0)2**

Kurulum; Programlama ortamı; Temel bileşenler ve tasarım aşaması; Bileşen özellikleri ve olaylar; Değişkenler, kontrol deyimleri ve döngüler; Nesne yönelimli programlama.

**OMBP 221 İNTERNET PROGRAMCILIĞI-I****(3-1)4**

Temel internet kavramları, Web tasarımına giriş, HTML, Script kullanımı, Tasarım ve Planlama, HTML Editörleri.

**OMBP 237 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I****(4-0)4**

C-- Standart Kütüphanesi, "Hello World" Örneği, Ekran Yazdırma (cout), Klavyeden Okuma (cin), Aritmetik ve Karşılaştırma Operatörleri, Temel Veri Tipleri, Değişken Deklarasyonları ve Atamaları, Microsoft Visual Studio 2010 Kullanarak Win32 Konsol Uygulaması Oluşturma, Derleme Yapma ve Program Çalıştırma. Şartlı Deyimler, Döngüler, Uygulamalar. Fonksiyonlar, Uygulamalar. Diziler, Uygulamalar. Nesneye Yönelik Programlama, Sınıf ve Nesne Kavramları, Uygulamalar. Kompozisyon, Kalıtım, Uygulamalar. İşaretçiler, Uygulamalar. Dinamik Bellek Yönetimi, Uygulamalar. Standart Şablon Kütüphanesi (STL), Kaplar, İteratörler, Uygulamalar. STL Algoritmaları, Dosya Yönetimi, Uygulamalar. İsim Uzayları, Uygulamalar. Uygulamalar.

**OMBP 257 WEB PROJESİ YÖNETİMİ****(2-0)2**

WEB sitesi ihtiyaçları, WEB sitesi tasarlama, WEB sitesi yayına hazırlık işlemleri, WEB sitesi yayınlama işlemleri, WEB sitesi güvenlik ayarları, WEB sitesi yedekleme işlemleri, WEB sitesi bakım işlemleri

**INF297 ETKİNLİKLRE KATILIM****(0-2)1**

Üniversitemiz ve meslek yüksekokulumuz etkinliklerinde görev alma ve bu etkinliklere katılım.

**AIİT 201 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I (2-0)2**

Kavramlar ve Osmanlı yenileşmesi, Avrupa'daki gelişmeler, sanayi devrimi ve Fransız ihtilali, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihat ve Terakki Cemiyeti, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mili Kurtuluş Savaşı hazırlık dönemi, Kongreler, Misakı Milli, TBMM Dönemi, Milli cephelerin kurulması, Lozan Antlaşması...

### **OMBP 273 BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM (2-0)2**

Paket Programın çalışma prensipleri ve başlangıç düzenlemeleri, Dosya işlemleri ve çizim öncesi hazırlık. Temel çizim komutları (Düz çizgi, daire, yay, çokgen çizimi). Temel çizim komutları (İçi dolu çokgen, elips, helis ve tarama çizimi), Yazı yazma, Düzeltme ve düzenleme komutları, Görüntü kontrolü, Katmanlar ve nesne özellikleri, Ölçülendirme, Blok ve dış ortamdaki çizim ekleme, İzometri çizimler.

### **OMBP 287 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Büro kavramı, Büroların Tarihsel Gelişimi, Büroların İşlevleri, Büro Türleri, Kuruluş Amaçlarına Göre Bürolar, Bürolarda İş Yönetimi, Büro İşlerinin Gereklileri, Büroların ve Büro İşlerinin Organizasyonu, Bürolarda İnsan gücü Planlaması, Bürolarda Sistem İyileştirme Teknikleri, Bürolarda tasarım ve ergonomi, Bürolarda zaman ve toplantı yönetimi, İletişim.

### **OMBP 289 ÇALIŞMA HAYATI VE TOPLUMSAL İLİŞKİLER (2-0)2**

Çalışma hayatının sosyo-ekonomik ve politik sistemlerle ilişkisi, endüstri psikolojisi ve çalışma alanı, grup ve grup davranışlarıyla işletmelerde iş ve işgörenler arasındaki iletişim düzenleri, motivasyon, verimlilik, endüstriyel demokrasi ve yönetime katılma sorunları, ve bunların bilimsel yöntemlerle incelenmesi.

### **OMBP 275 EĞİTİM YAZILIMI PROGRAMLAMA (2-0)2**

PC Ortamında kullanılan yazarlık sistemlerinin tanıtılması, ders yazılımı hazırlama aşamaları ve yazılımlara göre planlanması, ekran tasarımı ilkeleri, kullanılacak resim, ses, film ve benzeri malzemelerin düzenlenmesi için kullanılan yazılımlar, yazılımda canlandırma ve hareketlerin kullanılması yazılımlara resim, film, animasyon vb. bileşenlerin eklenmesi, ses ve gerçek zamanlı filmlerin eklenmesi, kullanıcı etkileşimi, geri bildirim teknikleri, çoklu ortam yazılımlarında kullanıcı dolaşımı (navigasyon), ekran tasarımı ve düzenlemesi, çoklu ortam yazılımlarının paketlenmesi, yayınlanması, çoklu ortam uygulamaları hazırlanması, çoklu ortam uygulamalarının değerlendirilmesi

### **OMBP 291 ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ (2-0)2**

Bu ders kapsamında öğrenciler, etkili sunum teknikleri, konuşma teknikleri, sunumda teknolojinin kullanılması ve beden dilini doğru kullanma gibi konularda detaylı bilgi sahibi olacaktır. Bu ders ile öğrenci sunum korku ve paniğini yenmeyi öğrenerek, sunum tekniklerini kavramaktadır.

### **OMBP 293 GİRİŞİMCİLİK VE İŞ KURMA (2-0)2**

Girişimcilik kavramı, küçük işletme çeşitleri, küçük işletmelerin kuruluş süreleri, küçük işletmelerde yönetim, üretim, pazarlama ve finansman, küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları.

### **OMBP 277 İNTERNET GÜVENLİĞİ (2-0)2**

Ağ güvenliğine giriş ve veri iletişimi, OSI başvuru modeli, TCP/IP ve port kavramı, IP paketleri, etik ve güvenlik, ARP dinleme, şifreleme ve teknikleri, Has algoritmaları ve kullanım alanları ve veri bütünlük algoritmaları, genel sistem saldırıları, genel istismar metotları.

### **OMBP 295 İŞLETME YÖNETİMİ (2-0)2**

Temel işletme terminolojisini kavratmak ve işletme fonksiyonlarını öğretmek

### **OMBP 285 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0)2**

Araştırma konusunun bilinmesi, araştırmanın önemi, yöntem ve teknikleri

### **OMBP 279 MOBİL PROGRAMLAMA (2-0)2**

Programlama İçin Gerekli Yazılımların Kurulması, Temel Bir Konsol ve İşletim Sistemi Uygulaması, Sabit, Değişken ve Nesne Kullanımı, Operatörlerin Kullanımı, Karar Kontrol Deyimleri, Döngü Kontrol Deyimleri, Kullanıcı Tanzimli Fonksiyonlar, Hazire Fonksiyonlar

**OMBP 281 .NET PROGRAMLAMA (2-0)2**

Uygulama yazılımlarını kurulumu ve testi, değişkenler ve sabitler, operatörler, karar kontrol yapıları, döngü kontrol yapıları, kullanıcı tanzimli fonksiyonlar, hazire fonksiyonlar, diziler ve nesnelere, dosyalama işlemleri, web form uygulamaları, sayfalar arası veri aktarım yöntemleri, veritabanı işlemleri, xml ve web servisleri.

**OMBP 283 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMLERİ (2-0)2**

Sunucu işletim sistemi yönetimi, disk kümeleme sistemi, Veri paylaşımı, yedekleme, TCP/IP ağları, DHCP, WINS, DNS ve WSUS hizmetleri, Kullanıcı grupları hesap oluşturma

**OMBP 220 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II (2-0)2**

Yerel Veri tabanına işlemleri, Uzak veri tabanına işlemleri, Basit ve İstatistiksel sorgulamalar yapmak, Veri tabanından grafikler elde etmek, Veri tabanından raporlama yapmak, Program kurulum seti hazırlamak.

**OMBP 228 İNTERNET PROGRAMCILIĞI-II (3-1)4**

Web sunucularına yazılım kurulumları ve bu sunucularda web içeriklerinin yayınlanması, internet programlarında kullanılan değişkenler, sabitler, operatörler ve işlem önceliği, karar kontrol deyimleri, döngüler, kullanıcı tanzimli fonksiyonlar, hazır fonksiyonlar, dizi işlemleri, dosya işlemleri, internet formları, sayfalar arası veri aktarımı, veritabanı bağlantısı, veritabanı işlemleri ve xml uygulamaları.

**OMBP 246 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-II (4-0)4**

İde ortamlarının tanıtılması, Programlama ortamına giriş, Veri tipleri, komutlar ve anlatımlar Data Types, Expressions, and Statements, Sınıflar ve veri soyutlama Classes and Data Abstraction, Miras Inheritance Arayüzler, soyut sınıflar, alt-tip üst-tip ilişkileri, Operator yüklemesi Operator overloading, Sanal fonksiyonlar ve çok şekillilik, Virtual Functions and Polymorphism, Girdi/Çıktı Input/Output, Şablonlar Templates, Kural dışı durum işleme Exception Handling, Dosya işleme File Processing, Otomasyon objelerinin kullanımı, seri port uygulamaları, internet uygulamaları.

**OMBP 280 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA (1-1)2**

Bu derste öğrenciye araştırma yapma yeterliklerini kazandırma, öğrencinin eksik olan yönlerini tamamlama, eksikliğini hissettiği ve merak ettiği alanlarda araştırma yapmasını sağlama, rapor hazırlama ve sunma yeteneği kazandırma, grup çalışması ile özgün bir çalışmayı planlama, yazma ve proje hazırlama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

**AIİT 202 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2-0)2**

Siyasi devrimler (Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, Cumhuriyet dönemi yeni hukuk düzeni, eğitim alanındaki devrimler, kültür ve toplumsal alanda gerçekleşen devrimler, ekonomik alanda yapılan devrimler. Atatürk dönemi dış politikası (1923-1930 ve 1930 – 1938), Atatürk İlkeleri, Atatürk sonrası Türkiye, Atatürk ve gençlik.

**OMBP 270-02 AÇIK KAYNAK İŞLETİM SİSTEMLERİ (2-0)2**

Bu derste, açık kaynak kodlu işletim sisteminin kullanımı ile ilgili yeterliklerin kazandırılması sağlanacaktır

**OMBP 272 BİLİŞİM SUÇLARI VE BİLİŞİM HUKUKU (2-0)2**

Bu derste, bilişim suçları ve bu suçlara TCK da verilecek hükümler işlenecektir.

**OMBP 274 ELEKTRONİK TİCARET (2-0)2**

E-Ticaretin fizibilitesi. E-Ticaret ihtiyaç analizi. Yüksek düzeyde, detaylı ve teknik tasarım ve yorum. E-İs modelleri. İnternet üzerinden pazarlama. Çevrimiçi finansal hareket. İnternet üzerinden vergilendirme. Yasal, etik ve sosyal yönleri. Test ve uygulama: JavaScript, JScript, DHTML, CSS, ASP, XML

**OMBP 282 HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2-0)2**

Halkla ilişkilerin uygulama alanı. Halkla ilişkilerin Dünyada ve Türkiye’de tarihsel gelişimi. Halkla ilişkiler reklam, propaganda, pazarlama arasındaki benzerlikler ve farklılıklar. Halkla ilişkiler ve iletişim. Halkla ilişkilerde planlama ve yönetim. Halkla ilişkilerde ortam ve araçlar. Kurum içi halkla ilişkiler.

**OMBP 286 MASAÜSTÜ YAYINCILIK (2-0)2**

Yaratıcılık süreci, yazın tasarımı, yayın projesi

**OMBP 288 MESLEKİ YABANCI DİL (2-0)2**

Terminoloji, yazışma teknikleri, telefon konuşmaları, alanları ile ilgili diyaloglar, alanları ile ilgili konuşma, dinleme ve yazma becerileri.

**OMBP 276 ÖLÇME DEĞERLENDİRME YAZILIMLARI (2-0)2**

Sıralı listeler, Frekanslar, Konu analizi, Geri besleme(eksik kazanımlar), Test Anaizi, Madde Analizi, Sınıf karşılaştırma grafiği, Regresyon eğrisi, Öğrenci karnesi, Konu tarama sınavı oluşturma, Rehberlik ve Anket, SMS Gönderme, Lito kodlama, Web tabanlı sınav sonuçları programları ve entegre yazılımları.

**OMBP 290 STRATEJİK YÖNETİM (2-0)2**

Öğrencinin iş hayatında stratejik düşünebilmesi ve iyi bir stratejisi olabilmesi için, SWOT analizi tekniğini, uygun stratejik seçimlerde bulunabilmeleri için portföy analizi tekniklerini ve stratejileri öğretmek.

**OMBP 292 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (2-0)2**

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci; Toplam kalite yönetiminin temel kavramları ve yaklaşımları; Toplam kalite yönetiminin araç ve teknikleri; Toplam kalite yönetiminin Türkiye uygulaması.

**OMBP 294 TÜRKİYENİN TOPLUMSAL YAPISI (2-0)2**

Devletin siyasal teşkilatlanması ve Cumhuriyetin niteliği ve özellikle ülkemizin üniter yapısının öğretilmesi. Devletin idari teşkilatlanması; merkezi ve yerinden yönetim kuruluşları ve ilkelerinin kavratılması ile özel güvenlik açısından kamu personeli hukukunun öğretilmesi hedeflenmiştir.

**OMBP 278 VERİ MADENCİLİĞİ VE UYGULAMALARI (2-0)2**

İş zekası ve veri ambarları temelleri. Veri ambarı planlaması, tasarımı, gerçekleştirilmesi ve yönetimi. Veri küpleri ile hesaplama. OLAP sorgu işleme. Veri madenciliği temelleri ve veri ambarları ve OLAP ile olan ilişkisi. Birliktelik kural madenciliği. Öbekleme, sınıflandırma ve kural öğrenme madenciliği. İş analitikleri.

**OMBP 296 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2-0)2**

Yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.